



RÉGION ACADÉMIQUE
GRAND EST

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION



CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES

N° de marché CHORUS :	2018	Aca-Reims – 2018-03-impression- copies-examens
N° de commande d'achat :		

MARCHE PASSE SELON LA PROCEDURE ADAPTEE

Etabli en application de l'Ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics

et du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics

concernant

L'impression et la livraison de copies d'examens dans 229 établissements des quatre départements et au rectorat de l'académie de Reims

Article 1 : Objet de la consultation :

la présente consultation a pour objet la fourniture et la livraison de copies d'examen, suivant les modèles Education Nationale, ainsi que la livraison des papiers brouillon, qui peuvent être fournis par le soumissionnaire ou par le rectorat selon l'option retenue, pour le compte de la Division des Examens et Concours du rectorat de l'académie de Reims.

Les copies sont à livrer sur 229 sites des quatre départements de l'académie de Reims. La liste détaillée des sites est fournie en pièce jointe et concerne selon les départements :

- Ardennes : 37 collèges, 16 lycées ou LP, 2 autres établissements concernés par les mêmes épreuves
- Aube : 33 collèges, 13 lycées ou LP, 5 autres établissements concernés par les mêmes épreuves
- Marne : 55 collèges, 26 lycées ou LP, 4 autres établissements concernés par les mêmes épreuves
- Hte Marne : 24 collèges, 11 lycées ou LP, 3 autres établissements concernés par les mêmes épreuves

Article 2 : Identification du pouvoir adjudicateur et du comptable assignataire

2.1.- Pouvoir adjudicateur :

Madame la rectrice de l'académie de Reims

Rectorat de l'académie - 1 rue Navier - 51100 Reims

2.2.- Comptable assignataire des paiements :

Direction Départementale des Finances Publiques de la Marne

12 rue Sainte-Marguerite - 51022 Châlons-en-Champagne

Article 3 : Durée du marché :

La présente consultation est passée uniquement pour les besoins de l'année 2018.

Article 4 : Impression et livraison des copies d'examen

4.1 : Contraintes techniques relatives aux copies d'examen :

Modèle de copies : les modèles de copies fournis doivent correspondre au modèle Education Nationale

- les copies d'examen standard doivent correspondre au "**modèle Education nationale**",
- les copies d'examen papier millimétré doivent correspondre au "**modèle EN.m**",
- les copies d'examen musique doivent correspondre au "**modèle EN.mu**"

4.2 : Conditionnement : Afin de répondre à une stratégie de rationalisation dans la répartition des quotas :

- les copies d'examen "modèle Education nationale" devront être conditionnées en paquets de 250 copies,
- les copies d'examen papier millimétré "modèle EN.m" devront être conditionnées en paquets de 100 copies
- les copies d'examen musique "modèle EN.mu" devront être conditionnés en paquets 50 copies

4.3 : Livraison de papier brouillon de 4 couleurs accompagnant ou non les copies d'examen.

Le rectorat est déjà rattaché à un marché national pour la fourniture du papier , il se réserve le droit de faire livrer l'ensemble des besoins en brouillon sur le site du prestataire qui en assurera la répartition et la livraison selon le tableau joint en même temps que les copies d'examen.

Cependant la fourniture du papier brouillon peut faire l'objet d'une proposition de la part du soumissionnaire.

Le rectorat se réserve le droit de choisir entre la possibilité de s'approvisionner auprès de son fournisseur titulaire du marché papier ou de s'approvisionner auprès du prestataire qui fera l'impression et la livraison des copies d'examen si la proposition globale se révèle être l'offre économiquement la plus avantageuse.

Article 5 : Prix et règlement des comptes :

La proposition de prix devra prévoir les deux options (papier brouillon fourni par le soumissionnaire ou papier brouillon fourni par le rectorat).

Chaque proposition devra détailler le prix unitaire de chaque article et les frais de livraison.

La proposition qui sera retenue sera basée uniquement sur le critère prix dans sa globalité c'est à dire impression et livraison. Chaque poste doit donc bien être détaillé afin de pouvoir faire l'analyse en fonction de l'option retenue.

Si l'option retenue lors de l'analyse des offres est celle où le rectorat approvisionne le papier brouillon et s'il reste un solde de papier brouillon non distribué dans les établissements selon leurs besoins, il devra être livré par le soumissionnaire, directement au rectorat à la fin de la prestation et constituera le 230^{ème} point de livraison.

Les prix sont réputés fermes pour la durée du marché.

Article 6 : Facturation et conditions de paiement :

Outre les mentions légales, les factures porteront les indications suivantes :

- L'intitulé du marché suivant : Aca-Reims – 2018-03-impression-copies-examens
- le numéro de bon de commande Chorus qui sera transmis ;
- les nom et raison sociale du créancier, son adresse ;
- la référence de l'inscription au Registre du Commerce et des Sociétés (R.C.S.) ou du Répertoire des Métiers (R.M.) ;
- le numéro Siret ;
- le décompte des sommes dues avec le détail et la nature de chaque prestation telle que demandé dans l'offre
- la date et le numéro de la facture ;
- les montants hors taxes ;
- le taux et le montant de la T.V.A. ;
- le montant total T.T.C. (arrêté en chiffres et en lettres) ;
- le numéro de compte bancaire ou postal complet (code établissement, code guichet, numéro de compte, clé RIB ou RIP).

Le service à facturer doit être identifié ainsi :

Rectorat de l'académie de Reims – Plate forme académique des achats – 1 rue Navier – 51082 Reims cedex

La facture sera adressée à la Direction Régionale des finances publiques de Champagne Ardenne - Service Facturier FAC 0000051 - 12 rue Sainte Marguerite - 51022 Châlons en Champagne cedex.

Le prestataire a également la possibilité de transmettre sa facture de façon dématérialisée en utilisant le portail Chorus Pro : <https://www.chorus-pro.gouv.fr> en reprenant le numéro d'engagement juridique/bon de commande.

Le paiement sera effectué après validation de l'ensemble des livraisons dans un délai de 30 jours après réception de la facture par virement Chorus de la DDFIP de la Marne.

Article 7 : Exécution du marché :

Date des livraisons :

Les livraisons interviendront impérativement : avant le ***20 avril*** pour les lycées et avant le ***25 mai*** pour les collèges

Un bon de livraison devra être daté et signé par l'établissement et mentionner le nom du réceptionnaire lors de la livraison des copies et brouillon

Attention : prendre en compte les dates des vacances scolaires de printemps pendant lesquelles les établissements seront fermés

Vacances zone B : du vendredi 20 avril soir après les cours au lundi 07 mai matin reprise des cours.

Attention aux jours fériés dans la semaine du 07 au 11 mai où certains établissements peuvent être fermés

Le fichier joint récapitule l'ensemble des besoins en copies d'examen, en papier de brouillon de 4 couleurs et les points de livraison.

Article 8 : Date limite de réponse des offres :

Mercredi 21 mars 2018 à 12h00

Article 9 : Transmission des offres :

- par mail à : pascal.anger@ac-reims.fr
- par courrier postal à : Plate forme académique des achats, Rectorat de l'académie de Reims, 1 rue Navier - 51082 Reims cedex
- par dépôt de l'offre sur place à l'adresse suivante : Rectorat de l'académie de Reims, 1 rue Navier, 51082 Reims cedex

Contact pour demande d'informations

uniquement par écrit :

par mail à Pascal ANGER : pascal.anger@ac-reims.fr

par courrier postal : Plate forme académique des achats, Rectorat de l'académie de Reims, 1 rue Navier - 51082 Reims cedex

Article 10 : Règlement des litiges

10.1.- Recours administratifs

En cas de litige, le titulaire pourra adresser à l'administration, par écrit, un recours administratif, gracieux ou hiérarchique, tel que défini ci-dessous.

L'exercice d'un tel recours est facultatif ; cependant il est souhaitable avant tout recours contentieux. En outre, il est possible de former successivement un recours gracieux et un recours hiérarchique.

10.1.1.- Recours gracieux

Le recours gracieux est le recours que le titulaire du marché adresse en cas de différend au pouvoir adjudicateur.

10.1.2.- Recours hiérarchique

Le recours hiérarchique est le recours que le titulaire du marché adresse à l'autorité indiquée ci-dessous lorsqu'il entend contester la décision prise à son égard par le pouvoir adjudicateur.

L'autorité qualifiée pour se prononcer sur le recours hiérarchique est :

Madame la rectrice de l'académie de Reims

Rectorat de l'académie - 1 rue Navier - 51100 Reims

10.2.- Recours contentieux – Compétence

En cas de contestations relatives à l'application du présent marché, le tribunal administratif de Châlons-en-Champagne est seul compétent.

10.3.- Délais de recours

Le titulaire peut former un des recours énoncés aux § 10.1 et 10.2 dans un délai de deux (2) mois à compter du jour où le différend est apparu.

10.4.- Règlement amiable des litiges

Le pouvoir adjudicateur et le titulaire s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du marché ou à l'exécution des prestations objet du marché.

Tout différend entre le titulaire et le pouvoir adjudicateur doit faire l'objet, de la part du titulaire, d'un mémoire de réclamation exposant les motifs et indiquant, le cas échéant, le montant des sommes réclamées. Ce mémoire doit être communiqué au pouvoir adjudicateur dans le délai de deux mois, courant à compter du jour où le différend est apparu, sous peine de forclusion.

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de deux mois, courant à compter de la réception du mémoire de réclamation, pour notifier sa décision. L'absence de décision dans ce délai vaut rejet de la réclamation.