



## **PRESTATIONS DE SERVICES DE TRAITEUR**

**MARCHÉ N° 2024CYCPU0S19**

### **CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES (CCP) COMMUN AUX QUATRE LOTS**

Pouvoir Adjudicateur :

CY Cergy Paris Université  
33 boulevard du Port  
95011 Cergy Pontoise Cedex

Représenté par :

Le Président de l'université,  
Monsieur Laurent Gatineau

Comptable assignataire :

L'agent comptable,  
Madame Carole Dotti

## TABLE DES MATIERES

---

PRÉAMBULE.....	5
L'essentiel du périmètre technique .....	6
Article 1 - OBJET DU MARCHÉ ET DISPOSITIONS GENERALES.....	7
1.1    Objet du marché.....	7
1.2    Allotissement.....	7
1.3    Lieux de livraison .....	7
1.4    Forme de marché et principe de l'accord cadre .....	8
1.5    Durée de l'accord cadre .....	9
1.6    Estimations .....	9
1.7    Sous-traitance.....	10
1.8    Assurance .....	10
1.9    Unité monétaire .....	10
Article 2 - PIECES CONSTITUTIVES .....	10
Article 3 - MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS.....	11
3.1    Description des prestations de chaque lot.....	11
3.1.1    Lot n°2 : Sandwichs-salades/Plateaux repas à Cergy .....	11
3.1.2    Lot n°4 : Cocktails à Cergy .....	13
3.1.3    Lot n°7 : Plateaux-repas, salades, sandwichs, cocktails et petits-déjeuners à Saint-Germain-en-Laye .....	14
3.1.4    Lot n°8 : Prestations de services de traiteur à Argenteuil, Sarcelles, Gennevilliers et Antony .....	17
3.2    Prestations communes pour tous les lots .....	20
3.2.1    Généralités .....	20
3.2.2    Nettoyage .....	21
3.2.3    Prestations supplémentaires.....	21
3.2.4    Annulation d'une commande .....	21
3.3    Saisonnalité .....	21
3.4    Exclusions relatives aux lots .....	21
3.5    Conditions d'exécution.....	22
Article 4 - MODALITÉS D'EXÉCUTION .....	22
Article 5 - CLAUSE ENVIRONNEMENTALE.....	23
5.1    Produits .....	23

5.2	Vaisselle, Contenants, accessoires et emballages.....	23
Article 6 - OBLIGATIONS DU TITULAIRE.....		24
6.1	Obligations relatives au personnel.....	24
6.1.1	Protection de la main d'œuvre.....	24
6.1.2	Sécurité et protection de la santé des travailleurs.....	24
6.1.3	Accès aux locaux.....	24
6.1.4	Usage du matériel de l'administration.....	24
6.1.5	Lutte contre le travail dissimulé.....	25
6.1.6	Travailleurs étrangers.....	25
6.1.7	Travailleurs d'aptitude physiques restreintes.....	25
6.1.8	Accident du travail.....	25
6.1.9	Grève, arrêt de travail, service minimal et vacances.....	25
6.2	Conditions de travail.....	25
6.2.1	Vêtements de travail.....	25
6.2.2	Comportement du personnel.....	26
6.3	Exécution soumise à bon de commande.....	26
6.4	Obligation de résultat.....	26
6.5	Obligations relatives aux locaux mis à disposition.....	27
6.6	Obligations sanitaires.....	27
6.7	Obligations relatives aux conditions de livraison.....	28
6.8	Interlocuteur unique.....	28
Article 7 - VERIFICATION ET RECEPTION DES PRESTATIONS.....		29
Article 8 - PRIX ET MODE DE REGLEMENT.....		29
8.1	Contenu des prix.....	29
8.2	Révision des prix.....	29
8.2.1	Formule de révision des prix.....	29
8.2.2	Modalité de révision des prix.....	30
8.2.3	Hausse excessive des prix dans le cadre de la révision des prix annuels.....	31
8.3	Conditions et modalités de règlement.....	31
8.3.1	Avance.....	31
8.3.2	Mode de règlement du marché public et modalités de financement.....	31
8.3.3	Etablissement des factures.....	31
8.3.4	Délai global de paiement et intérêts moratoires.....	33
8.3.5	Retenue de garantie.....	33
Article 9 - PENALITES.....		33
9.1	Généralités.....	33

9.2	Pénalités de retard .....	33
9.3	Pénalités pour absence de réponse à une demande de devis .....	33
9.4	Pénalités pour mauvaise exécution .....	34
9.4.1	Livraison.....	34
9.4.2	Qualité des prestations .....	34
9.4.3	Installation des prestations .....	34
9.4.4	Manquements sur la qualité environnementale.....	34
Article 10 - RESILIATION DE L'ACCORD CADRE .....		35
10.1	Résiliation pour événements extérieurs à l'accord-cadre.....	35
10.2	Résiliation pour événements liés à l'accord-cadre.....	35
10.3	Résiliation pour mauvaise exécution .....	35
10.4	Résiliation pour motif d'intérêt général.....	35
10.5	Résiliation pour autres motifs .....	36
10.6	Exécution aux frais et risques.....	36
Article 11 - LITIGES ET JURIDICATION COMPETENTE .....		36
Article 12 - DEROGATIONS AU CCAG-FCS.....		36

## PRÉAMBULE

---

CY Cergy Paris Université est pleinement engagée dans une démarche de transition écologique et sociale en ayant notamment élaboré puis approuvé au sein de ses instances un guide des achats responsables.

A ce titre, CY Cergy Paris Université veille à favoriser les procédures et les matériaux respectueux de l'environnement. Dans le cadre du présent marché, CY Cergy Paris université étudiera notamment la qualité des produits, la réduction et le caractère recyclable des emballages, mais aussi la performance environnementale de la livraison et du conditionnement des produits.

Dans le cadre du présent cahier des clauses particulières (CCP), CY CERGY PARIS UNIVERSITE est désignée sous l'appellation « CY, CYU ou l'université ».

Le candidat retenu est désigné sous l'appellation « le titulaire ».

Le présent marché est passé en application du Code de la commande publique - désigné « le Code » dans le présent document - regroupant les deux textes suivants :

L'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique (articles précédés d'un L.) ;

Le Décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique (articles précédés d'un R.).

Les parties contractantes sont :

- CY Cergy Paris Université représentée par son Président ;
- Le prestataire attributaire de l'accord-cadre, ci-après désigné le Titulaire.

Plusieurs délais sont évoqués dans le présent CCP.

Ainsi, il est entendu par jour ouvré, le lundi au vendredi à l'exception des jours fériés habituellement non travaillés de 8h30 à 20h.

Il est entendu par jour ouvrable, le lundi au samedi à l'exception des jours fériés habituellement non travaillés de 8h30 à 20h.

## L'ESSENTIEL DU PERIMETRE TECHNIQUE

Lot	Prestations	Lieux d'exécution	Type de marché	Gamme
2	Plateaux-repas, salades et sandwiches	Cergy	Classique	1 gamme classique, végétarien et sans gluten
4	Cocktails	Cergy	Classique	1 gamme classique 1 gamme supérieure
7	Petits-déjeuners Plateaux-repas, salades et sandwiches Cocktails	Saint-Germain-en-Laye	Classique	Petits-déjeuners : 1 gamme classique Plateaux-repas, salades et sandwiches : classique, végétarien et sans gluten Cocktails : 1 gamme classique et 1 gamme supérieure
8	Petits-déjeuners Plateaux-repas, salades et sandwiches Buffets Cocktails	Argenteuil, Sarcelles, Gennevilliers et Antony	Classique	Petits-déjeuners : 1 gamme classique Plateaux-repas, salades et sandwiches : classique, végétarien et sans gluten Buffets : 1 gamme classique et 1 gamme bio Cocktails : 1 gamme classique et 1 gamme supérieure

# Article 1 - OBJET DU MARCHÉ ET DISPOSITIONS GÉNÉRALES

## 1.1 OBJET DU MARCHÉ

Cette consultation fait suite à la déclaration sans suite pour infructuosité des lots 2, 4, 7 et 8 du marché 2024CYCPU0S19 publié au JOUE le 18 juillet 2024 sous la référence 431316-2024.

Le présent accord-cadre a pour objet la réalisation de prestations de traiteur comprenant la fourniture de formules plateaux/coffrets repas, des formules de sandwichs-salades, des prestations de cocktails, des prestations de buffets froid ou chaud et des prestations de petits déjeuners et de pause-café pour les manifestations événementielles organisées par CY Cergy Paris Université.

## 1.2 ALLOTISSEMENT

Conformément à l'article L.2113-10 du Code, le présent accord-cadre est composé de quatre (4) lots, comme suit :

Lot n°	Désignation
2	Plateaux-repas, salades et sandwichs sites de Cergy
4	Cocktails sites de Cergy
7	Plateaux-repas, cocktails et petits-déjeuners site de Saint-Germain-en-Laye
8	Sites d'Argenteuil, Sarcelles, Gennevilliers et Antony toutes prestations

Tous les lots s'exécutent sur le périmètre géographique défini à l'article 1.3 plus précisément sur les départements du Val d'Oise, Hauts-de-Seine et Yvelines.

## 1.3 LIEUX DE LIVRAISON

La livraison des prestations entrant dans le cadre du présent marché s'effectuera pour les lots 2 à 8 dans les locaux de l'Université situés aux adresses suivantes :

Adresse	Code postal	Lot concerné
<i>Département du Val d'Oise</i>		
<i>Sites de Cergy</i>		
<b>Site des Chênes</b> : (Bâtiments Chênes 1, Chênes 2, Tour des Chênes, Jardin Tropical) 33 Boulevard du port	95011 Cergy-Pontoise cedex	2 et 4
<b>Site de Saint-Martin</b> : 2 Avenue. A. Chauvin, Pontoise	95302 Cergy-Pontoise cedex	2 et 4
<b>Site de HIRSH</b> : (Bâtiment Principal, Gymnase, Préfas) - Avenue Bernard HIRSH	95000 Cergy cedex	2 et 4
<b>Site des Cerclades</b> : (Bibliothèque Universitaire) - Place des Cerclades	95000 Cergy-Pontoise cedex	2 et 4
<b>CY Tech</b> (Condorcet ; Turing ; Cauchy) - avenue du Parc	95000 Cergy	2 et 4

<b>CY Tech Fermat - Chemin des Paradis</b>	95000 Cergy	2 et 4
<b>Site Grand Axe : 10 à 12 boulevard de l'Oise</b>	95000 Cergy	2 et 4
<b>Site de la Bboite : parvis de la préfecture</b>	95000 Cergy	2 et 4
<b>Site Ordinal : 12 rue des chauffours</b>	95095 Cergy Pontoise Cedex	2 et 4
<i>Sites d'Argenteuil</i>		
<b>Site d'Argenteuil : (Argenteuil 1 et Argenteuil 2) - 95/97 Rue Valère Collas</b>	95100 Argenteuil	8
<b>Site de Sarcelles : 34 Boulevard Bergson</b>	95200 Sarcelles	8
<b>Site Campus Sécurité : 9 rue de Calais</b>	95100 Argenteuil	8
<i>Département des Yvelines</i>		
<b>Site de Saint-Germain-en-Laye : 5 rue Pasteur</b>	78100 Saint-Germain-en-Laye	7
<b>Site CY Ecole de design – IX Campus : 34 rue de la croix de fer</b>	78100 Saint-Germain-en-Laye	7
<i>Département des Hauts-de-Seine</i>		
<b>Site d'Antony Jouhaux : 26 avenue Léon Jouhaux</b>	92160 Antony	8
<b>Site de Gennevilliers : Avenue Marcel Paul</b>	92230 Gennevilliers	8

Chaque site est composé d'un ou plusieurs bâtiments. Les livraisons peuvent avoir lieu à l'étage. L'adresse exacte de livraison sera indiquée sur chaque bon de commande.

Des prestations peuvent être commandées sur d'autres sites en Ile-de-France.

D'autres sites d'exécution peuvent être ajoutés ou retirés du présent accord-cadre pendant la durée de son exécution. De telles modifications feront l'objet d'un avenant au marché.

#### 1.4 FORME DE MARCHÉ ET PRINCIPE DE L'ACCORD CADRE

Le présent marché est passé sous la forme d'un accord-cadre mono-attributaire pour tous les lots dans les conditions fixées aux articles R.2162-1 et suivants du code de la commande publique. Il suit les dispositions des articles R. 2162-13 et suivants du Code. Cet accord-cadre fixe toutes les stipulations contractuelles et est exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande conformément aux articles précités.

Le présent accord-cadre est passé en procédure adaptée conformément à l'article R.2123-1 applicable aux marchés publics de services sociaux et autres services spécifiques.



L'accord-cadre est à prix unitaires, par application des prix mentionnés sur le Bordereau des prix unitaires de chaque lot.

L'accord-cadre et chacun de ses lots sont conclus sans montant minimal.

Le montant maximal annuel du lot n°2 est de 60 000 € HT.

Le montant maximal annuel du lot n°4 est de 97 500 € HT.

Le montant maximal annuel du lot n°7 est de 17 500 € HT.

Le montant maximal annuel du lot n°8 est de 5 000 € HT.

### 1.5 DUREE DE L'ACCORD CADRE

Pour tous les lots, l'accord-cadre prendra effet à compter de sa date de notification pour une durée d'un (1) an, reconductible trois (3) fois, par reconduction tacite pour des périodes de douze (12) mois, sans que sa durée totale ne dépasse quatre (4) ans.

La non reconduction éventuelle sera prise par décision expresse de l'acheteur et sera notifiée par voie dématérialisée, via la Place, ou par lettre recommandée avec accusé de réception au moins un (1) mois avant l'expiration de la période annuelle en cours.

Le titulaire ne pourra pas refuser la reconduction.

Aucune indemnité ne sera accordée en cas de non reconduction du présent marché public.

### 1.6 ESTIMATIONS

Les estimations indiquées ci-après ont pour objectif de permettre d'apprécier l'étendue du marché. Ces estimations n'engagent pas l'université sur un volume de commande.

Le montant du panier moyen donne un aperçu du montant d'une commande classique. **Le titulaire doit être en mesure d'assurer des commandes à partir de 10 convives et pouvant aller jusqu'à 150 convives.**

Lot concerné	Désignation	Montant estimatif annuel	Volume estimatif annuel	Montant du panier moyen
Lot n°2	Plateaux-repas, salades et sandwiches sites de Cergy	40 000 € HT	208	192 € HT
Lot n°4	Cocktails sites de Cergy	65 000 € HT	67	970 € HT
Lot n°7	Plateaux-repas, cocktails et petits-déjeuners site de Saint-Germain-en-Laye	11 250 € HT	39	288 € HT
Lot n°8	Sites d'Argenteuil, Sarcelles,	4 500 € HT	13	346 € HT

	Gennevilliers et Antony toutes prestations			
--	--	--	--	--

Les prestations de traiteur relatives à la cérémonie de remise des diplômes se déroulant vers mi-mars devront être assurées par **les titulaires des lots 2, 4, 7 et 8**. Cet événement se distingue par une demande accrue de l'université surtout en matière de plateaux-repas, salades et sandwiches et de cocktails. Plusieurs services et composantes de l'université commanderont pour le jour de la cérémonie de remise des diplômes. **Ainsi, le titulaire pourra être amené à réaliser les prestations sur plusieurs sites de l'université en même temps et sur une durée limitée.**

**Afin que le titulaire appréhende bien ce besoin, il est prévu sur une seule journée entre 8 000 et 9 000 convives avec 20 000 à 30 000 pièces de cocktails à servir. Les livraisons auront lieu toute la journée sur 2 ou 3 sites différents de l'université.**

### 1.7 SOUS-TRAITANCE

Le titulaire, s'il envisage de recourir à la sous-traitance pour l'exécution de certaines parties du marché, doit obligatoirement en informer l'Université qui doit agréer les conditions de paiement du sous-traitant. Les demandes d'acceptation et d'agrément transmises au moment du dépôt de l'offre ou en cours d'exécution du marché devront intégrer notamment, outre les « capacités professionnelles et financières du sous-traitants », ses « capacités techniques ». Si le montant des prestations confiées au sous-traitant est supérieur à 600 euros TTC, le sous-traitant sera payé directement par l'université.

En tout état de cause, le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché. Il est le seul responsable en cas de difficultés d'exécution.

### 1.8 ASSURANCE

Par dérogation à l'article 9 du CCAG-FCS, le titulaire doit à la notification du marché, puis ultérieurement à chaque anniversaire du marché, justifier qu'il dispose d'un contrat d'assurance en cours de validité garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il peut encourir en cas de dommages corporels et/ou matériels causés aux tiers à l'occasion des prestations, objet du marché.

A défaut, le titulaire s'expose au cas de résiliation prévu à l'article 10 du présent CCP.

### 1.9 UNITE MONETAIRE

Le pouvoir adjudicateur choisit l'euro comme monnaie de compte.

## Article 2 - PIECES CONSTITUTIVES

Les pièces constitutives du marché public sont les suivantes, par ordre de priorité décroissante (par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-FCS) :

- L'acte d'attribution valant engagement (2024CYCPU0S19\_Acte d'engagement) et le Bordereau des prix unitaires (2024CYCPU0S19\_BPU) pour chaque lot ;
- Le présent cahier des clauses particulières (2024CYCPU0S19\_CCP), commun aux 4 lots ;
- Le Cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services (CCAG-FCS), approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 JORF n°0078 du 1<sup>er</sup> avril 2021 ;
- Les normes françaises et européennes, en particulier les normes du « Paquet Hygiène » adopté par l'Union Européenne ;
- L'offre technique du titulaire de chaque lot décrivant sa méthodologie d'exécution pour chaque lot ;
- Le catalogue électronique des produits du titulaire avec le taux de remise afférent.

Le titulaire déclare parfaitement connaître le CCAG-FCS bien qu'ils ne soient pas matériellement joints au présent marché.

Toute clause portée dans toute documentation propre au titulaire et contraire aux dispositions des autres pièces constitutives est réputée non écrite.

Les conditions générales de vente du titulaire sont concernées par cette disposition.

## Article 3 - MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

---

### 3.1 DESCRIPTION DES PRESTATIONS DE CHAQUE LOT

#### 3.1.1 Lot n°2 : Sandwichs-salades/Plateaux repas à Cergy

##### 3.1.1.1 Généralités

Les prestations consistent en la fourniture et livraison de :

- **Plateaux/coffrets repas** composés de :
  - Une entrée ;
  - Un plat (viande ou poisson ou protéine végétale avec l'accompagnement) ;
  - Un petit pain ;
  - Un produit laitier ;
  - Un dessert (fruit de saison ou une pâtisserie) ;
  - Les condiments et sauces ;
  - Une serviette ;
  - Des couverts ;
  - Un verre.
- **Sandwichs divers** composés de :
  - Un sandwich (pain nordique, bagel, wrap, ciabatta, baguette, etc. garnis de viande, poisson, fromage et autres) ;
  - Un dessert ;
  - Une serviette ;
- **Salades composées de :**
  - Une salade composée diverse (viande, poisson, fromage et autres) ;

- Un petit pain ;
- Un dessert ;
- Une serviette ;
- Des couverts.

Chacune des trois formules (plateaux/coffrets repas, sandwiches, salades) doit comporter un menu végétarien, sans gluten et tout bio.

Ces prestations seront uniquement livrées sur les sites de Cergy détaillés à l'article 1.3 du présent CCP.

La prestation inclut les couverts **uniquement en métal réutilisable** et les serviettes en matière recyclée, ainsi que les condiments (sel, poivre, sauces). Les couverts en métal devront être récupérés à la fin de l'exécution de chaque prestation. Le titulaire intègre cette prestation dans son prix pour la formule.

La formule plateaux/coffret repas devra pouvoir être réchauffée, le cas échéant par le convive. Ainsi, le titulaire du lot propose pour cette formule des contenants micro-ondables.

Le contenant devra pouvoir être refermé facilement et résister au transport.

Les menus qui ne sont pas destinés à être emportés sont livrés sur des plateaux réutilisables. Le titulaire les récupère à la fin de la prestation. Il intègre cette prestation dans son prix.

Les prestations seront livrées sur site, jusqu'à la salle indiquée au niveau de l'adresse de livraison.

Les menus destinés à être emportés sont livrés dans un sac en papier recyclés.

#### **3.1.1.2 Boissons**

CYU se réserve le droit de servir ses propres boissons avec ou sans alcool.

Le café ou le thé pourront être demandés dans le cadre de ce lot. Le lot spécifique aux pauses café ne s'applique pas pour cette prestation. Le café et le thé sont préparés par le titulaire dans un thermos de 1 litre. Il est accompagné de sucre, édulcorant, tasses et agitateurs. Le café et le thé devront impérativement être chaud lors de la livraison.

#### **3.1.1.3 Vaisselle**

La prestation comprendra leur transport puis l'enlèvement de toute la vaisselle sur le lieu de la manifestation. La vaisselle sera restituée au titulaire sans avoir été nettoyée.

Le titulaire devra fournir les verres s'ils sont demandés sauf pour les plateaux-repas qui devront comporter systématiquement les verres. En aucun cas il ne devra proposer de verres en carton ou en plastique. Les verres devront donc être en verre. Il récupérera les verres à l'issue de la prestation.

Le titulaire pourra proposer de la vaisselle jetable **uniquement** pour les repas destinés à être emportés. En cas de vaisselle jetable, celle-ci devra être respectueuse de l'environnement et être donc soit recyclée ou soit biodégradable.

Les accessoires pour le service (kit glace, tire-bouchon, glaçons, sac poubelle...) seront obligatoirement fournis par le titulaire.

### **3.1.2 Lot n°4 : Cocktails à Cergy**

#### **3.1.2.1 Généralités**

Le titulaire propose deux types de services de prestations de Cocktails :

- Des cocktails apéritifs comprenant un assortiment de pièces salées et/ou sucrées,
- Des cocktails déjeunatoires ou dîatoires comprenant un assortiment de pièces salées froides et/ou chaudes ainsi que des pièces sucrées.

Il est entendu par cocktail toute prestation traiteur, hors petit-déjeuner et rafraîchissement, pour laquelle il n'est pas prévu d'assise pour les convives. Le cocktail est composé de bouchées ou de verrines et autres mets que les convives peuvent déguster debout.

Il s'agit de faire cette distinction par rapport aux prestations de buffet pour lesquelles les convives sont assis et qui nécessitent des assiettes et des couverts.

Ces prestations seront uniquement livrées sur les sites de Cergy détaillés à l'article 1.3 du présent CCP.

Le titulaire du lot Cocktail devra pouvoir présenter deux gammes :

- **Une gamme classique** correspondant à une offre standard de cocktail comprenant par exemple des pains surprises, cakes, mini quiches, mini pizzas ; paniers de crudités, planches de fromage et de charcuterie, mini tartelettes aux fruits, mini moelleux au chocolat.
- **Une gamme supérieure** correspondant à une offre plus recherchée de cocktail présentant des saveurs originales comme par exemple des verrines, des macarons, des makis etc.

La prestation inclut les couverts en métal et réutilisables uniquement, les serviettes en matière recyclée, ainsi que les condiments (sel, poivre, sauces). Les couverts en métal devront être récupérés à la fin de l'exécution de chaque prestation. Le titulaire intègre cette prestation dans son prix.

#### **3.1.2.2 Boissons**

Les prestations comprennent les boissons (non alcoolisées, alcoolisées, et boissons chaudes). Il pourra être demandé la « reprise » de boissons restées fermées et non consommées ainsi que leur non-facturation ou, à défaut, leur remboursement.

CYU se réserve le droit de servir ses propres boissons avec ou sans alcool.

Le café ou le thé pourront être demandés dans le cadre de ce lot. Le lot spécifique aux pauses café ne s'applique pas pour cette prestation. Le café et le thé sont préparés par le titulaire dans un thermos de 1 litre. Il est accompagné de sucre, édulcorant, tasses et agitateurs. Le café et le thé devront impérativement être encore chaud lors de la livraison.

#### **3.1.2.3 Mise en place**

Le prestataire devra impérativement pouvoir assurer la mise en place des cocktails avec une présentation de qualité. Cette prestation est facturée au regard du prix mentionné dans le BPU du titulaire.

Les services de l'université pourront décider, à chaque commande, de demander cette prestation ou non. En cas de refus du titulaire d'assurer cette prestation, il s'expose aux pénalités décrites à l'article 8 du présent CCP.

#### **3.1.2.4 Nappage**

Les prestations de cocktails impliquent le nappage des tables. Le titulaire devra pouvoir assurer le nappage à chaque demande.

Le nappage est effectué avec une nappe en tissu uniquement. Il récupère la nappe après la réception et en assurera lui-même le nettoyage.

Cette prestation est facturée au regard du prix mentionné dans le BPU du titulaire. Les services de l'université pourront décider, à chaque commande, de demander cette prestation ou non. En cas de refus du titulaire d'assurer cette prestation, il s'expose aux pénalités décrites à l'article 8 du présent CCP.

#### **3.1.2.5 Vaisselle**

La prestation comprendra leur transport puis l'enlèvement de toute la vaisselle sur le lieu de la manifestation. La vaisselle sera restituée au titulaire sans avoir été nettoyée.

Le titulaire devra fournir les verres s'ils sont demandés. En aucun cas il ne devra proposer de verres en carton ou en plastique. Les verres devront donc être en verre. Il récupérera les verres à l'issue de la prestation.

Pour les cocktails, l'ensemble de la vaisselle est en matière réutilisable.

Les accessoires pour le service (kit glace, tire-bouchon, glaçons, sac poubelle...) seront obligatoirement fournis par le titulaire.

#### **3.1.2.6 Décorations**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander au titulaire de proposer une décoration de table. La mise en place de la décoration sera assurée par le titulaire le jour de l'événement.

### **3.1.3 Lot n°7 : Plateaux-repas, salades, sandwiches, cocktails et petits-déjeuners à Saint-Germain-en-Laye**

#### **3.1.3.1 Généralités**

Pour ce lot, le titulaire assure différentes prestations de traiteurs pour les sites de Saint-Germain-en-Laye détaillés à l'article 1.3 du présent CCP.

Les prestations sont des services de :

- Plateaux-repas, salades et sandwiches ;
- Cocktails ;
- Petits-déjeuners et pauses-café.

Pour chacun des prestations, elles incluent les couverts en métal et réutilisables uniquement, les serviettes en matière recyclée, ainsi que les condiments (sel, poivre, sauces). Les couverts en métal devront être récupérés à la fin de l'exécution de chaque prestation. Le titulaire intègre cette prestation dans son prix.

Concernant les plateaux-repas, le titulaire pourra proposer de la vaisselle jetable uniquement pour les repas destinés à être emportés. En cas de vaisselle jetable, celle-ci devra être respectueuse de l'environnement et être donc soit recyclée ou soit biodégradable.

Prestations de plateaux-repas, salades et sandwiches :

Les prestations consistent en la fourniture et livraison de :

- **Plateaux/coffrets repas** composés de :
  - Une entrée ;
  - Un plat (viande ou poisson ou protéine végétale avec l'accompagnement) ;
  - Un petit pain ;
  - Un produit laitier ;
  - Un dessert (fruit de saison ou une pâtisserie) ;
  - Les condiments et sauces ;
  - Une serviette ;
  - Des couverts ;
  - Un verre.
- **Sandwichs divers** composés de :
  - Un sandwich (pain nordique, bagel, wrap, ciabatta, baguette, etc. garnis de viande, poisson, fromage et autres) ;
  - Un dessert ;
  - Une serviette ;
- **Salades composées de :**
  - Une salade composée diverse (viande, poisson, fromage et autres) ;
  - Un petit pain ;
  - Un dessert ;
  - Une serviette ;
  - Des couverts.

Chacune des trois formules (plateaux/coffrets repas, sandwichs, salades) doit comporter un menu végétarien et sans gluten.

La formule plateaux/coffret repas devra pouvoir être réchauffée, le cas échéant par le convive. Ainsi, le titulaire du lot propose pour cette formule des contenants micro-ondables.

Le contenant devra pouvoir être refermé facilement et résister au transport.

Les menus qui ne sont pas destinés à être emportés sont livrés sur des plateaux réutilisables. Le titulaire les récupère à la fin de la prestation. Il intègre cette prestation dans son prix.

Les prestations seront livrées sur site, jusqu'à la salle indiquée au niveau de l'adresse de livraison.

Les menus destinés à être emportés sont livrés dans un sac en papier recyclés.

#### Prestations de cocktails :

Le titulaire propose deux types de services de prestations de Cocktails :

- Des cocktails apéritifs comprenant un assortiment de pièces salées et/ou sucrées,
- Des cocktails déjeunatoires ou dîatoires comprenant un assortiment de pièces salées froides et/ou chaudes ainsi que des pièces sucrées.

Il est entendu par cocktail toute prestation traiteur, hors petit-déjeuner et rafraîchissement, pour laquelle il n'est pas prévu d'assise pour les convives. Le cocktail est composé de bouchées ou de verrines et autres mets que les convives peuvent déguster debout.

Il s'agit de faire cette distinction par rapport aux prestations de buffet pour lesquelles les convives sont assis et qui nécessitent des assiettes et des couverts.

Le titulaire du lot Cocktail devra pouvoir présenter deux gammes :

- **Une gamme classique** correspondant à une offre standard de cocktail comprenant par exemple des pains surprises, cakes, mini quiches, mini pizzas ; paniers de crudités, planches de fromage et de charcuterie, mini tartelettes aux fruits, mini moelleux au chocolat.
- **Une gamme supérieure** correspondant à une offre plus recherchée de cocktail présentant des saveurs originales comme par exemple des verrines, des macarons, des makis etc.

Le titulaire présente au niveau de son bordereau de prix unitaire (BPU) un menu type pour chacune des gammes.

#### Petits-déjeuners et pauses-café :

Ces prestations sont destinées à l'accueil des convives par des petits déjeuners. Le titulaire proposera des petits déjeuners classiques composés de café, de thé, de jus de fruit, de viennoiserie, de cakes etc...

La pause-café permet de proposer des rafraichissements. Le titulaire proposera des boissons froides et/ou chaudes, des biscuits, des petits fours etc...

#### **3.1.3.2 Boissons**

Les prestations comprennent les boissons (non alcoolisées, alcoolisées, et boissons chaudes). Il pourra être demandé la « reprise » de boissons restées fermées et non consommées ainsi que leur non-facturation ou, à défaut, leur remboursement.

CYU se réserve le droit de servir ses propres boissons avec ou sans alcool.

Le café ou le thé pourront être demandés dans le cadre de ce lot. Le lot spécifique aux pauses café ne s'applique pas pour cette prestation. Le café et le thé sont préparés par le titulaire dans un thermos de 1 litre. Il est accompagné de sucre, édulcorant, tasses et agitateurs. Le café et le thé devront impérativement être encore chaud lors de la livraison.

#### **3.1.3.3 Mise en place**

Le prestataire devra impérativement pouvoir assurer la mise en place des cocktails avec une présentation de qualité. Cette prestation est facturée au regard du prix mentionné dans le BPU du titulaire.

Les services de l'université pourront décider, à chaque commande, de demander cette prestation ou non. En cas de refus du titulaire d'assurer cette prestation, il s'expose aux pénalités décrites à l'article 8 du présent CCP.

#### **3.1.3.4 Nappage**

Les prestations de cocktails impliquent le nappage des tables. Le titulaire devra pouvoir assurer le nappage à chaque demande.

Le nappage est effectué avec une nappe en tissu uniquement. Il récupère la nappe après la réception et en assurera lui-même le nettoyage.

Cette prestation est facturée au regard du prix mentionné dans le BPU du titulaire. Les services de l'université pourront décider, à chaque commande, de demander cette prestation ou non. En cas de refus du titulaire d'assurer cette prestation, il s'expose aux pénalités décrites à l'article 8 du présent CCP.



### **3.1.3.5 Vaisselle**

La prestation comprendra leur transport puis l'enlèvement de toute la vaisselle sur le lieu de la manifestation. La vaisselle sera restituée au titulaire sans avoir été nettoyée.

Le titulaire devra fournir les verres s'ils sont demandés. En aucun cas il ne devra proposer de verres en carton ou en plastique. Les verres devront donc être en verre. Il récupérera les verres à l'issue de la prestation.

Les accessoires pour le service (kit glace, tire-bouchon, glaçons, sac poubelle...) seront obligatoirement fournis par le titulaire.

### **3.1.3.6 Décorations**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander au titulaire de proposer une décoration de table. La mise en place de la décoration sera assurée par le titulaire le jour de l'événement.

## **3.1.4 Lot n°8 : Prestations de services de traiteur à Argenteuil, Sarcelles, Gennevilliers et Antony**

### **3.1.4.1 Généralités**

Pour ce lot, le titulaire assure différentes prestations de traiteurs pour les sites d'Argenteuil, Sarcelles, Gennevilliers et Antony détaillés à l'article 1.3 du présent CCP.

Les prestations sont des services de :

- Plateaux-repas, salades et sandwiches ;
- Cocktails ;
- Buffets froid ou chaud ;
- Petits-déjeuners et pauses-café.

Pour chacun des prestations, elles incluent les couverts en métal et réutilisables uniquement, les serviettes en matière recyclée, ainsi que les condiments (sel, poivre, sauces). Les couverts en métal devront être récupérés à la fin de l'exécution de chaque prestation. Le titulaire intègre cette prestation dans son prix.

Concernant les plateaux-repas, le titulaire pourra proposer de la vaisselle jetable uniquement pour les repas destinés à être emportés. En cas de vaisselle jetable, celle-ci devra être respectueuse de l'environnement et être donc soit recyclée ou soit biodégradable.

#### Prestations de plateaux-repas, salades et sandwiches :

Les prestations consistent en la fourniture et livraison de :

- **Plateaux/coffrets repas** composés de :
  - Une entrée ;
  - Un plat (viande ou poisson ou protéine végétale avec l'accompagnement) ;
  - Un petit pain ;
  - Un produit laitier ;
  - Un dessert (fruit de saison ou une pâtisserie) ;
  - Les condiments et sauces ;
  - Une serviette ;
  - Des couverts ;
  - Un verre.
- **Sandwichs divers** composés de :

- Un sandwich (pain nordique, bagel, wrap, ciabatta, baguette, etc. garnis de viande, poisson, fromage et autres) ;
- Un dessert ;
- Une serviette ;
- **Salades composées de :**
  - Une salade composée diverse (viande, poisson, fromage et autres) ;
  - Un petit pain ;
  - Un dessert ;
  - Une serviette ;
  - Des couverts.

Chacune des trois formules (plateaux/coffrets repas, sandwichs, salades) doit comporter un menu végétarien et sans gluten.

La formule plateaux/coffret repas devra pouvoir être réchauffée, le cas échéant par le convive. Ainsi, le titulaire du lot propose pour cette formule des contenants micro-ondables.

Le contenant devra pouvoir être refermé facilement et résister au transport.

Les menus qui ne sont pas destinés à être emportés sont livrés sur des plateaux réutilisables. Le titulaire les récupère à la fin de la prestation. Il intègre cette prestation dans son prix.

Les prestations seront livrées sur site, jusqu'à la salle indiquée au niveau de l'adresse de livraison.

Les menus destinés à être emportés sont livrés dans un sac en papier recyclés.

#### Prestations de cocktails :

Le titulaire propose deux types de services de prestations de Cocktails :

- Des cocktails apéritifs comprenant un assortiment de pièces salées et/ou sucrées,
- Des cocktails déjeunatoires ou dîatoires comprenant un assortiment de pièces salées froides et/ou chaudes ainsi que des pièces sucrées.

Il est entendu par cocktail toute prestation traiteur, hors petit-déjeuner et rafraîchissement, pour laquelle il n'est pas prévu d'assise pour les convives. Le cocktail est composé de bouchées ou de verrines et autres mets que les convives peuvent déguster debout.

Il s'agit de faire cette distinction par rapport aux prestations de buffet pour lesquelles les convives sont assis et qui nécessitent des assiettes et des couverts.

Le titulaire du lot Cocktail devra pouvoir présenter deux gammes :

- **Une gamme classique** correspondant à une offre standard de cocktail comprenant par exemple des pains surprises, cakes, mini quiches, mini pizzas ; paniers de crudités, planches de fromage et de charcuterie, mini tartelettes aux fruits, mini moelleux au chocolat.
- **Une gamme supérieure** correspondant à une offre plus recherchée de cocktail présentant des saveurs originales comme par exemple des verrines, des macarons, des makis etc.

Le titulaire présente au niveau de son bordereau de prix unitaire (BPU) un menu type pour chacune des gammes.

#### Buffets froid ou chaud :

Ces prestations sont destinées à servir aux convives, lors de l'organisation de manifestation événementielles, des repas sous formes de buffet froid ou chaud. La prestation comprend un menu entier avec entrées, plats, desserts et boissons et service.

Le titulaire présentera aussi à la carte des gammes tout bio, **tout en précisant la provenance de produits.**

#### Petits-déjeuners et pauses-café :

Ces prestations sont destinées à l'accueil des convives par des petits déjeuners. Le titulaire proposera des petits déjeuners classiques composés de café, de thé, de jus de fruit, de viennoiserie, de cakes etc...

La pause-café permet de proposer des rafraichissements. Le titulaire proposera des boissons froides et/ou chaudes, des biscuits, des petits fours etc...

#### **3.1.4.2 Boissons**

Les prestations comprennent les boissons (non alcoolisées, alcoolisées, et boissons chaudes). Il pourra être demandé la « reprise » de boissons restées fermées et non consommées ainsi que leur non-facturation ou, à défaut, leur remboursement.

CYU se réserve le droit de servir ses propres boissons avec ou sans alcool.

Le café ou le thé pourront être demandés dans le cadre de ce lot. Le lot spécifique aux pauses café ne s'applique pas pour cette prestation. Le café et le thé sont préparés par le titulaire dans un thermos de 1 litre. Il est accompagné de sucre, édulcorant, tasses et agitateurs. Le café et le thé devront impérativement être encore chaud lors de la livraison.

#### **3.1.4.3 Mise en place**

Le prestataire devra impérativement pouvoir assurer la mise en place des cocktails avec une présentation de qualité. Cette prestation est facturée au regard du prix mentionné dans le BPU du titulaire.

Les services de l'université pourront décider, à chaque commande, de demander cette prestation ou non. En cas de refus du titulaire d'assurer cette prestation, il s'expose aux pénalités décrites à l'article 8 du présent CCP.

#### **3.1.4.4 Nappage**

Les prestations de cocktails impliquent le nappage des tables. Le titulaire devra pouvoir assurer le nappage à chaque demande.

Le nappage est effectué avec une nappe en tissu uniquement. Il récupère la nappe après la réception et en assurera lui-même le nettoyage.

Cette prestation est facturée au regard du prix mentionné dans le BPU du titulaire. Les services de l'université pourront décider, à chaque commande, de demander cette prestation ou non. En cas de refus du titulaire d'assurer cette prestation, il s'expose aux pénalités décrites à l'article 8 du présent CCP.

#### **3.1.4.5 Vaisselle**

La prestation comprendra leur transport puis l'enlèvement de toute la vaisselle sur le lieu de la manifestation. La vaisselle sera restituée au titulaire sans avoir été nettoyée.

Le titulaire devra fournir les verres s'ils sont demandés. En aucun cas il ne devra proposer de verres en carton ou en plastique. Les verres devront donc être en verre. Il récupérera les verres à l'issue de la prestation.

Les accessoires pour le service (kit glace, tire-bouchon, glaçons, sac poubelle...) seront obligatoirement fournis par le titulaire.

#### **3.1.4.6 Décorations**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander au titulaire de proposer une décoration de table. La mise en place de la décoration sera assurée par le titulaire le jour de l'événement.

## **3.2 PRESTATIONS COMMUNES POUR TOUS LES LOTS**

### **3.2.1 Généralités**

Les prestations demandées sont de diverses natures et peuvent prévoir un nombre de participants très différent. En tout état de cause, aucune demande inférieure à 10 convives ne sera demandée au titulaire.

Le titulaire devra toutefois pouvoir réaliser les prestations pour des prestations destinées à plus de 150 convives.

Les prestations peuvent avoir lieu en journée, le soir et les week-ends. Le traiteur pourra éventuellement être amené à effectuer plusieurs prestations simultanément sur les différents sites.

Le prestataire doit fournir une réponse à la demande de devis dans un délai de réponse contractuel.

Le service demandeur prend toute mesure utile afin de prévenir le titulaire dans les meilleurs délais, toutefois, en cas d'urgence, le prestataire s'engage à honorer les commandes dans le délai d'urgence prévu contractuellement.

Le titulaire fournira des précisions sur la composition du menu type, la présentation des plats et les modalités de service. Il est tenu à l'obligation de résultat selon les règles de l'Art.

Il devra pouvoir fournir pour les lots 2 à 8 hormis pour les prestations de petits-déjeuners et pauses-café, une gamme permettant de répondre à des différents régimes alimentaires : végétarien, vegan, sans gluten, etc...

Autant pour des raisons sanitaires que gastronomiques, la température des plats doit être optimale à l'instant du service, qu'il s'agisse de plats chauds ou de préparations froides. En ce qui concerne les viandes rôties ou grillées, toutes les précautions doivent être prises afin que les procédés de maintien en température n'entraînent aucun dessèchement ni racornissement.

En aucun cas le titulaire devra se permettre d'utiliser les équipements de l'université pour maintenir les aliments à la bonne température ou de laisser la commande à l'abandon sans garantir la température des plats. A défaut, il s'expose aux pénalités ou à la résiliation pour faute.

Le titulaire devra impérativement mettre en évidence la liste des allergènes présent dans les produits.

### **3.2.2 Nettoyage**

Le titulaire est responsable du nettoyage de la salle suite à sa prestation. Ainsi, il lui revient d'évacuer tous les déchets résultant de la prestation. Le titulaire doit emmener les poubelles dans le local prévu à cet effet.

L'abandon de déchets ou de poubelles sur le lieu de la prestation ou sur le site entraînera l'application de pénalités conformément à l'article « Pénalités » du présent CCP.

### **3.2.3 Prestations supplémentaires**

Des prestations supplémentaires pourront être demandées par CY Cergy Paris Université dans le cadre des commandes. Elles seront chiffrées sur devis établis par le titulaire.

### **3.2.4 Annulation d'une commande**

L'université se réserve le droit d'annuler la commande sans indemnité dans un délai minimum de 72 heures précédant l'heure prévue de la prestation. Passé ce délai, l'université versera 50% du montant indiqué dans l'annexe financière à condition de présentation de justificatifs de dépenses engagées.

## **3.3 SAISONNALITE**

Pour les lots n°2 à 8, hormis les prestations de petits-déjeuners et pauses-café, le titulaire devra renouveler sa carte au moins deux fois par an afin de proposer des produits de saison. A cette fin, la saisonnalité des fruits et légumes correspond à celle précisé dans le calendrier du ministère de l'agriculture : <https://agriculture.gouv.fr/mots-cles/produits-de-saison>

Le titulaire devra aviser le service des achats et marchés publics par mail à [marche@ml.u-cergy.fr](mailto:marche@ml.u-cergy.fr) au moins 30 jours avant la modification de la carte et du catalogue électronique.

## **3.4 EXCLUSIONS RELATIVES AUX LOTS**

- Les prestations hors des sites de CYU

Dans le cadre de manifestations extérieures c'est-à-dire en dehors des sites cités à l'article 1.2 et autres sites de l'université, CY Cergy Paris Université pourra solliciter le prestataire de son choix y compris un prestataire en dehors du présent accord-cadre. Ces prestations sont exclues du présent marché.

- Les commandes inférieures à 10 convives
- Le site de CY Tech à Pau ne fait pas partie du périmètre du marché
- Les prestations traiteur à thème pour l'événement CY Break qui font l'objet d'un marché spécifique
- Les commandes « prestiges »

Pour certains événements très spécifiques comme les inaugurations de bâtiments, cocktails avec des institutionnels de l'Etat (ministre, préfet, etc.) ou pour les visites d'institutionnels nationaux ou étrangers haut placé nécessitant des prestations plus soignées et un menu plus élaboré, CY Cergy Paris Université se réserve la possibilité de commander en dehors du présent accord-cadre.

### 3.5 CONDITIONS D'EXECUTION

Les titulaires retenus sont chargés de présenter des devis à chaque demande émise par l'université pour des prestations décrites dans (le) les lots pour lesquels ils ont soumissionnés.

Les devis se réfèrent aux prix indiqués sur le bordereau des prix unitaires. CYU pourra commander des prestations prévues sur le catalogue électronique du titulaire. Le titulaire appliquera le taux de remise sur catalogue électronique (à indiquer dans le cadre de réponse technique CRT).

Pour tous les lots, le prestataire doit fournir une réponse à la demande de devis dans un délai 3 jours ouvrés au maximum pour une prestation se déroulant au moins 1 semaine à partir de la demande de devis. Si le titulaire propose un délai plus court dans son offre, ce délai sera rendu contractuel au moment de la notification du marché public.

Le délai court à compter de l'envoi de la demande de devis par voie électronique.

Le service demandeur prend toute mesure utile afin de prévenir le titulaire dans les meilleurs délais, toutefois, en cas d'urgence, le prestataire s'engage à honorer les commandes dans un délai d'un jour ouvrable après réception du bon de commande.

## Article 4 - MODALITÉS D'EXÉCUTION

---

Les fournitures et prestations doivent être conformes aux stipulations décrites dans le présent CCP.

Les normes et spécifications techniques applicables étant celles en vigueur à la date du contrat.

Toutes les modifications apportées au périmètre du présent marché feront l'objet d'un avenant.

Le présent marché s'exécute par le lancement de bons de commande. Les commandes sont émises au fur et à mesure des besoins de l'Université sans qu'aucun minimum de commande ne puisse être imposé à l'acheteur.

La notification des bons de commande émis par le logiciel SIFAC s'effectuera par courriel ou lettre simple.

Ces bons de commande prendront effet à compter de leur notification au titulaire.

Les bons de commande devront mentionner :

- Le numéro du bon de commande ;
- La référence du présent marché public ;
- La désignation des fournitures/prestations commandées ;
- La quantité ;
- Le lieu de livraison ainsi que les horaires de livraison ;
- Le nom de la personne à contacter le jour de la livraison ;
- Le montant de la commande (avec mention HT, TVA et TTC).

Conformément à l'article R. 2162-5 du Code, les bons de commande ne peuvent être émis que durant la période de validité du marché. L'Université ne peut fixer une durée telle que l'exécution des bons de commande se prolonge au-delà de la date limite de validité du marché dans des conditions qui méconnaissent l'obligation d'une remise en concurrence périodique.

## Article 5 - CLAUSE ENVIRONNEMENTALE

---

CY Cergy Paris Université organise tout au long de l'année des événements qui nécessitent une restauration dont la forme peut varier en fonction de ces événements.

Quelle qu'en soit la forme, l'Université attache une importance particulière à l'exécution de ces prestations dans le respect des finalités de développement durable issues du cadre de référence nationale et communautaire :

- ✦ La lutte contre le changement climatique,
- ✦ La diminution de l'empreinte carbone,
- ✦ La préservation de la biodiversité, des milieux et des ressources,
- ✦ L'épanouissement des êtres humains,
- ✦ Une dynamique de développement suivant des modes de production et de consommation responsables.

### 5.1 PRODUITS

**Ainsi, et pour les lots 2 à 8, hormis les prestations de petits-déjeuners et pauses-café, il est attendu du titulaire qu'il propose uniquement des produits de saison en référence en calendrier de saisonnalité des fruits et légumes publié par le ministère de l'agriculture :**

<https://agriculture.gouv.fr/mots-cles/produits-de-saison>

Dans la continuité du Règlement (UE) 2023/1115 du Parlement européen et du Conseil du 31 mai 2023 relatif à la mise à disposition sur le marché de l'Union et à l'exportation à partir de l'Union de certains produits de base et produits associés à la déforestation et à la dégradation des forêts, le titulaire limite au maximum le recours à des produits dont la confection a nécessité l'utilisation d'huile de palme et de coco. En cas d'utilisation, il le signale à CY Cergy Paris Université en fournissant les éléments de traçabilité, il garantit que son utilisation ne résulte pas de la déforestation importée.

### 5.2 VAISSELLE, CONTENANTS, ACCESSOIRES ET EMBALLAGES

**Les titulaires de chaque lot ne doivent proposer que de la vaisselle (assiettes, couverts, verres) réutilisable sauf exception mentionnée pour le lot n°2 (menus destinés à être emportés).**

Le titulaire ne devra en aucun cas fournir des contenants, y compris les couvercles, en plastique ou en polystyrène expansé.

Le titulaire devra fournir des serviettes en papier issues de fibres recyclées.

Le titulaire ne devra en aucun cas fournir des gobelets ou des mélangeurs en plastique pour le café.

Pour les lots 4, 7 et 8 le titulaire devra assurer le nappage uniquement grâce à une nappe en tissu sauf pour les prestations relatives aux plateaux-repas, salades et sandwiches où aucun nappage n'est demandé au titulaire.

Pour le conditionnement nécessaire à la livraison des produits, le titulaire privilégie l'emballage en grande quantité, des emballages réutilisables ou au moins recyclables. Il supprime les emballages superflus au conditionnement. Les emballages en plastique sont à proscrire autant que possible.

A défaut de manquement sur l'un de ces aspects, le titulaire s'expose aux pénalités décrites à l'article 9.4.4 du présent CCP. En cas de manquements répétés, il s'expose à la résiliation définie à l'article 10.3.

## Article 6 - OBLIGATIONS DU TITULAIRE

---

### 6.1 OBLIGATIONS RELATIVES AU PERSONNEL

#### 6.1.1 Protection de la main d'œuvre

Les obligations qui s'imposent au titulaire sont celles prévues par les lois et règlements, relatifs à la protection de la main d'œuvre et aux conditions de travail du pays, où cette main d'œuvre est employée. Il est tenu au respect des dispositions des conventions fondamentales de l'Organisation internationale du travail, lorsque celles-ci ne sont pas intégrées dans les lois et règlements du pays, où cette main d'œuvre est employée. Il doit être en mesure d'en justifier, en cours d'exécution du marché et pendant la période de garantie des prestations, sur simple demande du représentant du pouvoir adjudicateur.

#### 6.1.2 Sécurité et protection de la santé des travailleurs

Le titulaire doit demander les permis et autorisations nécessaires en fonction de travaux à effectués.

Les mesures et dispositions fixées par le Code du travail en matière de sécurité et de protection de la santé font l'objet des plans qui y sont énoncés.

#### 6.1.3 Accès aux locaux

Les personnels du titulaire devant avoir accès aux locaux du représentant du pouvoir adjudicateur sont nommément validés et soumis pendant leur prestation aux mêmes règles de discipline que les agents de l'administration. Celle-ci peut retirer son accès à tout moment sans énoncer ses motifs.

#### 6.1.4 Usage du matériel de l'administration

Les personnels du titulaire de chaque marché ne sont autorisés à faire usage du matériel de l'administration qu'en présence d'un préposé de l'administration, sauf autorisation expresse de celle-ci. Dans ce cas, le titulaire est responsable de la bonne utilisation des matériels mis à sa disposition.



#### **6.1.5 Lutte contre le travail dissimulé**

Le titulaire, ou chacun des membres du groupement le cas échéant est tenu de faire porter par son personnel un dispositif d'identification combinée de chaque personne et de son employeur. Il est tenu de faire appliquer cette règle à ses sous-traitants.

Le titulaire, ou chacun des membres du groupement le cas échéant, est tenu d'établir un enregistrement exhaustif de toutes les personnes qu'il emploie sur le site. Il doit obtenir les mêmes informations de ses sous-traitants, quel que soit leur niveau. Cet enregistrement est tenu à jour et mis à disposition de CY Cergy Paris Université et de toute autre autorité compétente. Le représentant du pouvoir adjudicateur peut en solliciter la production à tout moment.

#### **6.1.6 Travailleurs étrangers**

Les travailleurs étrangers doivent être munis du titre les autorisant à exercer une activité salariée en France lorsque la possession de ce titre est exigée, en vertu des dispositions législatives et réglementaires, soit de traités ou accords internationaux.

#### **6.1.7 Travailleurs d'aptitude physiques restreintes**

La proportion maximale des travailleurs d'aptitudes physiques restreintes par rapport au nombre total de travailleurs de la même catégorie employés à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché ainsi que leur rémunération et leur statut doivent être conformes à la réglementation en vigueur.

#### **6.1.8 Accident du travail**

Il est expressément entendu que les personnels du titulaire demeurent, à tous les égards, les salariés de ce dernier (législation du travail, Sécurité Sociale, congés payés, déplacements). Tout accident ou maladie pouvant affecter les agents du titulaire durant la période de prestation est entièrement pris en charge par le titulaire.

Ainsi en cas d'accident du travail survenant sur place, le pouvoir adjudicateur ou ses représentants en informe le titulaire, lequel en sa qualité d'employeur, est juridiquement chargé des déclarations.

#### **6.1.9 Grève, arrêt de travail, service minimal et vacations**

En cas d'arrêt de travail ou de grève de son personnel ou de celui de ses sous-traitants, le titulaire est tenu d'assurer les prestations définies par le pouvoir adjudicateur.

Dans le cas d'une non-application, un prestataire extérieur interviendra et le montant de son intervention est prélevé sur les décomptes du titulaire. Le titulaire et ses sous-traitants sont seuls investis du pouvoir de négociation que reconnaît aux dirigeants d'entreprises le code du travail dans les articles qui régissent l'exercice du droit de grève.

La grève du personnel du titulaire et de ses sous-traitants ne constitue en aucun cas, un cas de force majeure ou d'imprévision permettant l'indemnisation du titulaire par CY Cergy Paris Université.

## **6.2 CONDITIONS DE TRAVAIL**

#### **6.2.1 Vêtements de travail**

Le titulaire devra doter le personnel de service désigné pour la prestation, de la tenue vestimentaire appropriée.

Tous les agents intervenant pour le compte du titulaire dans les locaux CY Cergy Paris Université, y compris le personnel d'encadrement et les éventuels sous-traitants, doivent en permanence porter une tenue vestimentaire soignée et propre, affichant lisiblement le logotype ou la raison sociale du titulaire permettant de les identifier.

Le personnel du titulaire doit être muni d'un badge délivré par CY Cergy Paris Université. Ce badge doit être porté de façon visible et présentable à n'importe quel moment.

Le cas échéant, le titulaire doit doter le personnel de protection individuelle courante.

Le personnel n'est pas admis à rentrer ou rester dans les locaux si ces prescriptions ne sont pas respectées.

L'accès et le stationnement des voitures particulières ne sont pas autorisés dans l'enceinte des différents bâtiments de CY Cergy Paris Université. Toutefois un véhicule utilitaire peut bénéficier d'une autorisation d'accès après demande auprès de CY Cergy Paris Université.

### **6.2.2 Comportement du personnel**

Le personnel du titulaire doit faire preuve à tout instant d'un comportement exempt de tout reproche vis-à-vis des tiers. Le personnel du titulaire doit présenter toutes les qualités de bonne tenue, de sobriété et de discrétion.

Dans le cadre du service, le personnel devra faire preuve de ponctualité, de la plus grande correction, de confidentialité et de réserve.

En aucun cas, le personnel du titulaire ne doit entretenir d'autres relations avec les occupants des sites que celles nécessitées par la stricte exécution des besoins du service.

Le personnel du titulaire doit, en particulier, s'abstenir de tout commentaire touchant à la nature de ses interventions, le devoir d'information des occupants étant de la stricte compétence du pouvoir adjudicateur ou de ses représentants.

L'usage des matériels et des équipements contenus à l'intérieur des locaux de l'administration lui est interdit : c'est notamment le cas des appareils de téléphone, de télécopie, de télex, les machines à photocopier, à reproduire et à calculer, les ordinateurs ainsi que tous consommables de bureaux tels que papiers, cartouches, etc.

## **6.3 EXECUTION SOUMISE A BON DE COMMANDE**

Le titulaire ne peut effectuer une prestation que dans le cas où un bon de commande signé lui est fourni préalablement. Sans bon de commande, le titulaire ne peut pas effectuer la prestation.

## **6.4 OBLIGATION DE RESULTAT**

Le titulaire est tenu à une obligation de résultat au titre de l'ensemble des prestations prévues dans le cadre de chaque lot de l'accord-cadre dès lors qu'il n'est pas fait référence à des objectifs quantifiés.

Le titulaire est tenu à une obligation de résultat relativement aux délais et à la qualité à respecter indiqués dans les dispositions des documents de l'accord-cadre.

Le titulaire de chaque lot est soumis à une obligation de conseil et de mise en garde en tant que professionnel.

A cet effet, CY Cergy Paris Université se réserve le droit de refuser une prestation qui se révélerait non conforme à ses exigences dans l'exécution des prestations attendues.

## **6.5 OBLIGATIONS RELATIVES AUX LOCAUX MIS A DISPOSITION**

Les locaux sont mis à la disposition du titulaire gracieusement par CYU. Le titulaire est tenu de les restituer dans l'état où il les aura reçus. Les locaux sont censés être livrés en état. Il appartient au titulaire de faire toutes les remarques nécessaires avant la prise de possession des lieux. L'absence de remarque tient lieu d'accord sur l'état des locaux. Le titulaire et l'acheteur peuvent rédiger un état des lieux avant et après réception.

Après son intervention, le titulaire remet dans un état de propreté trouvé à son arrivée, les locaux dans lesquels il a été amené à intervenir.

Enlèvement du matériel de service :

- Le jour même pour les prestations se tenant le matin ou le midi :
- Le lendemain matin au plus tard pour les prestations se tenant le soir. Dans ce cas, le stockage se fera dans un lieu indiqué par le personnel de CYU, responsable de l'organisation.

Il est également rappelé que toutes les pièces accueillant les prestations ne peuvent pas être surveillé ou fermées à clé. Le titulaire est seul responsable de son matériel passé ce délai.

## **6.6 OBLIGATIONS SANITAIRES**

Les denrées utilisées dans la confection des repas doivent répondre aux dispositions en vigueur de la réglementation concernant les denrées alimentaires, soit générales, soit particulières à chacune d'entre elles. Les inscriptions et explications apparaissant sur les produits devront être libellées en langue française.

Elles doivent en outre être conformes :

- Aux normes homologuées et enregistrées de l'AFNOR.
- Aux règlements CE 852/2004 du 29 avril 2004 relatif à l'hygiène des denrées alimentaires et CE 853/2004 fixant des règles spécifiques d'hygiène applicables aux denrées d'origine animale. Confirmés par le Règlement n°1169/2011 dit INCO, publié au JOUE le 22 novembre 2011, concernant l'information du consommateur sur les denrées alimentaires.
- Règlement d'exécution (UE) n° 1337/2013 de la Commission du 13 décembre 2013 portant modalités d'application du règlement (UE) n° 1169/2011 du Parlement européen et du Conseil en ce qui concerne l'indication du pays d'origine ou du lieu de provenance des viandes fraîches, réfrigérées et congelées des animaux des espèces porcine, ovine, caprine et des volailles (JO L 335 du 14.12.2013, p. 19).
- Aux spécifications techniques inscrites dans les décisions du groupe permanent d'étude des marchés de denrées alimentaire (G.P.E.M/DA) brochures éditées par le service d'édition des Journaux officiels.
- Directive 2001/110/CE du Conseil relative au miel (JO L 164 du 3.6.2014, p. 1).

- Règlement d'exécution (UE) n° 543/2011 de la Commission du 7 juin 2011 portant modalités d'application du règlement (CE) no 1234/2007 du Conseil en ce qui concerne les secteurs des fruits et légumes et des fruits et légumes transformés (JO L 157 du 15.6.2011, p. 1).
- Règlement (UE) n° 1379/2013 du Parlement européen et du Conseil du 11 décembre 2013 portant organisation commune des marchés dans le secteur des produits de la pêche et de l'aquaculture (JO L 354 du 28.12.2013, p. 1).
- Règlement (CE) n° 1760/2000 du Parlement européen et du Conseil du 17 juillet 2000 établissant un système d'identification et d'enregistrement des bovins et concernant l'étiquetage de la viande bovine et des produits à base de viande bovine (JO L 204 du 11.8.2000, p. 1).
- Règlement d'exécution (UE) n° 1337/2013 de la Commission du 13 décembre 2013 portant modalités d'application du règlement (UE) n° 1169/2011 du Parlement européen et du Conseil en ce qui concerne l'indication du pays d'origine ou du lieu de provenance des viandes fraîches, réfrigérées et congelées des animaux des espèces porcine, ovine, caprine et des volailles (JO L 335 du 14.12.2013, p. 19).

Toute disposition nouvelle du G.P.E.M/D.A est applicable dès sa publication.

La traçabilité des produits doit être établie selon la réglementation en vigueur et prendra en compte toute évolution ultérieure de celle-ci.

Le titulaire doit respecter les dispositions de tous les textes en vigueur notamment en matière de transport des denrées alimentaires et outre la sécurité alimentaire indispensable il devra garantir la chaîne du froid et fournir les copies de conformité éventuelle.

## **6.7 OBLIGATIONS RELATIVES AUX CONDITIONS DE LIVRAISON**

Les titulaires sont responsables des livraisons et s'engagent implicitement, à effectuer les livraisons sur l'ensemble des sites de l'université dans les mêmes conditions d'exécution et de délais.

Les livraisons auront lieu :

- en autant de points de livraison qu'il sera spécifié sur les bons de commande,
- le cas échéant à l'étage.

Le titulaire délivre un créneau de livraison au service prescripteur. Le titulaire ne saurait établir un créneau de livraison supérieur à 1 heure.

## **6.8 INTERLOCUTEUR UNIQUE**

Le titulaire désignera un interlocuteur unique qui sera en contact avec le service des marchés publics pour le suivi de l'exécution du marché public.

L'interlocuteur unique devra veiller à répondre aux sollicitations de l'université, participer aux éventuelles réunions, répondre aux interrogations et aux réclamations de l'université.

## Article 7 - VERIFICATION ET RECEPTION DES PRESTATIONS

---

Les vérifications quantitatives et qualitatives simples sont effectuées au moment même de la livraison de la fourniture ou de l'exécution de service (examen sommaire) conformément aux articles 27 et 28 du CCAG-FCS

A l'issue des opérations de vérification, le pouvoir adjudicateur prendra sa décision dans les conditions prévues aux articles 29 et 30 du CCAG-FCS.

L'attention du titulaire est attirée sur la qualité des produits attendus. Si le titulaire fournit des produits de qualité inférieure à celle des produits remis à l'appui de son offre initiale, et sur la base desquels le lot lui a été attribué, il sera appliqué une réfaction des prestations.

A compter du 2ème manquement, les dispositions de l'article 10 du présent CCP relatives à la résiliation de l'accord-cadre pourront s'appliquer.

## Article 8 - PRIX ET MODE DE REGLEMENT

---

### 8.1 CONTENU DES PRIX

Les prestations faisant l'objet des devis seront réglées par application des prix mentionnés dans le Bordereau des prix unitaires pour chaque lot. Un devis détaillé sera joint obligatoirement à l'offre.

Le cas échéant, il sera fait également application des prix du catalogue électronique du titulaire avec application du taux de remise afférent.

Pour chacun des lots, les prix sont fermes la première année, puis révisables annuellement en cas de reconduction du marché, à compter de la date du premier jour de la période de reconduction. Les prix accordés sont réputés établis sur la base des conditions économiques déterminées par chacun des lots.

Tous les prix du marché sont établis hors TVA et sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation, ainsi que l'ensemble des sujétions nécessaires au bon déroulement du présent marché, notamment les frais afférents au secrétariat, à l'élaboration de rapports, aux fournitures nécessaires à l'exécution des prestations, à la mise à disposition de matériel et, dans les limites précisées ci-dessous, à la main d'œuvre, aux déplacements et au transport jusqu'au lieu d'exécution.

### 8.2 REVISION DES PRIX

La révision des prix s'opère en baisse comme en hausse.

#### 8.2.1 Formule de révision des prix

Les prix du présent marché public seront réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de remise des offres. Ce mois est appelé « mois zéro ».

Les prix seront révisés à chaque reconduction du marché par référence à l'indice de révision des prix de production des services français aux entreprises françaises (BtoB) – CPF 56.21 – Services de traiteurs, identifiant : 010545992.

Les prix sont révisés, par application de la formule suivante :

$$Pr = Po \times (In/Io)$$

Avec :

Pr = Nouveau prix révisé ;

Po = conditions de prix au moment de la date limite de remise des offres ;

In = Valeur connue de l'indice une année plus tard ;

Io = Valeur de l'indice au moment de la date de notification du marché.

Dans l'hypothèse où les outils utilisés pour procéder à la révision des prix sont modifiés ou supprimés de telle manière que le titulaire n'est plus en mesure d'ajuster les prix, de nouveaux outils pourront être définis par avenant.

### **8.2.2 Modalité de révision des prix**

Les prix sont révisés tous les six mois et à l'issue de la durée ferme du marché.

A chacune des échéances prévues ci-dessus, les prix unitaires de l'accord-cadre sont révisés sur demande écrite du Titulaire ou à l'initiative du Pouvoir Adjudicateur.

Le titulaire s'engage à faire parvenir à l'université, par lettre recommandée ou par voie électronique avec accusé de réception, le nouveau BPU avec un préavis de 2 mois avant l'échéance de 6 mois.

Si la demande est initiée par l'Université, elle s'engage à faire parvenir au titulaire sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE), le compte-rendu de l'évolution de l'indice de révision utilisé. Cette demande sera initiée au moins 2 mois avant la date anniversaire du marché. Le titulaire ne pourra pas refuser la diminution du prix.

En cas de non-respect des délais de transmission, les tarifs seront tacitement reconduits pour la nouvelle période du marché.

Si le titulaire ou le pouvoir adjudicateur ne transmettent pas de proposition de nouveaux prix, les prix précédemment appliqués restent en vigueur jusqu'à la prochaine date de révision.

Ce nouveau BPU fait ressortir le pourcentage d'augmentation ou de minoration par rapport aux prix initiaux.

Celui-ci doit être transmis à l'Université par lettre recommandée avec avis de réception à l'adresse email suivante : [marche@ml.u-cergy.fr](mailto:marche@ml.u-cergy.fr)

L'Université dispose d'un délai de 30 jours calendaires (la date portée sur l'accusé de réception faisant foi) pour accepter ou refuser les nouveaux prix unitaires. Au-delà de ce délai, le silence de l'administration ou du titulaire vaut acceptation des nouveaux prix.

Ces derniers sont annexés aux prix initiaux et prennent effet à compter de la date prévue pour l'application de la révision.

### **8.2.3 Hausse excessive des prix dans le cadre de la révision des prix annuels**

#### Clause de sauvegarde :

L'établissement pourrait décider la résiliation sans indemnité de la partie non exécutée des prestations du présent marché si l'augmentation du prix, opérée dans le cadre de la révision de prix, excède les 5% par rapport aux prix définis durant la période précédente.

Dans cette hypothèse, la décision de la résiliation comportera un délai de préavis afin d'entreprendre une nouvelle mise en concurrence.

Au cours de la période courant de la notification au titulaire de la décision de résiliation et la date d'effet de cette dernière, le prix ancien continue d'être pratiqué. Toutefois, l'établissement ne peut, durant cette même période, maintenir un rythme de commandes supérieur à celui observé sur une période comparable précédente.

## **8.3 CONDITIONS ET MODALITES DE REGLEMENT**

### **8.3.1 Avance**

Les conditions ne sont pas remplies pour le versement d'une avance.

### **8.3.2 Mode de règlement du marché public et modalités de financement**

Les prestations seront financées dans le cadre du budget de l'Etablissement et feront l'objet d'un mandat administratif.

Le délai de paiement applicable au présent marché public est de 30 jours dès réception par le service acheteur de la facture établie par le prestataire.

Le retard de paiement fait courir, de plein droit et sans autre formalité, des intérêts moratoires à compter du jour suivant l'expiration du délai de paiement ou l'échéance prévue au contrat.

Les délais de paiement peuvent être suspendus dans les conditions prévues par la réglementation.

### **8.3.3 Etablissement des factures**

Le paiement s'effectue selon les règles de la comptabilité publique dans les conditions prévues à l'article 11 du CCAG-FCS

Les factures sont rédigées en français et exprimées en euros (€).

Elles sont établies en un original portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- Le nom et l'adresse du créancier ;
- Le numéro de son compte bancaire ou postal ;
- Le numéro du marché public ;
- Les prestations réalisées ;
- Le montant HT ;
- Le taux et le montant de la TVA ;
- Le montant TTC ;

- La date de facturation ;
- Le SIRET de l'université ;
- Les informations fiscales de chaque partie (numéro de TVA du créancier et de CY).

Conformément au Code de la commande publique, l'obligation de transmettre les factures sous forme électronique s'impose à tous les fournisseurs depuis le 1er janvier 2020.

La transmission des factures s'effectue conformément aux dispositions des articles D.2192-1 et suivants du Code.

Facturation électronique :

Conformément au Code de la commande publique, l'obligation de transmettre les factures sous forme électronique s'impose à tous les fournisseurs depuis le 1er janvier 2020.

La transmission des factures s'effectue conformément aux dispositions des articles D.2192-1 et suivants du Code.

Le titulaire a plusieurs possibilités :

1 - Envoyer sa facture à partir d'un système tiers :

- Par transfert de fichier (en mode EDI) : Chorus Pro permet des échanges d'informations par flux issus des systèmes d'information des fournisseurs. L'émetteur de facture adresse ses flux soit directement à Chorus pro soit par l'intermédiaire d'un opérateur de dématérialisation ;
- En utilisant des web services (en mode API) : Chorus Pro offre l'ensemble de ses fonctionnalités sous forme de services intégrés dans un portail tiers (API/web service).

L'émetteur de facture s'identifie via les API, et accède à l'ensemble des services de Chorus Pro comme par exemple le dépôt ou saisie de factures, le suivi du traitement des factures, l'adjonction et téléchargement de pièces complémentaires, etc.

2 - Utiliser le portail Chorus Pro accessible par internet en se connectant à l'URL : <https://choruspro.gouv.fr> afin de :

- Déposer ses factures sur le portail ;
- Saisir sa facture directement sur le portail Chorus Pro.

Préalables techniques et réglementaires : Pour connaître les conditions techniques (guide utilisateurs du portail, kit de raccordement technique et spécifications du format normalisé d'échange) et réglementaires dans lesquelles s'opère la dématérialisation des factures, le titulaire est invité à consulter le portail internet à l'adresse ci-dessous : <https://communaute-choruspro.finances.gouv.fr/>

Pour tout renseignement, le titulaire peut s'adresser à :  
<https://choruspro.gouv.fr/cpp/utilisateur?execution=e1s1> rubrique « nous contacter »

Pour déposer la facture sur le portail Chorus Pro, il est nécessaire de renseigner les éléments suivants : numéro SIRET de l'établissement (CY Cergy Paris Université : 130 025 976 00015) et n° d'engagement juridique (numéro du bon de commande SIFAC).

**Important : Le numéro SIRET stipulé dans l'acte d'attribution valant engagement doit explicitement être identique à celui qui est utilisé pour permettre le dépôt des factures via le portail CHORUS**



**PRO. Toute incohérence générera automatiquement un rejet des factures par l'agence comptable de CY CERGY PARIS UNIVERSITE.**

#### **8.3.4 Délai global de paiement et intérêts moratoires**

Le délai de paiement applicable au présent marché est de 30 jours dès réception par l'établissement de la facture établie par le prestataire et après vérification du service fait.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque Centrale Européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour du calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de 8 points.

Le retard de paiement donne lieu, de plein droit et sans autre formalité au versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, dont le montant est fixé à 40 €.

#### **8.3.5 Retenue de garantie**

Il n'est pas opéré de retenue de garantie.

## **Article 9 - PENALITES**

---

### **9.1 GENERALITES**

Les pénalités sont cumulables et non plafonnées. Par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS, elles sont dues dès le 1er euro, sans mise en demeure préalable et sans que l'Université n'invite le titulaire à présenter ses éventuelles observations.

En cas de résiliation du marché, les pénalités de retard sont, le cas échéant, appliquées jusqu'à la veille incluse de la date d'effet de la résiliation.

Quel que soit le montant des pénalités et sur décision du pouvoir adjudicateur, CY Cergy Paris Université se réserve la possibilité de renoncer à la mise en œuvre de tout ou partie des pénalités.

L'application de pénalités ne libère pas le titulaire de ses obligations contractuelles.

### **9.2 PENALITES DE RETARD**

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-FCS, en cas de non-respect du délai convenu sur lequel le titulaire doit répondre aux demandes de devis, celui-ci encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité de 50 € par jour ouvré de retard.

Le déclenchement de la pénalité s'effectue le jour ouvré suivant le dernier jour du délai contractuel.

### **9.3 PENALITES POUR ABSENCE DE REPONSE A UNE DEMANDE DE DEVIS**

En tout état de cause, si le titulaire ne présente pas un devis après un délai 10 jours ouvrés à compter de la demande de devis, il sera fait application d'une pénalité de 500 €.

Cette absence de réponse à une demande de devis sera considéré comme un refus du titulaire de prendre en charge la prestation et entrainera le recours à une demande urgente auprès des autres titulaires des différents lots ou à un prestataire extérieur à l'accord-cadre.

En cas d'absence répétée de réponse à une demande de devis, le titulaire s'expose à la résiliation prévue à l'article 10.3 du présent CCP.

## **9.4 PENALITES POUR MAUVAISE EXECUTION**

### **9.4.1 Livraison**

La livraison doit s'effectuer au lieu indiqué par l'Université sur le bon de commande à la date et heure qui y figurent, et le bon de livraison doit être signé par la personne mentionnée sur ce même bon de commande.

Concernant la livraison il sera fait application des pénalités forfaitaires suivantes :

- En cas d'erreur de livraison (erreur d'étage, de service ...) : 10 % du montant de la commande ;
- En cas de retard compris entre 30 et 60 minutes : 30 % du montant de la commande ;
- Pour tout retard supérieur à 60 minutes : 80 % du montant de la commande.

### **9.4.2 Qualité des prestations**

CY Cergy Paris Université attache une importance particulière à la qualité des prestations.

En cas de défaut de qualité, les usagers informent le titulaire par mail ou courrier. Celui-ci dispose d'un délai de 15 jours calendaires pour fournir les justificatifs qu'il juge utile.

A compter du 2ème constat d'anomalie formulé par des usagers différents, il sera fait application d'une pénalité forfaitaire d'un montant de 10 % du montant de la commande.

### **9.4.3 Installation des prestations**

Le titulaire est tenu de l'installation sur site jusque dans la salle prévue pour l'évènement si elle est demandée pour les lots 2 à 8 sauf pour les prestations de plateaux-repas, salades et sandwiches pour lesquelles aucune installation n'est demandée.

Dans le cas où le titulaire ne procéderait pas à l'installation des prestations, il sera fait application d'une pénalité forfaitaire d'un montant de 10% du montant de la commande dès le premier manquement, sans mise en demeure préalable et sans délais.

Le titulaire doit effectuer le débarrassage (nappes, gobelets ...) ainsi que l'évacuation des poubelles dans la journée. En cas de retard dans cette opération, il sera fait application d'une pénalité forfaitaire de 10 % du montant de la commande.

Dans le cas où le titulaire n'effectuerait pas le débarrassage et/ou l'évacuation des poubelles, il sera fait application d'une pénalité forfaitaire de 30% du montant de la commande, sans mise en demeure préalable et sans délais.

### **9.4.4 Manquements sur la qualité environnementale**

Le titulaire est tenu de respecter les obligations décrites à l'article 5 du présent CCP.

Pour chaque manquement, il sera fait application, dès le premier constat et sans mise en demeure préalable, d'une pénalité égale à 10 % du montant total de la commande.

## **Article 10 - RESILIATION DE L'ACCORD CADRE**

---

### **10.1 RESILIATION POUR EVENEMENTS EXTERIEURS A L'ACCORD-CADRE**

Le présent accord-cadre peut être résilié en raison d'événements extérieurs au marché public (conditions définies à l'article 39 du CCAG-FCS).

### **10.2 RESILIATION POUR EVENEMENTS LIES A L'ACCORD-CADRE**

Cet accord-cadre peut être résilié en raison d'événements liés au marché public (conditions définies à l'article 40 du CCAG-FCS).

La résiliation de l'accord-cadre consécutive à un événement lié au marché public n'entraîne aucune indemnisation en faveur du titulaire.

### **10.3 RESILIATION POUR MAUVAISE EXECUTION**

L'Université peut résilier le présent accord-cadre, pour faute ou aux torts exclusifs du titulaire (avec exécution à ses frais et risques) dans les cas suivants :

- Dans les hypothèses définies à l'article 41 du CCAG-FCS ;
- Si le titulaire ne respecte pas les obligations de confidentialité ;
- En cas de non-respect des obligations et/ou missions telles que définies dans les documents particuliers (CCP ou offre technique du titulaire).

Par dérogation à l'article 41 du CCAG-FCS, la résiliation pour mauvaise exécution peut intervenir sans délai et sans mise en demeure préalable.

Dans le cas où la résiliation est consécutive à une carence du Titulaire, ce dernier ne pourra en aucun cas prétendre à indemnité.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité, en cas de défaillance du titulaire, de faire exécuter ces prestations à ses frais et risques (résiliation du marché public aux torts du titulaire et exécution à ses frais et risques), conformément à l'article 45 du CCAG-FCS.

### **10.4 RESILIATION POUR MOTIF D'INTERET GENERAL**

Par dérogation aux articles 38 et 42 du CCAG FCS, le présent accord-cadre peut être résilié pour motif d'intérêt général, sans versement d'indemnité de résiliation, après information du titulaire dans un délai raisonnable.

La résiliation pour motif d'intérêt général ne peut résulter que d'un courrier exprès adressé au titulaire avec avis de réception.

Toutefois, le titulaire a le droit d'être indemnisé de la part des frais et investissements, éventuellement engagés pour le marché et strictement nécessaires à son exécution, qui n'aurait pas été prise en compte dans le montant des prestations payées. Il lui incombe d'apporter toutes les justifications nécessaires à la fixation de cette partie de l'indemnité dans un délai de quinze jours après la notification de la résiliation du marché

### **10.5 RESILIATION POUR AUTRES MOTIFS**

En cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés à l'article R.2143-3 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 conformément à l'article R.2143-3 du code de la commande publique, il sera fait application aux torts du titulaire des conditions de résiliation prévues par le marché.

En cas de non-respect des articles L.8221-3 à L.8221-5 du code du travail relatif à la déclaration de l'activité de l'entreprise et la déclaration des salariés de l'entreprise et en cas d'absence de régularisation, le contrat peut être rompu, sans indemnité. CY Cergy Paris Université pourrait prononcer les conditions définies à l'article 9.6 du présent CCP.

### **10.6 EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES**

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de faire exécuter par un tiers les prestations aux frais et risques du titulaire, conformément à l'article 45 du CCAG FCS.

## **Article 11 - LITIGES ET JURIDICATION COMPETENTE**

---

En cas d'échec de la procédure de conciliation définie à l'article R 2197-1 et suivants du Code, le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise est seul compétent pour juger des litiges pouvant naître de l'application ou de l'interprétation des clauses du présent marché.

#### **Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise**

2/4 Boulevard de l'Hautil

95000 CERGY-PONTOISE

Tél : 01.30.17.34.00

Fax : 01.30.17.34.59

Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, demandes de paiement ou modes d'emploi doivent être entièrement rédigés en langue française. S'ils sont rédigés dans une autre langue, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français.

## **Article 12 - DEROGATIONS AU CCAG-FCS**

---

L'article 1.8 déroge à l'article 9 du CCAG FCS.

L'article 2 déroge à l'article 4.1 du CCAG FCS.

L'article 9 déroge à l'article 14 du CCAG FCS.

L'article 9 déroge à l'article 14.1.1 du CCAG FCS.

L'article 9 déroge à l'article 14.1.3 du CCAG FCS.

L'article 10.3 déroge à l'article 41 du CCAG FCS.

L'article 10.4 déroge aux articles 38 et 42 du CCAG FCS.