

Prestations de bilans de compétences pour le compte de l'Université de Tours











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

SOMMAIRE





1. DÉFINITIONS	2
2. OBJET DU CONTRAT.....	3
3. STRUCTURE ET FORME DU CONTRAT.....	4
4. DURÉE DU CONTRAT ET DÉLAIS D'EXÉCUTION	4
5. PRIX ET CONDITIONS DE PAIEMENT	5
6. RÉALISATION DES PRESTATIONS	7
7. OBLIGATIONS DU TITULAIRE	7
8. LITIGE ET SANCTIONS	9
9. FIN DU CONTRAT	11

Sélectionner le sommaire, appuyer sur la touche F9 (ou Fn+F9) pour mettre à jour la numérotation des pages.

ÉLÉMENTS CLÉS DU CONTRAT

	Objet du contrat	Prestations de bilans de compétences pour le compte de l'Université de Tours
	Acheteur	Université de Tours
	Type de contrat	Accord-cadre de services multi-attributaires à bons de commandes sans minimum et avec maximum contractuel de 80 000 € HT sur 4 ans soit 20 000 € HT par période d'un an.
	Structure	Lot unique
	Lieu d'exécution	60 rue du plat d'Etain, 37020 Tours Cedex 1
	Durée	48 mois
	Développement durable	Cf. article 6.3
	Pénalités de retard	Cf. article 8.1
	Variation des prix	Révisibles
	Nature des prix	Prix unitaires

1. DÉFINITIONS

	Contrat	Le contrat est un accord-cadre passé en Procédure adaptée ouverte (Article R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées - Code de la commande publique). Le contrat fait référence au CCAG Fournitures courantes et services du 30 mars 2021 . Le terme contrat désigne également le présent document, ses annexes et les autres pièces constitutives de l'accord-cadre.
	Acheteur	L' acheteur désigné dans le contrat agit en tant que pouvoir adjudicateur. Il est le donneur d'ordre du contrat pour le compte duquel le contrat est exécuté.
	Titulaire	Le titulaire désigné dans le contrat est l'opérateur économique qui conclut le contrat 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 au contrat 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 DU CONTRAT

2.1. Description des prestations

■ Objet de la prestation :

Le contrat porte sur les prestations suivantes : Prestations de bilans de compétences pour le compte de l'Université de Tours

*Le présent accord-cadre a pour objet la réalisation de prestations de bilans de compétences dans le cadre de la formation professionnelle individuelle des agents de l'Université de Tours.
L'ensemble des exigences et attendus techniques sont décrits au sein du Cahier des clauses techniques particulières (CCTP).*

■ Volume indicatif de commandes :

A titre indicatif, au cours des années 2023 et 2024, ont respectivement été réalisés, 5 et 4 bilans de compétences. Ces volumes sont communiqués à titre non-contractuel et ne sauraient être opposés au cours de l'exécution de l'accord-cadre.

■ Lieu d'exécution :

Le lieu d'exécution des prestations est :

**Université de Tours – Site du Plat d'Etain
60 rue du Plat d'Etain
37020 Tours Cedex 1**

■ Pièces contractuelles :

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG, le contrat est constitué des documents énumérés ci-dessous par ordre de priorité décroissante :

- l'acte d'engagement et ses annexes financières éventuelles
- le présent CCAP et ses annexes éventuelles
- le CCTP ou les stipulations techniques du contrat et ses annexes éventuelles
- le CCAG applicable (arrêté du 30 mars 2021) dans sa version en vigueur au lancement de la consultation
- l'offre technique et financière (partie BPU) du titulaire
- les actes d'exécution et modificatifs contractualisés en phase d'exécution

2.2. Intervenants

Les prestations sont réalisées pour l'acheteur **Université de Tours**, représenté par Université de Tours Etablissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel.

Adresse et coordonnées :

Université de Tours – Direction de la Formation
60 rue du Plat D'Etain – BP 12050
37020 Tours Cedex 1
Téléphone : 02 47 36 66 00
Courriel : commande-publique@univ-tours.fr
Télécopie : 02 47 36 64 10
Site internet : www.univ-tours.fr

3. STRUCTURE ET FORME DU CONTRAT

■ Nature et décomposition de la prestation :

Les prestations relèvent d'un contrat de **services**. Les prestations du contrat ne font l'objet d'aucune décomposition.

■ Forme du contrat :

La forme retenue du contrat est **un accord-cadre multi attributaires à bons de commandes, sans minimum et avec montant maximum contractuel de 80 000,00 € HT** (soit 20 000 € HT par période d'un an) en application des articles R2162-2, R2162-4 2° et R2162-7 à R2162-10 du Code de la commande publique.

■ Multi-attribution :

Attentive aux évolutions professionnelles de son personnel, l'Université de Tours organise les remontées de besoin des agents souhaitant réaliser un bilan de compétences et autorise la prestation.

Les remontées de besoin ce faisant en interne au sein de l'établissement et en amont de toute réalisation d'une prestation, les titulaires n'ont pas à être contacté directement par un agent de l'Université.

A la survenance de chaque besoin, l'Université de Tours initie la rencontre entre l'agent concerné par le bilan de compétences et les trois titulaires, séparément. Ce temps d'échange est intitulé *prise de contact*.

Cette prise de contact est réalisée par Madame Daphné PETIT – Coordinatrice de la formation et des concours – DRH Service FRAnCHIR - 02 47 36 80 73 – formation.drh@univ-tours.fr

Les titulaires sont avertis que le choix final de l'entreprise qui aura à réaliser le bilan de compétences est réalisé par l'agent et prend le nom de *décision*. Cette *décision* sera formalisée à la suite de la *prise de contact*, sur la base du retour de l'agent concernant notamment la compréhension de son besoin, la méthodologie proposée par l'entreprise, les outils identifiés et le calendrier.

Ce faisant, les titulaires doivent mettre tout en œuvre pour participer à la *prise de contact*. En cas d'impossibilité de participer à ce rendez-vous, l'Université de Tours appréciera les justifications de l'entreprise qui est tenue de communiquer systématiquement ses raisons.

En cas de manquements répétés, l'Université de Tours mettra en œuvre les dispositions de l'article 8.1 du CCAP. Les titulaires qui n'auraient pas été choisis par l'agent **ne pourront invoquer une quelconque indemnisation**.

Enfin, seul le bon de commande émis par l'Université, et sur la base des prix fixés dans le BPU du titulaire choisit, déclenche la commande des prestations ; un devis signé ou un simple accord ne suffit pas à déclencher les délais d'exécution.

4. DURÉE DU CONTRAT ET DÉLAIS D'EXÉCUTION

■ Durée globale du contrat et délai d'exécution :

Le délai d'exécution démarre à compter de la notification du contrat. La durée du contrat est fixée à **un (1) an renouvelable trois (3) fois un an par reconduction tacite** de la part de la personne publique, sans que sa durée totale ne puisse excéder **quatre (4) ans**.

L'Administration est la seule fondée à ne pas reconduire le présent accord-cadre à l'issue de la période initiale, par lettre recommandée avec accusé réception au titulaire, trois (3) mois au moins avant l'échéance. Conformément à l'article R2112-4 du Code de la commande publique, le titulaire ne pourra refuser la reconduction.

■ Délais de remise des documents :

Dans un délai maximum de 30 jour(s) à l'issue de l'exécution de chaque bilan, le titulaire doit remettre en 2 exemplaires les documents suivants :

- Les résultats détaillés du bilan de compétences réalisé ;
- La synthèse du bilan ;
- L'accord de confidentialité (cf. CCTP).

Conformément à l'article 11 de l'arrêté du 31 juillet 2009 relatif au bilan de compétences des agents de l'Etat, cette synthèse sera remise à l'agent et à la Direction chargée des ressources humaines de l'établissement, sauf à ce que l'agent s'y oppose, à l'adresse suivante : formation.drh@univ-tours.fr

5. PRIX ET CONDITIONS DE PAIEMENT

5.1. Prix du contrat

■ Nature des prix :

Les prix du contrat sont **unitaires**, tels que prévus au Bordereau des prix unitaires (BPU).

■ Variation des prix :

Les prix sont **fermes** la première année du contrat puis révisables à compter de la première date anniversaire de notification du contrat.

Les demandes de révisions des prix sont adressées, conjointement, aux adresses mails suivantes :
formation.drh@univ-tours.fr
commande-publique@univ-tours.fr

La révision est effectuée sur l'ensemble des prix figurant au BPU par application de la formule suivante :

$$P = P0 (In/In0)$$

Dans laquelle :

P = prix HT révisé

P0 = prix HT initial ou dernier prix HT révisé

In = valeur du dernier indice de référence publié et définitif à la date de révision

In0 = valeur de l'indice de référence au mois de remise de l'offre du titulaire ou du mois de la dernière révision

L'indice de référence est l'indice SYNTEC (coût des salaires des sociétés d'étude et de conseil).

La demande de révision doit intervenir au minimum un (1) mois avant la date anniversaire de notification du contrat et applicables à compter du 1er du mois suivant.

Lors de cette demande écrite, le titulaire s'engage à faire parvenir à l'Université de Tours, l'indice utilisé, le taux de révision et le détail des calculs faisant apparaître les prix initiaux et les prix révisés.

En l'absence de demande dans ce délai ou à défaut de réponse écrite dans un délai de quinze (15) jours à compter de l'envoi par le pouvoir adjudicateur d'une demande de correction à la suite d'une erreur de calcul, les prix initiaux ou révisés antérieurement resteront applicables pendant une nouvelle année.

■ Contenu des prix :

Les prix du contrat comprennent :

- les dépenses nécessaires à l'exécution des prestations prévues au contrat (ex : déplacements en présentsiels, repas, hébergement si nécessaire, etc.) ;
- 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.

■ **TVA :**

Les demandes de paiement sont adressées en montant HT et TTC. Les taux de TVA applicables sont ceux en vigueur lors du fait générateur de la taxe au sens de l'article 269 du Code général des impôts.

5.2. Conditions de paiement

■ **Présentation des demandes de paiement :**

Les demandes de paiement comprennent les mentions suivantes :

- le nom et la raison sociale du créancier, une date d'émission et un numéro unique ;
- le numéro RCS, de SIRET et TVA intracommunautaire ;
- les dates de réalisation des prestations ;
- le numéro du contrat ;
- la nature, quantité et montant hors taxes des prestations réalisées ;
- le taux de TVA applicable ;
- la désignation de l'acheteur et son SIRET ;
- les éventuelles autres mentions demandées par l'acheteur après la notification du contrat.

Elles sont transmises de manière électronique dans les conditions prévues par les articles L2192-1 et suivants du Code de la commande publique sur le portail Chorus Pro à l'adresse suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr/>

■ **Périodicité des paiements :**

Les paiements partiels définitifs interviennent à l'issue de la réception des prestations.

■ **Régime des paiements :**

Les prestations du contrat sont réglées par paiement partiel définitif (article R2191-26 du Code de la commande publique).

■ **Remise des demandes de paiement :**

Service facturier (SFACT) de l'Université de Tours
60 rue du Plat d'Etain, 37020 Tours cedex
Téléphone : 02 47 36 64 35
Courriel : sfact-marches@univ-tours.fr
Site internet : <https://chorus-pro.gouv.fr>

■ **Délai de paiement :**

Le délai de paiement est de **30 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

6. RÉALISATION DES PRESTATIONS

6.1. Conditions de réalisation des prestations

Les attendus techniques pour la réalisation des prestations sont décrits au sein du Cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

6.2. Vérification des prestations

■ Opérations de vérification du service fait :

Les prestations sont soumises à des vérifications quantitatives et qualitatives simples, destinées à constater qu'elles répondent aux stipulations du contrat dans les conditions prévues aux articles 27 et 28 du CCAG Fournitures courantes et services.

L'acheteur effectue ces vérifications à l'issue de la période de prestation de service. Si aucune décision n'est notifiée, le service est réputé admis à la fin de la période constatée.

Si la quantité réalisée n'est pas conforme, l'acheteur peut décider de les accepter en l'état, mettre le titulaire en demeure de compléter la prestation de service dans le délai qu'il prescrit.

En cas de non-conformité entre la quantité réalisée et l'attestation de service fait, l'attestation est rectifiée et signée par les personnes en charge du service pour le titulaire et de la vérification pour l'acheteur.

Si les prestations de service ne sont pas conformes, elles sont refusées et doivent être rectifiées immédiatement par le titulaire sur demande de l'acheteur. L'acheteur peut toutefois accepter la prestation qui contient des défauts ou ne respectent pas toutes les prescriptions du cahier des charges, avec réfaction du prix.

A l'issue des opérations de vérification qualitative, l'acheteur prend une décision d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet dans les conditions prévues à l'article 30 du CCAG.

■ Personnes en charge des vérifications des prestations :

La personne chargée de la vérification quantitative et qualitative des prestations réalisées par le titulaire est Madame Daphné PETIT (formation.drh@univ-tours.fr).

L'agent ayant fait l'objet du bilan de compétences pourra, à tout moment, informer le référent mentionné ci-dessous de la survenance d'un quelconque problème au cours de l'exécution du bilan.

6.3. Développement durable

■ Clause environnementale :

Le contrat prévoit des obligations en matière de protection de l'environnement en tant que conditions d'exécution des prestations. Ces obligations sont les suivantes : le titulaire s'engage à une organisation et une optimisation de ses déplacements dans le cadre de l'exécution des prestations. Les éventuels livrables papiers devront être livrés sur de supports respectueux de l'environnement.

Par ailleurs, le titulaire s'engage au respect et à l'application de sa politique RSE dans le cadre de l'exécution des prestations. Le titulaire s'assure du respect par ses éventuels sous-traitants de ces obligations environnementales.

7. OBLIGATIONS DU TITULAIRE

■ Conduite des prestations par une personne nommément désignée :

Conformément à l'article 3.4.3 du CCAG et compte tenu de l'objet du contrat, des prestations doivent être

réalisées par une personne nommément désignée par le titulaire. Si cette personne n'est plus en mesure de réaliser la prestation, le titulaire doit :

- Informer l'acheteur sans délai ;
- Proposer un remplaçant aux compétences au moins équivalentes.

L'acheteur dispose de 30 jours pour récuser ou accepter le remplaçant proposé par le titulaire. A défaut de remplaçant accepté par l'acheteur, le contrat est susceptible d'être résilié.

■ **Obligation de vigilance :**

Le titulaire remet :

1) avant le début de chaque détachement d'un salarié, une attestation sur l'honneur indiquant son intention de faire appel à des salariés détachés et dans l'affirmative :

- une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité départementale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation du travail et de l'emploi, conformément aux dispositions des articles R. 1263-4-1 et R. 1263-6-1 du Code du travail ;
- une copie du document désignant le représentant mentionné à l'article R. 1263-2-1 du Code du travail.

2) Lors de la conclusion du contrat, une attestation sur l'honneur indiquant son intention d'employer des salariés étrangers et dans l'affirmative, communique la liste des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du Code du travail en précisant pour chaque salarié (D. 8254-2 du même code) :

- sa date d'embauche ;
- sa nationalité ;
- le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

3) Lors de l'attribution et avant la notification du contrat, le titulaire doit fournir des documents datant de moins de 6 mois attestant du paiement des impôts et taxes dus au Trésor public :

- une attestation fiscale ou de régularité fiscale (arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics).

4) Lors de l'attribution et avant la notification du contrat, puis tous les 6 mois, le titulaire fournit les documents attestant qu'il est à jour de ses obligations sociales (paiement des cotisations et contributions sociales) auprès de l'URSSAF et de sa régularité en matière de lutte contre le travail dissimulé en fournissant :

- une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du Code de la sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois dont elle s'assure de l'authenticité auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale (attestation de vigilance).

5) Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, le numéro unique d'identification délivré par l'Insee ou à défaut l'un des documents suivants :

- un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou Kbis) ;
- un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
- un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

■ **Réparation des dommages :**

Les dommages de toute nature causés au personnel ou aux biens par le titulaire du fait de l'exécution du contrat sont à la charge du titulaire. Les dommages de toute nature causés au personnel ou aux biens du titulaire par l'acheteur du fait de l'exécution du contrat sont à la charge de l'acheteur.

■ Sous-traitance :

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

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.

Le titulaire demeure responsable de la bonne exécution des prestations prévues au contrat et du respect de toutes les autres obligations du contrat. Il apporte aux sous-traitants toutes les informations utiles pour garantir la bonne exécution du contrat.

8. LITIGE ET SANCTIONS

8.1. Pénalités

Toute pénalité appliquée par l'Université de Tours est perceptible soit par déduction sur le montant de la facture relative au bon de commande lors de l'exécution duquel le manquement a été commis, soit, à tout moment jusqu'à la date de paiement du dernier bon de commande émis en exécution de l'accord-cadre, par émission d'un titre de recettes à l'encontre du titulaire.

Ce titre peut porter sur l'intégralité des pénalités applicables, sans préjudice du fait que le ou les bons de commande concerné(s) par le(s) manquement(s) ai(en)t, le cas échéant, donné lieu à un règlement, même définitif.

Les pénalités prévues au CCAP sont cumulables entre elles.

Pénalité	Fait générateur et mode de calcul
Pénalité pour retard en cas de dépassement du délai d'exécution	Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG, en cas de dépassement du délai d'exécution prévu au contrat, le titulaire encourt une pénalité forfaitaire de 100,00 € par jour ouvré de retard. Cette pénalité vaut pour chaque phase des prestations détaillé au sein du CCTP, ainsi que pour chaque livrable à rendre. La pénalité sera également appliquée en cas de non-respect du calendrier établi entre le titulaire et l'agent.
Non-respect clause environnementale	En cas de non-respect des obligations relatives à la protection de l'environnement imputable au titulaire, celui-ci se verra appliquer une pénalité forfaitaire de 150,00 € pour tout manquement constaté.
Pénalité pour tout manquement aux autres obligations contractuelles	Pour tout manquement aux autres obligations contractuelles, une pénalité de 150,00 € par manquement constaté sera appliqué.
Remise de la documentation prévue au contrat	En cas de retard dans la fourniture de la documentation prévue au contrat, le titulaire encourt une pénalité forfaitaire de 75,00 € par jour ouvré de retard et par document à remettre dans le cadre du bilan mené.
Pénalité pour non-réponse répétée aux prises de contact	En cas d'absence de réponse à une prise de contact, le titulaire est tenu de justifier son incapacité à honorer ses obligations contractuelles. En cas d'absence non justifiée ou dans l'hypothèse où les éléments de justification ne seraient pas considérés acceptables, le titulaire se verra appliquer une pénalité forfaitaire d'un montant de 300,00€ . A partir de quatre (4) absences, l'Administration pourra résilier le contrat pour incapacité de l'entreprise à exécuter ses obligations contractuelles. Cette résiliation n'ouvrira droit à aucune indemnisation.
Pénalité pour tout manquement aux autres obligations contractuelles	Pour tout manquement aux autres obligations contractuelles, une pénalité de 150,00 € par manquement constaté sera appliqué.

8.2. Autres stipulations

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

Les dispositions de l'article 45 du CCAG s'appliquent. En cas de non-exécution ou mauvaise exécution des prestations prévues au contrat après mise en demeure restée sans effet, ou en cas de décision de résiliation du contrat et si cette décision le mentionne, l'acheteur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations, aux frais et risques du titulaire. Cette décision est notifiée au titulaire par l'acheteur.

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

L'augmentation des dépenses par rapport au prix du présent contrat est à la charge du titulaire. La diminution des dépenses ne lui profite pas.

■ Pénalités pour retard – observations préalables à l'application des pénalités :

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG, les pénalités de retard sont applicables sans observations préalables du titulaire.

■ Pénalités pour retard – plafonnement des montants :

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG, le montant total des pénalités de retard ne peut excéder 30 % du montant total hors taxes du bon de commande concerné.

■ Pénalités pour retard – seuil d'exonération :

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG, les pénalités pour retard s'appliquent dès le premier euro.

■ Règlement des différends :

Tout différend entre le titulaire et l'acheteur doit faire l'objet d'un mémoire en réclamation exposant les motifs et le cas échéant justification des montants réclamés. Ce mémoire est adressé dans les deux mois qui suivent le différend. L'acheteur dispose d'un délai de deux mois pour répondre.

Les parties peuvent soumettre les différends qui les opposent au Médiateur des entreprises (<https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises/marches-publics-entreprises>, <https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises>), au Comité consultatif de règlement amiable des litiges compétent (articles R2197-1 et suivant du Code de la commande publique) ou à la DREETS (anciennement DIRECTE, <https://dreets.gouv.fr/>).

■ Résiliation pour faute :

En cas de mauvaise exécution des prestations objet du contrat ou de non-respect des stipulations du contrat par le titulaire, l'acheteur peut résilier le contrat aux torts du titulaire et après mise en demeure restée sans effet pour les motifs prévus à l'article 41.1 du CCAG. 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.

■ Tribunal compétent

En cas de litige le tribunal compétent est le suivant :

Tribunal Administratif d'Orléans
28 rue de la Bretonnerie
45057 Orléans Cedex 1
Téléphone : 02 38 77 59 00
Courriel : greffe.ta-orleans@juradm.fr
Télécopie : 02 38 53 85 16

Les recours peuvent être déposés sur <https://www.telerecours.fr/> ou adressés par courrier.

9. FIN DU CONTRAT

■ Propriété intellectuelle :

Conformément à l'article 9 de l'arrêté du 31 juillet 2009 relatif au bilan de compétences des agents de l'Etat, tous les résultats du bilan de compétences **appartiennent à l'agent**.

Les autres dispositions du CCAG Fournitures courantes et services, en matière de propriété intellectuelle, s'appliquent.

■ Résiliation pour motif d'intérêt général :

À tout moment l'acheteur peut résilier le contrat pour motif d'intérêt général. Cette résiliation n'ouvre droit à aucune indemnisation du titulaire puisqu'aucun engagement de montant n'est prévu.

■ Garantie :

Les prestations ne font pas l'objet d'une garantie.

Liste des dérogations au CCAG Fournitures courantes et services :

La rubrique *Pièces contractuelles* de l'article 2.1 du contrat déroge à l'article 4.1 du CCAG

La rubrique *Pénalités pour retard* de l'article 8.1 du contrat déroge à l'article 14.1.1 du CCAG

La rubrique *Pénalités pour retard - observations préalables à l'application* de l'article 8.2 du contrat déroge à l'article 14.1.1 du CCAG

La rubrique *Pénalités pour retard - plafonnement des montants* de l'article 8.2 du contrat déroge à l'article 14.1.2 du CCAG

La rubrique *Pénalités pour retard - seuil d'exonération* de l'article 8.2 du contrat déroge à l'article 14.1.3 du CCAG

La rubrique *Délai de garantie* de l'article 9 du contrat déroge à l'article 33.1 du CCAG



Documents et liens utiles (versions en vigueur à la date du lancement de la consultation) :

[Code de la commande publique](#) et ses [annexes](#) (Legifrance)

[CCAG Fournitures courantes et services du 30 mars 2021](#)