



**ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES  
ET DE SERVICES**

**ACCORD-CADRE DE PRESTATIONS  
D'IMPRESSION DES SUPPORTS DE  
COMMUNICATION DE LA VILLE DE SCEAUX**

**LOT N°1 :  
PRESTATIONS D'IMPRESSION OFFSET ET  
NUMERIQUE DE SUPPORTS DE COMMUNICATION  
PAPIER**

**N° de marché**

<b>2</b>	<b>5</b>	<b>C</b>	<b>O</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
----------	----------	----------	----------	----------	----------

**CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES (C.C.P.)**

ARTICLE 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES DE L'ACCORD-CADRE .....	4
1.1 Objet .....	4
1.2 Forme .....	4
1.3 Conditions de prestations à bons de commande .....	4
1.4 Durée .....	5
1.5 Délai d'exécution .....	5
1.6 Prolongation des délais d'exécution .....	5
ARTICLE 2 : PIÈCES CONSTITUTIVES DE L'ACCORD-CADRE .....	5
ARTICLE 3 : CARACTÉRISTIQUES DES PRESTATIONS DE SERVICES ATTENDUES .....	5
3.1. Dispositions générales .....	5
3.2. Descriptif technique .....	6
3.2.1 Impression offset et numérique des supports de communication papier .....	6
3.2.2. Caractéristiques techniques .....	6
3.3 Modalités d'exécution .....	6
3.3.1. Fichiers numériques .....	6
3.3.2. Épreuves de contrôle / épreuves à tirer « BAT » .....	7
3.3.3. Clauses environnementales .....	8
3.4 Modalités de livraison .....	8
ARTICLE 4 : TARIF DES PRESTATIONS .....	9
4.1. Caractéristiques des prix .....	9
4.2 Modalités de révisions des prix .....	9
4.3 Clause de sauvegarde .....	11
ARTICLE 5 : MODALITÉS DE RÈGLEMENT ET DE FACTURATION .....	11
5.1 Modalités de règlement .....	11
5.2 Modalités de facturation .....	11
5.3 Délais de paiement des intérêts moratoires .....	12
ARTICLE 6 : CONSTATATION DE L'EXÉCUTION DES PRESTATIONS .....	12
6.1 Opérations de vérification et décisions .....	12
6.1.1. Contrôle des livraisons .....	13
6.1.2. Non-conformité des produits reçus .....	13
6.2 Admission, ajournement, réfaction et rejet .....	13
ARTICLE 7 : SUSPENSION DES PRESTATIONS EN CAS DE CIRCONSTANCES IMPRÉVISIBLES .....	13
ARTICLE 8 : PÉNALITÉS .....	14
8.1. Pénalités pour retard de livraison .....	14
8.2. Pénalités pour défaut de conformité ou de qualité .....	14
8.3 Pénalités pour défaut dans les modes de livraison .....	14

8.4 Cas particulier : manquement à la réglementation relative au travail dissimulé .....	14
<b>ARTICLE 9 : ASSURANCES</b> .....	15
ARTICLE 10 : RÉSILIATIONS .....	15
10.1 Résiliation pour faute du titulaire .....	15
10.2 Résiliation pour motif d'intérêt général.....	15
10.3 Exécution aux frais et risques du titulaire .....	15
ARTICLE 11 : CONTESTATIONS-LITIGES .....	15
ARTICLE 12 : DROIT ET LANGUE .....	16
ARTICLE 13 : DÉROGATIONS AU CCAG-FCS .....	16

# **ARTICLE 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES DE L'ACCORD-CADRE**

## **1.1 Objet**

Le présent accord-cadre a pour objet la réalisation des prestations d'impression de tous les supports de communication de la ville de Sceaux.

L'objet du présent cahier des clauses particulières du lot n°1 de l'accord-cadre de prestations d'impression des supports de communication de la ville de Sceaux est la réalisation de prestations d'impression offset et numérique de support de communication papier pour la ville de Sceaux : guides, brochures, 4 pages, dépliants 3 volets, dépliants 4 volets, tracts, cartons d'invitation, affiches, plans, etc.

## **1.2 Forme**

Les prestations font l'objet d'un accord-cadre à bons de commande en application des articles R.2162-1 à R.2162-6, et R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Ces prestations listées aux bordereaux des prix unitaires sont exécutées sur bon de commande.

Elles ne font pas l'objet d'un montant minimum mais font l'objet d'un montant maximum.

Les bons de commande seront notifiés par le pouvoir adjudicateur au fur et à mesure des besoins.

L'accord-cadre sera conclu avec un seul opérateur économique.

## **1.3 Conditions de prestations à bons de commande**

Chaque bon de commande établie sur la base d'un devis précisera les éléments suivants :

- Le nom ou la raison sociale du titulaire,
- Le contenu et les quantités des prestations à réaliser,
- Le montant du bon de commande,
- La référence de l'accord ou du marché,
- La date et le numéro du bon de commande
- L'adresse de facturation

S'il y a lieu :

- Les prix unitaires des prestations à réaliser
- Les conditions particulières d'exécution
- Les conditions particulières de livraison et d'admission
- Les délais de livraison ou d'exécution
- Le lieu de livraison ou de l'exécution
- Les documents à fournir à la livraison

Chaque bon de commande sera notifié au prestataire dans les conditions définies à l'article 3.7 du CCAG FCS.

Les commandes successives lui seront adressées sous forme de bons de commande passés dans les conditions suivantes.

Les bons de commandes sont transmis par courrier ou courriel (bon de commande scanné avec signature du maire ou de son représentant) au fur et à mesure des besoins.

La durée maximum d'exécution des bons de commande est de 3 mois.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du contrat.

Seuls les bons de commande signés par le représentant du pouvoir adjudicateur peuvent être honorés par le ou les titulaires. Aucune facture correspondant à un bon de commande non visé ne sera payée.

## **1.4 Durée**

La durée de l'accord-cadre est définie à l'article Durée de l'acte d'engagement.

## **1.5 Délai d'exécution**

Par dérogation à l'article 13.1.2 du CCAG FCS, les délais d'exécution sont fixés pour chaque type de prestation à l'annexe n°2 de l'acte d'engagement.

Les délais d'exécution commencent à courir à compter de la validation du BAT par le service.

## **1.6 Prolongation des délais d'exécution**

Les stipulations de l'article 13.3 du CCAG-FCS sont seules applicables.

En cas de demande de prolongation de délai dans les conditions définies à l'article 13.3 du CCAG FCS, en complément de ces dispositions, il est précisé que le silence de l'acheteur sur la demande de prolongation dans le délai prévu à cet article vaut rejet de la demande.

# **ARTICLE 2 : PIÈCES CONSTITUTIVES DE L'ACCORD-CADRE**

L'accord-cadre à bons de commande est constitué par les documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- l'acte d'engagement (A.E.) spécifique à chaque lot et ses annexes,
- le cahier des clauses particulières (C.C.P.) spécifique à chaque lot et son annexe (RGPD),
- le cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG FCS) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 (publié au JORF n°0078 du 1 avril 2021), et non-joint à l'accord-cadre, le soumissionnaire étant réputé en avoir pris connaissance ;
- le bordereau des prix unitaires (BPU) spécifique à chaque lot,
- le cadre de mémoire technique du titulaire, spécifique à chaque lot.

# **ARTICLE 3 : CARACTÉRISTIQUES DES PRESTATIONS DE SERVICES ATTENDUES**

## **3.1. Dispositions générales**

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

Le titulaire doit être en mesure de réaliser toutes les prestations décrites dans le présent cahier des charges particulières et dans le bordereau des prix unitaires.

## **3.2. Descriptif technique**

### **3.2.1 Impression offset et numérique des supports de communication papier**

À partir de la fourniture de fichiers pré-presse sur un espace de stockage sécurisé, de préférence hébergé chez le prestataire, et accessible par identifiant et mot de passe, le prestataire s'engage à :

- livrer, le cas échéant, dans un délai maximum de 24 heures, des épreuves de contrôle sur traceur, avec une possibilité d'épreuve couleur spécifique de type cromalin ;
- effectuer si nécessaire des corrections sur ces épreuves ;
- imprimer ;
- façonner ;
- livrer en conditionnement cartons (ou exceptionnellement sur palettes).

### **3.2.2. Caractéristiques techniques**

Les caractéristiques techniques attendues sont celles exprimées dans le bordereau de prix unitaires.

Le titulaire aura pris note des précisions techniques suivantes :

- A5\* : Le format A5 s'entend comme 150 x 210 mm dans ce BPU.
  - ex : tract A5 = 150 x 210 mm
  - ex : dépliant A5 = 150 X 210 mm fermé
- 3 volets - plis roulés : Pour faciliter la fermeture, le volet intérieur doit être un peu plus court.
- 3 volets - plis accordéons : Les volets sont de dimensions identiques. Le document est plié en zig zag.
- 4 volets - plis portefeuilles : Pour faciliter la fermeture, les volets intérieurs doivent être un peu plus courts.
- Guides : Pour les guides, le façonnage se fera par défaut avec deux piqûres métal et, à discrétion du prestataire, en dos carré collé quand le nombre de pages et/ou le grammage le nécessite.

Les impressions devront être réalisées en offset ou en numérique, selon le mode le plus adapté au type de support, au papier et à la quantité demandée. Cette modalité sera laissée par défaut à l'appréciation du prestataire.

Cependant, la Ville pourra imposer un mode d'impression offset ou numérique. Cette précision sera indiquée au prestataire lors de la commande (mise au planning, bon de commande...)

Dans le cadre de la démarche d'achats circulaires de la ville, le prestataire devra proposer du papier certifié PEFC ou FSC, et du papier recyclé.

## **3.3 Modalités d'exécution**

### **3.3.1. Fichiers numériques**

Un courriel mentionnant les principales caractéristiques de la prestation pour mise au planning aura été adressé préalablement dans un délai raisonnable au titulaire.

Le bon de commande sera adressé séparément par courrier ou courriel, dans les meilleurs délais qui suivent la remise des documents, sans que cela ne prolonge le délai d'exécution.

En cas de nécessité, la Ville pourra être amenée à apporter des modifications aux enregistrements ou documents remis au titulaire sans que les délais d'exécution ou le prix ne soient modifiés.

La demande de prestation d'impression sera remise au prestataire sous forme de fichiers pré-presse sur un espace de stockage sécurisé, accessible par identifiant et mot de passe, de préférence hébergé chez le prestataire.

Les graphistes de la ville de Sceaux fournissent des pdf pré-presse issus d'In design sur Macintosh.

L'imprimeur s'engage à utiliser les mêmes versions de logiciels que la Ville et les polices de caractères prêtées par la Ville. A ce jour, la Ville est dotée des logiciels Adobe CC à jour. Le prestataire prendra toutes les mesures nécessaires afin de réaliser les prestations attendues.

Le prestataire prendra toutes les mesures nécessaires afin de réaliser les prestations attendues.

### **3.3.2. Épreuves de contrôle / épreuves à tirer « BAT »**

Si besoin, le titulaire de l'accord-cadre fournira, pour corrections au service Communication des documents de contrôle des photos et/ou illustrations de type « cromalin/iris ».

Les documents de contrôle seront édités sur une imprimante calibrée ISO 12647 via un RIP et imprimés sur papier mat ou semi-mat.

Les épreuves corrigées seront retournées au titulaire de l'accord-cadre qui devra renvoyer un exemplaire du document corrigé par courriel en PDF pour vérification des corrections. Les pages seront présentées dans l'ordre de lecture.

Des corrections d'auteurs pourront être effectuées par la ville de Sceaux au moment du bon à tirer (BAT), sans supplément de prix. En cas de nécessité, la Ville pourra être amenée à apporter des modifications aux enregistrements ou documents remis au prestataire, sans que les délais de livraison ou le prix ne soient modifiés. Ces corrections ou modifications se feront dans un délai de 24h.

La validation du BAT se fera sous format « PDF » sous un délai de 24 heures maximum après la remise des fichiers sur le serveur ftp du prestataire ou la réception du cromalin/iris de contrôle.

Le BAT sera donné sur présentation d'épreuves ne comportant plus aucune correction. L'impression ne pourra se faire qu'après signature du BAT par les personnes habilitées.

Sont habilités à signer le BAT :

- la direction générale des services de la Ville,
- le directeur du pôle Vie citoyenne, culturelle et sportive,
- le chef du service Communication et les chargés d'édition,
- et les graphistes au sein du service Communication.

Le prestataire est tenu de retourner au service Communication tous les documents de gravure et de contrôle huit (8) jours après la sortie du support papier.

### **3.3.3. Clauses environnementales**

#### **Acquisition de biens issus du réemploi ou de la réutilisation ou intégrant des matières recyclées**

Conformément au décret n°2024-134 du 21 février 2024 relatif à l'obligation d'acquisition par la commande publique de biens issus du réemploi ou de la réutilisation ou intégrant des matières recyclées, les prestations d'impression d'articles de papeterie personnalisés des différents services de la Ville de Sceaux doivent désormais comporter une part minimale de 40% des produits intégrant des matières recyclées.

Le prestataire devra apporter la preuve et l'explication de la classification en produit « recyclé » par des normes concernant les matières premières ou des certifications reconnues.

Afin que la ville vérifie qu'elle remplit bien ses obligations d'acquies à 40 % de ses dépenses des produits intégrant des matières recyclées, le prestataire transmet à la ville les statistiques de commande de l'année n-1 au mois de Janvier de l'année en cour et les fiches techniques des produits proposés dans le bordereau des prix unitaires portant sur cette obligation : papier recyclé ou écolabellisé garantissant l'usage d'un bois issu de forêts gérées durablement (exemple : label FSC, PEFC ou équivalent).

#### **Les emballages**

Les produits doivent être livrés de préférence en emballages réutilisables. En cas d'utilisation de plastiques, le prestataire devra veiller à utiliser du plastique fabriqué à partir de matière recyclée ou à limiter, voire supprimer, l'utilisation du plastique. Les emballages perdus devront de préférence être en cartons recyclés et/ou recyclables et en nombre le plus réduit possible. La taille de l'emballage de chaque produit ne doit pas excéder 1,2 fois la taille du produit en question.

#### **Le transport**

Les prestations seront exécutées en priorité par le biais de véhicules légers (PTAC  $\leq$  3,5 t)

Le parc servant à l'exécution des prestations comprend de préférence des véhicules à propulsion humaine, des véhicules fonctionnant à l'énergie électrique, au gaz de pétrole liquéfié (GPL), au gaz naturel pour véhicules (GNV), à l'hydrogène ou encore des véhicules hybrides (mixtes électriques et thermique) conformes aux normes en vigueur.

Les véhicules utilisés respectent au minimum les prescriptions de la norme EURO 6.

Dans le cas de recours à une prestation externe de livraison ou à la location de véhicules pour l'exécution des prestations objet du présent marché, le titulaire s'engage à ce que les véhicules utilisés respectent de préférence les prescriptions décrites ci-dessus.

### **3.4 Modalités de livraison**

La livraison des prestations se fait les jours ouvrés les lundi, mardi, mercredi et vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h30, le jeudi de 8h30 à 12h00 à l'hôtel de ville de Sceaux, 122 rue Houdan – service Communication 2<sup>e</sup> étage.

La livraison des cartons à l'hôtel de ville doit se faire avec un diable.

Les transpalettes sont interdits dans la cour et dans l'hôtel de ville.

Le titulaire assure les opérations de déchargement et de manutention jusque dans les locaux d'entreposage désignés par le service Communication. Le titulaire devra reconnaître les lieux avant la prise d'effet du contrat afin d'adapter ses moyens à la configuration des accès et des locaux.

Le livreur doit remettre la livraison à une personne responsable de la réception ainsi que le bordereau de livraison en deux exemplaires. Le bordereau devra être impérativement signé par la personne chargée de la réception de la livraison. Ce bordereau de livraison comportera au minimum :

- la référence à la commande ;
- le nom du titulaire ;
- la quantité globale ;
- la quantité par cartons et par paquets.

Pour des besoins ponctuels, la livraison peut être demandée :

- sur deux points de livraison différents à l'hôtel de ville et notamment via un quai de déchargement en hauteur, un camion avec hayon est donc nécessaire dans ce cas,
- chez le prestataire qui assure la distribution toutes boîtes aux lettres de certains supports de communication.

D'autres lieux de livraison, dans la ville de Sceaux ou villes périphériques, pourront être demandés exceptionnellement au titulaire pendant l'exécution de l'accord-cadre. Ils seront précisés dans le bon de commande à la survenance du besoin.

### **Cas particulier des supports de communication pour le cinéma Le Trianon**

Il sera demandé une fois par mois environ de livrer des supports de communication directement à l'accueil du cinéma Le Trianon au 3 bis rue Marguerite-Renaudin, 92330 Sceaux,. La livraison aura lieu sur rendez-vous. L'accès se fera par la rue piétonne (côté rond-point de Gaulle) en prévenant au préalable les membres du cinéma pour qu'ils abaissent les bornes escamotables. Le volume du véhicule devra être adapté à cet accès. La livraison se fera avec un diable pour accéder au hall du cinéma.

## **ARTICLE 4 : TARIF DES PRESTATIONS**

### **4.1. Caractéristiques des prix**

Le prix est établi en € HT.

L'accord-cadre à bons de commande est traité à prix unitaires. Les prix unitaires seront appliqués aux quantités réellement livrées. Ces prix unitaires sont mentionnés dans le bordereau des prix unitaires (BPU).

Les prix comprennent toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres afférentes aux fournitures.

Le candidat est réputé avoir inclus dans son offre de prix (bordereau des prix unitaires et devis hors BPU) la totalité des coûts nécessaires à l'impression, à la préparation, à la livraison et au déchargement des prestations, conformément aux règlements et normes en vigueur et aux stipulations de l'accord-cadre à bons de commande.

Il sera fait application des taux de TVA en vigueur au jour de l'exécution des prestations, sauf disposition réglementaire contraire.

### **4.2 Modalités de révisions des prix**

Les prix sont révisibles.

Les prix unitaires figurant au bordereau des prix unitaires sont réputés établis aux conditions économiques à la date de remise de l'offre par le titulaire. Cette date est appelée **Do**.

Les prix sont fermes par période d'un (1) an à compter de la date de notification du marché. À la fin de la période initiale, et à date anniversaire, les prix pourront être révisés annuellement par application de la formule suivante :

$$P = P_o [15\% + 30\% * (I_n / I_o) + 55\% * (T_n / T_o)]$$

Dans laquelle :

$P_o$  = le prix de l'accord-cadre à la date  $D_o$  (date de remise de l'offre par le titulaire) ;

$P$  = le nouveau prix issu de la révision hors TVA pour la nouvelle période ;

$I_o$  = Indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français – CPF 17 et 18 – Papier et carton, Travaux d'impression et de reproduction - Prix de base – Base 2021 – Données mensuelles brutes – Identifiant 010764043- **connue à la date  $D_o$ .**

$I_n$  = Indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français – CPF 17 et 18 – Papier et carton, Travaux d'impression et de reproduction -Prix de base – Base 2021 – Données mensuelles brutes – Identifiant 010764043 **connue à la date de révision**

$T_o$  = Indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français – CPF 17.12 – Papier et carton - Prix de base – Base 2021 – Données mensuelles brutes – Identifiant 010763803- **connue à la date  $D_o$ .**

$T_n$  = Indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français – CPF 17.12 – Papier et carton - Prix de base – Base 2021 – Données mensuelles brutes – Identifiant 010763803 **connue à la date de révision**

#### Transmission des prix révisés :

L'application de la révision du bordereau des prix incombera au titulaire.

La révision est appliquée sur la base d'une demande écrite qui détaille le calcul de la révision des prix.

Les révisions interviendront à la hausse ou à la baisse annuellement. Les nouveaux tarifs de la période suivante doivent être envoyés au moins 1 mois avant la fin de la période en cours. Dans le cas où le titulaire ne fournit pas dans le délai indiqué les documents de révision demandés, le tarif sera inchangé pour la nouvelle période sans possibilité de rattrapage en cours de période.

Le titulaire communique un document précisant la valeur de l'indice actualisé ainsi que le coefficient de révision qui en découle par courriel à la direction du service opérationnel en mettant en copie la direction des finances de la ville de Sceaux.

#### Arrondis

Lors de la mise en œuvre de la formule de mise à jour de prix, les calculs intermédiaires sont effectués avec au maximum quatre décimales.

Le coefficient de révision est arrondi au millième supérieur.

Pour chacun de ces calculs, les arrondis sont traités de la façon suivante :

- si la cinquième décimale est comprise entre 0 et 4 (ces valeurs incluses), la quatrième décimale est inchangée (arrondi par défaut) ;
- si la cinquième décimale est comprise entre 5 et 9 (ces valeurs incluses), la quatrième décimale est augmentée d'une unité (arrondi par excès).

### **4.3 Clause de sauvegarde**

En complément des cas de résiliation du chapitre 7 du CCAG-FCS, si la hausse des prix résultant de la révision des prix excède 3% de l'année n-1, la ville se réserve le droit de résilier le marché, sans mise en demeure et sans indemnité.

## **ARTICLE 5 : MODALITÉS DE RÈGLEMENT ET DE FACTURATION**

### **5.1 Modalités de règlement**

Les modalités de règlement des comptes sont définies dans les conditions de l'article 11 du CCAG-FCS.

### **5.2 Modalités de facturation**

Chaque bon de commande fera l'objet d'une facturation, avec des factures émises à l'attention du service émetteur du bon de commande.

Les factures sont envoyées électroniquement sur le portail mutualisé de l'État Chorus Pro.

Les prestations prises en charge par la Ville et ouvrant droit à la facturation par le titulaire sont celles figurant expressément sur le bon de commande.

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

Outre les mentions légales, les factures électroniques transmises par le titulaire et le(s) sous-traitant(s) admis au paiement direct comportent les mentions suivantes (décret n° 2016-1478 du 2 novembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique) :

- 1° La date d'émission de la facture ;
- 2° La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
- 3° 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 ;
- 4° En cas de contrat exécuté au moyen de bons de commande, le numéro du bon de commande ou, dans les autres cas, le numéro de l'engagement généré par le système d'information financière et comptable de l'entité publique ;
- 5° Le code d'identification du service en charge du paiement ;
- 6° La date de livraison des fournitures ou d'exécution des services ou des travaux ;
- 7° La quantité et la dénomination précise des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ;
- 8° Le prix unitaire hors taxes des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire ;
- 9° 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, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
- 10° Le cas échéant, les modalités particulières de règlement ;
- 11° Le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

Elles comportent également le numéro d'identité de l'émetteur (ou à défaut, son identifiant) et celui du destinataire de la facture.

Pour les entreprises assujetties à la TVA, les factures devront impérativement indiquer le taux et le montant de la TVA, le montant HT et TTC des prestations.

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

### **5.3 Délais de paiement des intérêts moratoires**

Le règlement sera effectué par mandat administratif dans les 30 jours après réception de la facture à l'issue de la livraison.

Les délais dont dispose la Ville pour procéder au paiement sont fixés à 30 jours après réception de la facture à l'issue de la livraison.

Le défaut de paiement des avances, des acomptes, des règlements partiels définitifs ou du solde dans le délai fixé par l'accord-cadre donne droit à des intérêts moratoires, calculés à compter du lendemain de l'expiration dudit délai (ou de l'échéance prévue par le marché) jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse (article R. 2192-32 du Code de la commande publique).

Le taux des intérêts moratoires applicables en cas de dépassement du délai maximum de paiement est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage ou selon la réglementation en vigueur.

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

Les intérêts moratoires ne sont pas assujettis à la taxe sur la valeur ajoutée.

Le paiement s'effectue suivant les règles de la comptabilité publique dans les conditions prévues aux articles 11 du C.C.A.G.-F.C.S.

## **ARTICLE 6 : CONSTATATION DE L'EXÉCUTION DES PRESTATIONS**

La réalisation de chaque commande fait l'objet de vérifications et décisions distinctes.

### **6.1 Opérations de vérification et décisions**

Les opérations de vérifications quantitatives et qualitatives sont effectuées conformément aux dispositions des articles 27, 28 et 29 du CCAG FCS.

Concernant le moment des vérifications : il sera fait application de l'article 28.1 du CCAG FCS.

La Ville pourra procéder à une surveillance en usine de la réalisation des prestations dans les conditions fixées à l'article 22 du CCAG-FCS.

### **6.1.1. Contrôle des livraisons**

Selon les dispositions de l'article 21.2 et 28.1 du CCAG-FCS.

Chaque livraison fera l'objet d'un bon de livraison.

Le bon de livraison devra correspondre au contenu du colis livré. Il devra répertorier les articles livrés, les articles éventuellement manquants et la date prévue pour leur livraison. Il indiquera la date de la commande.

La personne chargée de la réception des articles procédera à un contrôle quantitatif et qualitatif des fournitures livrées qui ne nécessitent qu'un examen sommaire et ne demandent que peu de temps. La signature du bon de livraison ne vaudra pas admission des prestations.

### **6.1.2. Non-conformité des produits reçus**

En cas de non-conformité ou défaut des produits reçus par rapport aux spécifications techniques attendues, le prestataire procédera, à ses frais, à un échange standard.

## **6.2 Admission, ajournement, réfaction et rejet**

L'admission (et l'éventuel ajournement, réfaction et rejet) sera prononcée par l'acheteur conformément aux dispositions de l'article 30 du CCAG FCS.

Le représentant du pouvoir adjudicateur prononcera l'admission des prestations, sous réserves des vices cachés, si elles répondent aux stipulations du marché. Par dérogation à l'article 30.1 du CCAG-FCS, l'admission prend effet à la date de notification au titulaire de la décision d'admission ou en l'absence de décision, dans un délai de 8 jours à dater de la livraison.

La décision d'admission vaut attestation de service fait et constitue le point de départ des délais de garantie.

En cas de rejet des prestations, le titulaire devra fournir à la Ville une réponse dans un délai de 2 jours pour lui signifier sa proposition de solution.

La Ville devra faire connaître sa décision définitive dans les 48 heures qui suivent la proposition du fournisseur.

## **ARTICLE 7 : SUSPENSION DES PRESTATIONS EN CAS DE CIRCONSTANCES IMPRÉVISIBLES**

Lorsque la poursuite de l'exécution de l'accord-cadre est rendue temporairement impossible du fait d'une circonstance que les parties diligentes ne pouvaient prévoir dans sa nature ou dans son ampleur ou du fait de l'édition par une autorité publique de mesures venant restreindre, interdire, ou modifier de manière importante l'exercice de certaines activités en raison d'une telle circonstance, une suspension de tout ou partie des prestations sera prononcée par l'acheteur. Lorsque la suspension sera demandée par le titulaire, l'acheteur se prononcera sur le bien-fondé de cette demande dans les meilleurs délais.

Les dispositions de l'article 24 du CCAG FCS seront applicables.

## **ARTICLE 8 : PÉNALITÉS**

Des pénalités pourront être appliquées par la ville de Sceaux dans les conditions ci-après, par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS.

Ces pénalités pourront être prononcées par le pouvoir adjudicateur dans un délai de 15 jours à compter de la réception de la livraison.

Ces pénalités et réfections viendront en déduction des sommes dues au titulaire. Elles seront systématiquement signalées par courrier au titulaire.

### **8.1. Pénalités pour retard de livraison**

Lorsque le délai contractuel d'exécution ou de livraison des prestations, éventuellement prolongé dans les conditions de l'article 13 du CCAG-FCS, n'est pas respecté, le titulaire encourt sans mise en demeure préalable, une pénalité de 100 € quel que soit le montant initial de la commande pour la ou les prestations non effectuées par jour de retard.

### **8.2. Pénalités pour défaut de conformité ou de qualité**

Lorsque les prestations ne sont pas effectuées conformément aux prescriptions techniques et que la Ville décide néanmoins de réceptionner les prestations, le titulaire encourt sans mise en demeure préalable, une pénalité correspondant à 150 € du montant de la ou des prestations.

### **8.3 Pénalités pour défaut dans les modes de livraison**

Lorsque les prestations ne sont pas livrées conformément aux prescriptions du présent accord-cadre, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité de 15% du montant de la ou des prestations non livrées conformément.

### **8.4 Cas particulier : manquement à la réglementation relative au travail dissimulé**

#### Pénalités :

Suite au signalement par écrit d'un agent de contrôle mentionné à l'article L 8271-7 du Code du travail de la situation irrégulière du titulaire au regard des formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 à L. 8221-5 du Code du travail relatifs au dispositif de lutte contre le travail dissimulé et après une mise en demeure restée sans effet, le titulaire encourt une pénalité de 10% du montant du contrat sans pour autant que le montant des pénalités n'excède celui des amendes encourues en application des articles L. 8224-1, L. 8224-2 et L. 8224-5 du Code du travail.

#### Modalités d'application :

Conformément aux articles L. 8222-6 et R. 8222-3 du Code du travail, l'injonction de faire cesser sans délai cette situation irrégulière est adressée au titulaire en lettre recommandée avec avis de réception. Le titulaire dispose d'un délai de 15 jours pour répondre au pouvoir adjudicateur et apporter la preuve qu'il a mis fin à cette situation délictuelle.

À défaut de correction de ces irrégularités signalées dans le délai de 15 jours, le pouvoir adjudicateur appliquera les pénalités prévues au premier paragraphe et pourra rompre le contrat, sans indemnité, aux frais et risques de l'entrepreneur.

## **ARTICLE 9 : ASSURANCES**

Avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier qu'il est couvert par un contrat d'assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1382 à 1384 du Code civil ainsi qu'au titre de sa responsabilité professionnelle, en cas de dommage occasionné par l'exécution de l'accord-cadre.

## **ARTICLE 10 : RÉSILIATIONS**

Dans les cas envisagés au chapitre VII du CCAG-FCS.

En cas, d'inexactitude des documents et renseignements des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 à 8 du Code du travail, il sera fait application aux torts du titulaires des conditions de résiliation prévues par l'accord-cadre.

### **10.1 Résiliation pour faute du titulaire**

En cas de résiliation pour faute, il sera fait application de l'article 41 du CCAG FCS.

L'acheteur pourra faire procéder par un tiers à l'exécution de tout ou partie des prestations prévues par l'accord-cadre aux frais et risques du titulaire dans les conditions définies à l'article 45 du CCAG FCS. La décision de résiliation le mentionnera expressément.

Le titulaire n'a droit à aucune indemnisation.

### **10.2 Résiliation pour motif d'intérêt général**

Par dérogation à l'article 42 du CCAG-FCS, aucune indemnité est prévue en cas de résiliation de l'accord-cadre pour motif d'intérêt général.

### **10.3 Exécution aux frais et risques du titulaire**

Conformément à l'article 45 du CCAG-FCS, le pouvoir adjudicateur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par l'accord-cadre à bons de commande, aux frais et risques du titulaire, soit en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation, qui par sa nature, ne peut souffrir aucun retard, soit en cas de résiliation de l'accord-cadre à bons de commande prononcée aux torts du titulaire.

## **ARTICLE 11 : CONTESTATIONS-LITIGES**

Il est formellement spécifié que, en aucun cas ou pour quelque motif que ce soit, les contestations qui pourront survenir entre la ville de Sceaux et le titulaire de l'accord-cadre à bons de commande ne pourront être invoquées par le titulaire comme cause d'arrêt ou de suspension, même momentané, des prestations à effectuer.

Toute contestation résultant de l'exécution du présent l'accord-cadre à bons de commande fera l'objet d'une tentative de règlement amiable entre les parties intéressées dans les conditions fixées au chapitre VIII du CCAG-FCS applicable aux marchés de fournitures courantes et de services.

Le tribunal administratif est seul compétent en cas de litige.

## **ARTICLE 12 : DROIT ET LANGUE**

En cas de litige, le droit français est seul applicable. Les tribunaux français sont les seuls compétents. Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, factures ou modes d'emploi doivent être rédigés en français.

Si le titulaire est établi dans un autre pays de l'Union Européenne sans avoir d'établissement en France, il facturera ses prestations hors T.V.A. et aura droit à ce que l'administration lui communique un numéro d'identification fiscal.

## **ARTICLE 13 : DÉROGATIONS AU CCAG-FCS**

L'article 1.5 du cahier des charges déroge à l'article 13.1.2 du CCAG-FCS.

L'article 6.2 du cahier des charges déroge à l'article 30.1 du CCAG-FCS.

L'article 8 du cahier des charges déroge à l'article 14 du CCAG-FCS.

L'article 10.2 du cahier des charges déroge à l'article 42 du CCAG-FCS.