



Université d'Evry Val d'Essonne
Direction des Affaires Financières
Pôle achats et marchés publics
Bâtiment Île-de-France
23 boulevard François Mitterrand
91025 Évry-Courcouronnes Cedex

Université d'Evry Val d'Essonne
Service Universitaire des Activités Physiques
et Sportives

MARCHÉ PUBLIC
ACCORD-CADRE DE SERVICES

Organisation de séjours tout compris









Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)

Consultation n° 25.019





SOMMAIRE

1.	DÉFINITIONS	3
2.	OBJET DU CONTRAT.....	3
3.	STRUCTURE ET FORME DU CONTRAT.....	4
4.	DURÉE DU CONTRAT ET DÉLAIS D'EXÉCUTION	5
5.	PRIX ET CONDITIONS DE PAIEMENT	6
6.	RÉALISATION DES PRESTATIONS	9
7.	OBLIGATIONS DU TITULAIRE	11
8.	LITIGE ET SANCTIONS	14
9.	FIN DU CONTRAT	15

ÉLÉMENTS CLÉS DU CONTRAT

	Objet du contrat	Organisation de séjours tout compris
	Acheteur	Université d'Evry Val d'Essonne
	Type de contrat	Accord-cadre à bons de commande sans minimum et avec maximum mono-attributaire de services
	Structure	Lot unique
	Lieu d'exécution	Evry Courcouronnes
	Durée	48 mois - 3 reconductions
	Variation des prix	Fermes
	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 : Organisation de séjours tout compris, incluant :

- L'hébergement
- Du(des) personnel(s) qualifié(s) pour la durée du séjour
- La restauration en pension complète
- Les frais inhérents aux activités pédagogiques, culturelles et sportives
- Les assurances

Pour les séjours au ski, il faudra également prévoir :

- Les leçons de ski
- Les forfaits de remontées mécaniques
- La fourniture du matériel de ski (skis, chaussures, casques et bâtons)
- L'assurance vol et casse des skis
- Le transport vers les activités

Cette liste n'est pas exhaustive, et d'autres prestations pourront être demandées au fur et à mesure des besoins.

Le transport vers le centre de vacances est pris en charge par l'Université.

■ Lieu d'exécution :

Le lieu d'exécution des prestations est le : Service Universitaire des Activités Physiques et Sportives

■ Pièces contractuelles :

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 document et ses annexes éventuelles ;
- le CCTP ou les stipulations techniques du contrat et ses annexes éventuelles ;

- le CCAG Fournitures courantes et services (arrêté du 30 mars 2021) dans sa version en vigueur au lancement de la consultation ;
- l'offre technique du titulaire ;
- les actes d'exécution et modificatifs contractualisés en phase d'exécution.

2.2. Intervenants

Les prestations sont réalisées pour l'acheteur **Université d'Evry Val d'Essonne**, représenté par Vincent BOUHIER, Président de l'Université d'Evry Val d'Essonne.

Adresse et coordonnées :

Service Universitaire des Activités Physiques et Sportives

Université d'Evry Val d'Essonne

Bâtiment Île-de-France

23 boulevard François Mitterrand

Évry-Courcouronnes Cedex

91025 Évry-Courcouronnes Cedex

Téléphone : 01.68.47.70.70

Site internet : <https://www.univ-evry.fr/>

■ Représentation des parties :

Dès la notification du contrat, l'acheteur désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès du titulaire. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par l'acheteur en cours d'exécution.

Le titulaire désigne dès le début du contrat les noms et coordonnées professionnelles de la personne chargée de le représenter pour l'exécution des prestations. Par dérogation à l'article 3.4 du CCAG, la bonne exécution de ces prestations suppose que le titulaire désigne un seul interlocuteur chargé de le représenter auprès de l'acheteur, quelle que soit la nature des questions évoquées. Ce responsable désigné par le titulaire est l'interlocuteur unique de l'acheteur pendant toute la durée du contrat. En cas d'empêchement ou de remplacement de ce responsable en cours d'exécution du contrat, le titulaire en avise sans délai l'acheteur et lui indique les noms et coordonnées professionnelles du nouveau responsable. Ce représentant est réputé disposer des pouvoirs suffisants pour prendre les décisions nécessaires engageant le titulaire.

3. STRUCTURE ET FORME DU CONTRAT

■ Nature de la prestation :

Les prestations relèvent d'un contrat de **services**.

■ Décomposition de la prestation et forme du contrat :

Les prestations du contrat ne font l'objet d'aucune décomposition.

La forme retenue pour l'exécution du contrat est à **bons de commande sans minimum et avec maximum** mono-attributaire en application des articles R2162-2, R2162-4 2° et R2162-13 à R2162-14 du Code de la commande publique.

■ Devis :

Toutes les prestations et/ou fournitures feront l'objet d'une demande de devis avec bon de commande spécifique, en précisant les prix unitaires de la prestation et ce pendant toute la durée du marché.

■ Procédure :

Le présent marché est passé sous la forme adaptée soumis aux dispositions de l'article R.2123-1 du code de la Commande publique du 1er avril 2019.

■ Présentation des bons de commande :

Les prestations à réaliser sont définies au fur et à mesure des besoins au moyen de bons de commande qui comportent :

- nom et adresse du titulaire,
- numéro et date du contrat,
- numéro et date du bon de commande,
- numéro de l'engagement juridique,
- lieu de réalisation des prestations,
- adresse de facturation si elle diffère de celle prévue au contrat,
- désignation et quantités des prestations à réaliser,
- délais maxima de réalisation des prestations,
- montant total hors taxes de la commande,
- taux et montant de la TVA,
- montant total TTC.

La ou les personnes habilitées à signer les bons de commande sont : Le Président de l'Université d'Evry Val d'Essonne, Vincent BOUHIER ou se(s) représentant(s).

4. DURÉE DU CONTRAT ET DÉLAIS D'EXÉCUTION

■ Durée globale du contrat :

Le contrat est conclu pour une durée de **48 mois** à compter de la notification du contrat.

■ Reconduction :

Le contrat est reconductible **3 fois** dans les conditions suivantes :

Période	Durée	Complément
- Période initiale - montant maximum 25 000,00 € HT	12 mois	
- Reconduction - montant maximum 25 000,00 € HT	12 mois	
- Reconduction - montant maximum 25 000,00 € HT	12 mois	
- Reconduction - montant maximum 25 000,00 € HT	12 mois	

■ Modalités de reconduction :

Le contrat est reconduit de manière tacite. L'acheteur notifie la décision de ne pas reconduire le contrat 1 mois avant la date de fin de la période d'exécution en cours.

■ Computation des délais :

Lorsque que dans les pièces constitutives du présent marché, un délai est fixé en « jours » sans autre précision, le délai s'entend en jours calendaires (du lundi au dimanche inclus, jours fériés inclus) et il expire à minuit le dernier jour du délai.

Tout délai mentionné au marché commence à courir à 0 heure, le lendemain du jour où s'est produit le fait qui sert de point de départ à ce délai. Toutefois, lorsque le délai est exprimé en heures, il commence à courir à compter de l'heure suivant celle où s'est produit le fait qui sert de point de départ à ce délai.

Lorsque le dernier jour du délai est un samedi, un dimanche ou un jour férié, le délai est prolongé jusqu'à la fin du premier jour ouvrable qui suit, à minuit.

Lorsque le délai est fixé en jours ouvrés, il s'entend du lundi au vendredi inclus, hors samedis, dimanches et jours fériés.

■ **Délai des bons de commande :**

Le délai d'exécution des prestations est fixé pour chaque bon de commande. Il tient compte de la nature et de la quantité des prestations à réaliser.

Le délai court à compter de la date prescrite par le bon de commande ou, à défaut, à compter de la réception du bon de commande par le titulaire.

■ **Délais de remise des documents :**

Dans un délai maximum de 7 jour(s) à l'issue de l'exécution des prestations, le titulaire doit remettre en 1 exemplaire tous les documents nécessaires à l'exécution du marché.

S'agissant des devis, ils devront être remis sous 72H.

■ **Marchés ultérieurs sans publicité ni mise en concurrence :**

Conformément à l'article R2122-7 du Code de la Commande Publique, l'acheteur peut passer un marché de travaux ou de services sans publicité ni mise en concurrence **préalables** ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui ont été confiées au titulaire d'un marché précédent passé après mise en concurrence. Le premier marché doit avoir indiqué la possibilité de recourir à cette procédure pour la réalisation de prestations similaires. Sa mise en concurrence doit également avoir pris en compte le montant total envisagé, y compris celui des nouveaux travaux ou services.

Lorsqu'un tel marché est passé par un pouvoir adjudicateur, la durée pendant laquelle les nouveaux marchés peuvent être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du marché initial.

■ **Reconduction anticipée du contrat :**

Si le montant maximum de la période de reconduction est atteint avant la fin de sa durée de validité, l'acheteur se réserve la possibilité de notifier au titulaire une reconduction anticipée du contrat.

5. PRIX ET CONDITIONS DE PAIEMENT

5.1. Prix du contrat

■ **Nature des prix :**

Les prix du contrat sont **unitaires**.

■ **Variation des prix :**

Les prix sont fermes.

■ **Contenu des prix :**

Les prix du contrat comprennent :

- les dépenses nécessaires à l'exécution des prestations prévues au contrat ;
- 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.

- **Modalités d'ajustement des prix :**

Les prix ne varient pas jusqu'à l'entrée en vigueur des nouveaux prix pratiqués par le titulaire pour l'ensemble de sa clientèle.

- **Paiement de la sous-traitance :**

Le sous-traitant direct qui a été accepté et dont les conditions de paiement ont été agréés par l'acheteur, est payé directement par l'acheteur pour la seule part du marché dont il assure l'exécution, et sous réserve que le montant des prestations sous-traitées soit équivalent ou supérieur à 600 euros TTC.

Le montant des prestations sous-traitées indiqué dans chaque acte spécial de sous-traitance constitue le montant maximal de la créance que le sous-traitant concerné pourra présenter en nantissement ou céder sous autre forme.

- **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

- **Avance :**

Il n'est pas prévu d'avance.

- **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 :**

Sans objet.

- **Rappel des modalités de dépôt des factures fournisseurs sur CHORUS PR :**

Depuis le 1er janvier 2020, l'utilisation du portail CHORUS PRO est **obligatoire** pour toutes les factures adressées à un établissement public.

Pour le dépôt, sur la plateforme Chorus Pro (<https://portail.chorus-pro.gouv.fr>) deux informations sont indispensables :

- Le numéro d'engagement juridique (EJ) qui correspond au numéro du bon de commande
- Le numéro de SIRET de l'Université d'EVRY Val d'Essonne 199 119 751 00014

La facture est à déposer en un seul exemplaire sur le portail.

Le **numéro de bon de commande** est indispensable pour le dépôt de vos factures sur la **plateforme**. Les services de l'Université et de l'IUT ont l'obligation de vous fournir **un bon de commande** contenant un n° à reporter lors du dépôt.

Sans ce document, **le paiement de votre facture n'est pas assuré.**

- **Le Service Facturier n'étant pas en mesure de communiquer les n° de bons de commande, vous devez vous rapprocher du service émetteur de la commande pour les obtenir.**

De plus, conformément au décret n°2019-748 du 18 juillet 2019 relatif à la facturation électronique dans la commande publique, vos factures dématérialisées, doivent être libellées à l'adresse **unique** de facturation du service facturier de l'Université d'Evry Val d'Essonne (pour l'Université et l'IUT) :

Université d'Evry Val d'Essonne

Service Facturier - Bureau 469 Bâtiment Ile-de-France

23 Boulevard François Mitterrand 91025 EVRY CEDEX

Les factures papier adressées par voie postale ou par courriel ne seront pas traitées.

Les factures fournisseurs devront comporter les mentions obligatoires légales :

- Le **numéro du bon de commande** de l'université à 10 chiffres commençant par 45
- Le numéro de SIRET et les numéros de TVA intracommunautaire du fournisseur et de l'Université (FR91199119751)
- Le numéro de facture fournisseur
- Le **numéro de marché public dans le cadre d'un marché**
- L'adresse de livraison de la commande
- Le montant HT et TTC montant
- Les coordonnées bancaires pour le règlement (IBAN)

Toute facture reçue ne répondant pas à ces exigences vous sera automatiquement renvoyée pour régularisation, soit par recyclage, soit par rejet via le portail Chorus pro.

■ **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 - Bureau 469
Facturation
Université d'Evry Val D'Essonne
Bâtiment Île-de-France
23 boulevard François Mitterrand
Évry-Courcouronnes Cedex
91080 Évry-Courcouronnes Cedex

La facturation doit dorénavant transiter par Chorus Pro.

■ **Autorité compétente pour payer les dépenses :**

Université d'Evry Val d'Essonne
Payeur
Université d'Evry Val d'Essonne
23 Boulevard François Mitterrand
Evry-Courcouronnes
91080

■ 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

■ Démarche RSE :

Le Titulaire s'engage dans le cadre de l'exécution de ses prestations, à prendre toutes les dispositions et à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires au respect de la réglementation relative à la pollution et à la protection de l'environnement, à savoir notamment :

- Limiter les déchets (emballages) ;
- Diminuer les impacts environnementaux des déchets en les valorisant ou en les recyclant ;
- Utiliser si possible du matériel recyclable

Par ailleurs, le titulaire devra inclure dans sa proposition des solutions adaptées pour promouvoir l'écoresponsabilité dans le cadre de ses prestations (mobilier, badge, etc.)

■ Emission des bons de commande :

Emission des bons de commande :

Conformément aux dispositions des articles R2162-13 à R2162-14 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 relatif au Code de la Commande Publique, les prestations feront l'objet de bons de commande, notifiés par l'acheteur au titulaire au fur et à mesure des besoins.

Les bons de commandes sont des documents écrits adressés au titulaire du marché. Ils précisent les prestations décrites dans le marché dont l'exécution est demandée et en déterminent les quantités. Ils seront signés du Président de l'Université d'Evry Val d'Essonne ou de toute autre personne habilitée.

L'émission des bons de commande ne peut intervenir que pendant la durée de validité du marché.

La durée d'exécution des bons de commande ne doit pas avoir pour effet de prolonger l'exécution du marché dans les conditions qui méconnaîtraient l'obligation de remise en concurrence périodique des opérateurs économiques.

Le délai d'exécution des bons de commande, après la fin du marché, est de 6 mois, à condition que le bon de commande ait été émis avant la clôture du marché.

Chaque bon de commande précisera :

- La référence du marché (n° et objet)
- Le nom de la personne habilitée qui passe la commande, ses coordonnées téléphoniques ainsi que la Direction concernée,
- Le numéro et la date du bon de commande
- L'identification du titulaire
- Les prestations à réaliser
- Le délai de réalisation des prestations

Par dérogation à l'article 3.7 du CCAG-FCS, si le titulaire estime que les prescriptions d'un bon de commande qui lui est notifié appellent des observations de sa part, il doit les notifier au signataire du bon

de commande concerné dans un délai de « cinq jours » à compter de la date de réception du bon de commande, sous peine de forclusion.

■ **Opérations de vérifications - Décisions après vérifications :**

Sans objet.

6.2. Vérification des prestations

■ **Niveau d'obligation prévu au contrat :**

Le titulaire est soumis à une obligation générale de résultat. Celle-ci s'impose au titulaire dans l'exécution de ses engagements contractuels et pour l'intégralité des prestations décrites au contrat. Le titulaire s'engage à exécuter les prestations et à remettre les livrables associés avec le niveau de compétence professionnelle requis pour ce type de prestations, à consacrer tous les moyens humains et matériels nécessaires à sa bonne exécution, ainsi qu'à coopérer de bonne foi avec l'ensemble des intervenants amenés à participer au contrat.

Les résultats à atteindre sont décrits dans le cahier des charges techniques.

■ **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.

6.3. Développement durable

■ **Egalité femmes et hommes :**

Le titulaire s'engage à respecter l'égalité entre les femmes et hommes dans l'exécution du contrat. Il doit mettre en œuvre des actions concrètes visant à garantir l'égalité de traitement, proscrire toute discrimination, veiller à l'égalité salariale et encourager la mixité à tous les niveaux de responsabilité. A cette fin, l'acheteur se réserve la possibilité de demander au titulaire son dernier bilan social et son index de l'égalité si ses effectifs sont supérieurs à 50 salariés.

6.4. Autres stipulations

■ Clause Epidémie/Pandémie - Interruption définitive des prestations :

En fonction de l'évolution de la situation sanitaire et/ou de la réglementation sanitaire liée à une Epidémie/Pandémie susceptible de compromettre l'exécution effective des prestations, l'acheteur se réserve le droit de mettre définitivement un terme à l'exécution des prestations, et ce avant même leur achèvement, et à libérer en conséquence les parties co-contractantes de leurs obligations contractuelles respectives.

En cas d'annulation d'un événement pour lequel le titulaire a été sollicité, l'acheteur en avise le titulaire dans les meilleurs délais. La décision d'annulation de l'événement adressée au titulaire comporte les motifs d'interruption définitive des prestations. Elle comprendra également un récapitulatif des prestations effectivement réalisées par le titulaire et/ou ses sous-traitants éventuels et pour lesquelles le paiement est dû.

Le titulaire aura droit à rémunération pour les missions qu'il aura réellement exécutées.

Seules les prestations réellement et correctement exécutées donneront droit à rémunération du titulaire par l'acheteur.

L'acheteur se réserve le droit de réclamer au titulaire tout élément et justificatif visant à établir la réalité des prestations exécutées.

Les missions non exécutées ne donneront pas lieu à rémunération.

Le titulaire ne pourra faire valoir auprès de l'acheteur aucune demande d'indemnisation concernant le manque à gagner des missions non exécutées, compte tenu de l'arrêt définitif des prestations du fait de la situation sanitaire avant exécution totale du présent marché.

Le titulaire ne pourra non plus prétendre à un quelconque pourcentage d'indemnisation calculé sur la base du montant global du marché pour compenser la rupture des relations contractuelles à l'initiative du pouvoir adjudicateur.

Les dispositions précédentes sont également applicables aux éventuels co-traitants et sous-traitants.

■ Clause de réexamen et modifications du contrat :

L'acheteur peut prescrire des **prestations supplémentaires ou modificatives par ordre de service** après consultation au titulaire. Le cas échéant des prix nouveaux et provisoires sont fixés de manière concertée puis rendu définitifs par avenant dans les conditions prévues par le CCAG.

Les modifications prescrites ont un rapport direct avec l'objet du contrat, sont imprévisibles et rendues nécessaires pour la bonne exécution du contrat sans en bouleverser l'économie générale.

■ Dématérialisation du suivi :

L'acheteur notifie au titulaire les actes d'exécution et modificatifs, par voie électronique, via son profil acheteur. La notification de l'acte est réputée être le jour de la première consultation du document si celle-ci a lieu moins de 8 jours à compter de son envoi, ou à défaut, 8 jours après.

7. OBLIGATIONS DU TITULAIRE

7.1. Obligations courantes du titulaire

■ Assurances :

Le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard de l'acheteur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Il doit justifier, dans un délai de quinze jours à compter de la notification du contrat 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 jours à compter de la réception de la demande de l'acheteur.

■ **Clause de probité :**

Le Code Général de la Fonction Publique établit les obligations que tous les fournisseurs doivent respecter.

L'obligation de probité implique que chaque établissement public, sans distinction, doit exercer ses fonctions avec intégrité, honnêteté et désintéressement, et ne doit pas poursuivre un intérêt personnel.

L'établissement doit agir avec désintéressement et honnêteté à l'égard des fournisseurs. Tout manquement à l'obligation de probité peut entraîner des sanctions disciplinaires et pénales.

Comportements Sanctionnables

Les fournisseurs ne doivent pas solliciter les agents afin de percevoir des rémunération directe et personnelle.

Les fournisseurs ne doivent pas offrir des cadeaux inappropriés susceptibles de remettre en question l'honnêteté de l'établissement.

■ **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.

■ **Prévention des risques de conflits d'intérêts et de corruption :**

Durant l'exécution du contrat le titulaire s'engage à maintenir son indépendance d'analyse et d'action afin d'éviter toute distorsion de concurrence, à éviter tout conflit pouvant exister entre ses intérêts, ceux de l'acheteur et ceux des autres opérateurs susceptibles d'être amenés à participer à l'exécution du contrat.

Le titulaire s'engage à avertir l'acheteur de toute situation susceptible d'aboutir à un conflit d'intérêts et lui soumet les dispositions qu'il propose de mettre en œuvre afin de faire disparaître cette situation. A ce titre, le titulaire s'engage à divulguer sur simple demande de l'acheteur les liens qui l'uniraient aux opérateurs économiques présentant leur candidature lors d'une autre consultation.

Conformément aux dispositions de la loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique le titulaire garantit que toute personne, physique ou morale, intervenant pour son compte dans le cadre du présent contrat :

- Respecte toute réglementation ayant pour objet la lutte contre la corruption et le trafic d'influence ;
- Met en place et maintient ses propres politiques et procédures relatives à l'éthique et à la lutte contre la corruption ;
- Informe l'acheteur de tout événement qui pourrait avoir pour conséquence l'obtention d'un avantage indu, financier ou de toute autre nature, à l'occasion du présent contrat ;
- Fournit toute assistance nécessaire à l'acheteur pour répondre à une demande d'une autorité dûment habilitée relative à la lutte contre la corruption.

■ **Réparation des dommages :**

Sans objet.

■ **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.

7.2. Obligations liées à la sécurité

■ Confidentialité et protection des données personnelles :

Le titulaire et l'acheteur qui, à l'occasion de l'exécution du contrat, ont connaissance d'informations ou reçoivent communication de documents signalés comme présentant un caractère confidentiel, 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.

Les parties s'engagent à respecter la réglementation applicable au traitement de données à caractère personnel éventuellement mis en œuvre dans le cadre de l'exécution du contrat.

Le titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité et s'assurer du respect de ces obligations par ses sous-traitants.

8. LITIGE ET SANCTIONS

8.1. Pénalités

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, les pénalités de retard sont applicables sans observations préalables du titulaire. Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG, aucun montant plafond spécifique de pénalité pour retard n'est prévu au contrat. Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG, les pénalités pour retard s'appliquent dès le premier euro.
Absence de réponse	En cas d'absence de réponse à toute demande de l'acheteur dans un délai maximum de 5 jours calendaires qui suit la demande, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité d'un montant de 50,00 € HT par jour de retard. 50,00 €
Non remise des documents	En cas de retard dans la remise de tout document à fournir et demandés par l'acheteur, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, une retenue d'un montant de 50,00 € HT par document manquant et par jour de retard. 50,00 €
Pénalités pour manquement aux dispositions du Code du travail	Si le titulaire du marché ne s'acquitte pas des formalités prévues par le Code du travail en matière de travail dissimulé par dissimulation d'activité ou d'emploi salarié, le pouvoir adjudicateur applique une pénalité correspondant à 10% du montant du marché. Le montant de cette pénalité ne pourra toutefois pas excéder le montant des amendes prévues à titre de sanction pénale par le Code du travail en matière de travail dissimulé
Retard dans la présentation des devis	En cas de retard dans la remise de devis demandés par l'acheteur par courriel ou par tout autre moyen, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, une retenue d'un montant de 100,00 € HT par jour de retard. 100,00 €
Retard dans le délai contractuel des séjours	Lorsque le délai contractuel des séjours est dépassé, par le fait du titulaire, celui-ci encourt sans mise en demeure préalable, une pénalité à 150,00 € HT par jour de retard. 150,00 €

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.

■ 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>), 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 DIRRECTE, <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 de Versailles
56 avenue de Saint Cloud
Versailles
78010 Versailles
Téléphone : 01 39 20 54 00
Courriel : greffe.ta-versailles@juradm.fr
Télécopie : 01 39 20 54 87
Site internet : versailles.tribunal-administratif.fr

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

9. FIN DU CONTRAT

■ Maintenance :

Sans objet.

■ **Résiliation pour motif d'intérêt général :**

A 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.

■ **Certificat de bonne exécution :**

Si le contrat 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 du contrat à faire valoir sur sa candidature pour d'autres appels d'offres.

■ **Garantie :**

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

Liste des dérogations au CCAG Fournitures courantes et services :

La rubrique *Représentation des parties* de l'article 2.2 du contrat déroge à l'article 3.4 du CCAG

L'article 6 du contrat déroge à l'article 16.2 du CCAG (pas de mise en œuvre de la clause environnementale générale)

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 (à commandes)* 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](#)