



Crous de l'académie de Versailles

**MARCHÉ PUBLIC
DE FOURNITURES**

Fourniture, livraison, montage et mise en place de mobiliers dans le cadre de l'aménagement d'une résidence étudiante à Versailles 78 pour le Crous de l'académie de Versailles

**Cahier des clauses particulières
(CCP)**









Consultation n°

2025014

SOMMAIRE

1. DEFINITIONS	3
2. OBJET DU CONTRAT.....	3
3. STRUCTURE ET FORME DU CONTRAT.....	4
4. DUREE DU CONTRAT ET DELAIS D'EXECUTION	4
5. PRIX ET CONDITIONS DE PAIEMENT	5
6. REALISATION DES PRESTATIONS	6
7. OBLIGATIONS DU TITULAIRE	9
8. LITIGE ET SANCTIONS	13
9. FIN DU CONTRAT	13

ÉLÉMENTS CLÉS DU CONTRAT

 Objet du contrat	Fourniture, livraison, montage et mise en place de mobiliers dans le cadre de l'aménagement d'une résidence étudiante à Versailles 78 pour le Crous de l'académie de Versailles
 Acheteur	Crous de Versailles
 Type de contrat	Marché ordinaire de fournitures
 Structure	Marché alloti (2 lots)
 Lieux d'exécution	Avenue de Saint-Cloud - 78000 Versailles
 Durée	4 (quatre) mois, soit, à titre indicatif, une mise en place des mobiliers entre début juin et fin août 2025
 Variation des prix	Prix fermes
 Nature des prix	Prix unitaires

1. DÉFINITIONS

Terme	Définition
Contrat	: Le contrat, objet du présent document, est un marché public passé en Procédure adaptée ouverte (Articles R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées - Code de la Commande publique). Le contrat fait référence au CCAG - Fournitures courantes et Services approuvé par l'Arrêté du 30 mars 2021.
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 sou à des règles spécifiques.

2. OBJET DU CONTRAT

2.1. Description des prestations

■ Objet de la prestation

Le contrat porte sur les prestations suivantes :

Fourniture, livraison, montage et mise en place de mobiliers dans le cadre de l'aménagement d'une résidence étudiante à Versailles 78 pour le Crous de l'académie de Versailles

■ Lieu d'exécution

Le lieu d'exécution des prestations est :

***Résidence du 71 avenue de Saint-Cloud
71, avenue de Saint-Cloud
78000 Versailles***

Le 71 avenue des Saint-Cloud est un immeuble en cours de restauration pour être aménagé en résidence étudiante. Le mobilier est destiné à l'aménagement des appartements en colocation et des espaces communs de la résidence. Le bâtiment est réparti sur 5 niveaux. Les plans au format PDF figurent en annexe.

2.2. Intervenants

■ Acheteur

Les prestations sont réalisées pour le compte de l'Acheteur, le **Crous de l'académie de Versailles**, représenté par monsieur Emmanuel PARISIS, Directeur général.

Adresse : 145 bis, boulevard de la Reine - 78000 Versailles
Téléphone : 01 39 24 52 00
Courriel : achat@crous-versailles.fr
Site internet : <http://www.crous-versailles.fr>
Profil Acheteur : (plateforme PLACE) <https://www.marches-publics.gouv.fr>

La présente opération est suivie par Monsieur Laurent Patin, Chargé d'Exploitation et de Maintenance (téléphone : 06 23 89 72 77 – courriel : laurent.patin@crous-versailles.fr).

L'Acheteur est assisté par la maîtrise d'œuvre assurée par Agence A et B Architectes sise 12 rue du Dessous des Berges, 75013 Paris (Architecte mandataire).

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.

■ **Opérateur économique, ci-après désigné « Titulaire »**

Le Titulaire désigne, dès le début du contrat, les noms et coordonnées professionnelles d'une ou plusieurs personnes chargées de le représenter pour l'exécution des prestations. En cas d'empêchement ou de remplacement de ces représentants en cours d'exécution du contrat, le Titulaire en avise, sans délai, l'Acheteur et lui indique les noms et coordonnées professionnelles d'un nouveau représentant. Ce ou ces représentants sont réputés disposer des pouvoirs suffisants pour prendre les décisions nécessaires engageant le Titulaire.

2.3. Documents contractuels

■ **Pièces particulières**

Le contrat est constitué des documents énumérés ci-dessous par ordre de priorité décroissante :

- l'acte d'engagement (un par lot) et son annexe financière ;
- le présent CCP et ses annexes ;
- l'offre technique du Titulaire
- les bons de commande ;
- les actes modificatifs contractualisés en phase d'exécution ;

■ **Pièces générales**

- le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés de Fournitures Courantes et de Services (CCAG-FCS) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 ;
- le Code de la Commande publique applicable au 1^{er} avril 2019 ;

Ces documents ne sont pas joints au dossier, mais ils sont supposés être parfaitement connus du candidat. Les documents applicables sont ceux en vigueur à la date de signature du présent accord-cadre.

2.4. Règlementation applicable

Les mobiliers proposés seront soumis à l'ensemble des règlements, décrets, textes et normes en vigueur en date de remise des offres.

3. STRUCTURE ET FORME DU CONTRAT

3.1. Décomposition de la prestation et forme du contrat

La prestation est divisée en lots, comme suit :

- Lot 1 : Mobiliers neufs ;
- Lot 2 : Rideaux occultants ;

Le candidat a la possibilité de présenter une offre pour un seul lot ou pour l'ensemble des 2 (deux) lots. Chaque lot fait l'objet d'un marché séparé confié à une entreprise unique ou à un groupement d'entreprises.

Le présent marché est passé sous la forme d'un marché public ordinaire mono-attributaire qui donnera lieu à l'émission de bons de commande.

3.2. Nature de la prestation

Les prestations relèvent d'un contrat de **fournitures** portant sur la fourniture, la livraison, le montage et la mise en place de mobiliers pour l'aménagement d'une résidence étudiante.

4. DURÉE DU CONTRAT ET DÉLAIS D'EXÉCUTION

4.1. Durée du marché

Le présent marché est conclu pour une durée ferme de **4 (quatre) mois** à compter de la date de notification du contrat.

4.2. Délais d'exécution des prestations

Le délai d'exécution de chaque bon de commande part de la date de notification du bon de commande correspondant. La date d'expiration du délai d'exécution est la date d'achèvement de la prestation. A titre indicatif, les mobiliers doivent être mis en place à compter de début juin et, en tout état de cause, pour la rentrée scolaire 2025 (date butoir : fin août 2025).

4.3. Calendrier détaillé d'exécution

Les prestations objet du contrat seront réalisées par le Titulaire dans le cadre d'un calendrier détaillé qui sera établi à la notification du contrat.

4.4. Modification du contrat

Conformément aux dispositions de l'article L. 2194-1 du Code de la Commande publique, l'Acheteur peut, en cours d'exécution du marché et sans changer la nature globale du contrat, modifier le contrat initial par acte modificatif (ajout ou suppression de prestations, par exemple).

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** pour toute la durée du contrat.

■ 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 ;

■ Besoins occasionnels

Pour des besoins occasionnels ou spécifiques de mobiliers ne figurant au DPGF, mais se rattachant au périmètre et aux familles des mobiliers listés dans le cadre du présent contrat, après notification préalable d'un acte modificatif au contrat dûment signé des deux parties, l'Acheteur pourra effectuer une commande complémentaire à hauteur de 5 % du montant du présent contrat.

■ TVA

Les demandes de paiement sont adressées en montant HT et TTC.

Sont applicables les taux de TVA 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

Sauf renoncement du Titulaire dans l'acte d'engagement et en l'absence de mesures conjoncturelles contraires, une avance de 5 % est versée au Titulaire, dans les conditions prévues aux articles R2191-3, R2191-5 et R2191-6 à R2191-10 du Code de la Commande publique.

Le paiement de l'avance intervient sans formalité dans un délai maximum de 30 jours à partir de la notification de l'acte portant commencement d'exécution des marchés au titre desquels est accordée cette avance (soit à compter de la date de notification du bon de commande).

Le remboursement de l'avance commence lorsque le montant cumulé des prestations exécutées atteint 65 % du montant minimum. Le remboursement s'effectue par précompte sur les sommes dues au Titulaire. Ce remboursement doit être terminé lorsque le montant cumulé des prestations exécutées atteint 80 % montant minimum au titre duquel est accordée cette avance.

■ Présentation des demandes de paiement

À partir de la constatation du service fait, le Titulaire du marché peut envoyer sa demande de paiement.

Conformément au décret n° 2019-748 du 18 juillet 2019 relatif à la facturation électronique dans la commande publique, un ensemble d'informations à faire figurer sur la facture sont obligatoires :

- La date d'émission de la facture ;
- La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture (numéro SIRET) ;
- Le numéro unique de la facture ;
- En cas de marché exécuté au moyen de bons de commande, le numéro du bon de commande ou, dans les autres cas, les références du contrat ou le numéro de l'engagement ;
- La désignation du payeur, avec l'indication, pour les structures publiques, du code d'identification du service chargé du paiement ;
- La date et lieu de livraison des fournitures et/ou d'exécution des prestations ou des travaux ;
- La quantité et la dénomination précise des produits livrés et/ou des prestations ou travaux réalisés ;
- Le prix unitaire hors taxes des produits livrés et/ou des prestations et travaux réalisés ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire ;
- Le montant total de la facture, le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
- Le cas échéant, les modalités de règlement ;

Si la demande de paiement n'est pas conforme au marché, l'Acheteur public peut suspendre le délai de paiement jusqu'à réception d'une demande conforme.

Toute facture est adressée obligatoirement de manière électronique, dans les conditions prévues par l'ordonnance n° 2014-697 du 26 juin 2014. Pour ce faire, le Titulaire du marché doit utiliser le portail de facturation électronique <https://chorus-pro.gouv.fr> pour ce marché conclu avec un service de l'État. Dans ce cas, il y dépose alors sa demande de paiement sans autre formalité.

■ Périodicité des paiements

Les paiements interviennent à l'issue de la réception des prestations et/ou après exécution du service fait.

Les prestations du contrat sont réglées par paiement partiel définitif. Aucun règlement ne peut être effectué à un compte différent de celui précisé dans l'acte d'engagement.

■ Régime des paiements

Les prestations du contrat sont réglées par paiement partiel définitif.

■ Délai de paiement

Le délai de paiement est de 30 (trente) 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. MODALITÉS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

6.1. Conditions de réalisation des prestations

■ Prestations et prescriptions techniques

Une attention particulière doit être portée aux points suivants : ergonomie, solidité, sécurité (les entreprises devront s'engager à respecter les normes en vigueur dans nos établissements), modularité et facilité d'entretien.

Les prestations et les prescriptions techniques décrites à l'annexe au présent CCP « **Prescriptions techniques particulières** » s'appliquent.

■ Description des besoins concernant le mobilier

1. Normes et réglementation

La population des usagers des locaux aménagés ou à aménager se compose essentiellement d'étudiants.

Les mobiliers, objet du présent marché, doivent respecter la réglementation qui leur est applicable. Ils doivent être conformes aux prescriptions des normes françaises et européennes en vigueur, notamment, celles relatives à la santé et la sécurité des personnes.

2. Exigences de sécurité

Les sièges équipant des établissements recevant du public doivent être conformes à la réglementation pour la protection contre les incendies dont les exigences diffèrent selon le type de sièges. Les éléments de preuve de conformité à cette réglementation sont exigibles par la Commission de Sécurité Incendie.

3. Exigences d'hygiène et de santé

En collectivité, les nuisances sonores – souvent nombreuses- doivent être réduites par le choix du mobilier conçu spécialement. Les solutions techniques affaiblissant les nuisances sonores - et leurs performances - pourront être proposées par le candidat.

Dans le secteur de la restauration collective, l'aptitude au nettoyage fréquent et à la désinfection quotidienne du mobilier est importante.

4. Exigences de durabilité

Le mobilier est soumis à des usages dont l'intensité varie considérablement selon les publics et les activités. C'est pourquoi il est nécessaire de préserver des niveaux de performance adaptés au présent marché.

5. Développement durable

Le soumissionnaire transmettra l'Acheteur les renseignements et les certificats justifiant l'origine des bois utilisés, l'absence de CFC, la présence de substances chimiques autorisées, etc.

Les emballages doivent être constitués de matériaux recyclables et facilement séparables. Le type d'emballage sera en rapport avec la nature du transport et du type de mobilier. La réduction de la masse ou de l'encombrement des emballages pour des motifs environnementaux ne devra pas nuire à la protection efficace contre les chocs du mobilier lors des transports.

Afin de réduire le coût carbone du transport, le soumissionnaire proposera des variantes de regroupement des livraisons des commandes.

■ Documentation

Dans un délai de 15 (quinze) jours à compter de la date d'admission de la fourniture, le Titulaire remet toute la documentation nécessaire à une utilisation et un fonctionnement corrects du matériel livré et à son entretien courant.

Si la documentation est rédigée dans une autre langue, elle doit s'accompagner d'une traduction en français.

Le Titulaire s'engage à fournir les éventuels rectificatifs sans supplément de prix.

■ Stockage

Le marché prévoit l'obligation pour le Titulaire de stocker des mobiliers dans ses locaux, celui-ci devant en assumer la responsabilité du dépositaire durant un délai précis et jusqu'à la décision d'admission. Les frais de stockage des mobiliers, jusqu'à la date de leur livraison sur le site du Crous de Versailles, sont entièrement à la charge du Titulaire.

Lorsque les mobiliers sont stockés dans les locaux de l'Acheteur, celui-ci assume la responsabilité du dépositaire jusqu'à la décision d'admission.

■ Emballage

Conformément à l'article 20.2 du CCAG-FCS, la qualité des emballages doit être appropriée aux conditions et modalités de transport. Elle est de la responsabilité du Titulaire. Lorsque cela n'est pas de nature à contrevenir aux règles sanitaires et d'hygiène, le Titulaire utilise des contenants réutilisables, recyclés, recyclables, ou réemployés. Il veille également, dans la mesure du possible, à en réduire les quantités, en volume et en poids.

Le Titulaire s'engage, lorsque cela est compatible avec les besoins de l'Acheteur et les spécificités des produits, à privilégier la livraison en vrac plutôt que par unité distincte.

Les emballages restent la propriété du Titulaire, il les collecte en vue de leur recyclage ou de leur réutilisation.

Le Titulaire s'engage à organiser lui-même l'évacuation des déchets et emballages liés à la réalisation de sa prestation, ainsi que le nettoyage des lieux consécutifs à son intervention.

■ Transport

Conformément à l'article 20.3 du CCAG-FCS, le transport s'effectue, sous la responsabilité du Titulaire, jusqu'au lieu de livraison. Le conditionnement, le chargement, l'arrimage et le déchargement sont effectués sous sa responsabilité.

Le Titulaire reste responsable des mobiliers livrés jusqu'à complète installation, le cas échéant.

■ Lieu de livraison

Les prestations doivent être livrées aux points de livraison, aux jours et heures indiqués sur chaque bon de commande.

■ Modalités de livraison

Le Titulaire s'engage à livrer les mobiliers dans les conditions définies dans son offre (délais et conditions de livraison) et indiquées dans les bons de commande. Il est tenu de prévenir l'Acheteur de toute livraison.

Chaque livraison s'accompagne d'un bon de livraison.

Le Titulaire est responsable du bon acheminement et du bon état du mobilier.

En cas de dommage, il se doit de remplacer à l'identique les pièces et articles détériorés sans aucune indemnité de compensation.

Les risques afférents au transport et à la livraison des mobiliers incombent au Titulaire de l'accord-cadre sans aucun supplément de prix. Le candidat devra justifier de la provenance des fournitures et matériels utilisés.

■ Installation

L'installation et la mise en place du mobilier sont réalisées par le Titulaire. Pour ce faire, le Titulaire est tenu de transmettre à l'Acheteur, avant de commencer l'installation, un dossier complet comportant tous éléments d'exécution de l'installation et d'appeler, dès qu'il en a connaissance, l'attention de l'Acheteur sur les caractéristiques des équipements mis à sa disposition qui feraient obstacle à une installation correcte du mobilier.

L'installation n'est considérée comme achevée qu'après la remise en l'état des équipements accueillant l'installation et après l'évacuation des emballages et déchets.

6.2. Garanties

■ Définition

Les prestations font l'objet d'une garantie minimale d'un (1) an. Le point de départ du délai de garantie est la date de notification de la décision d'admission, à la mise en place du mobilier.

Au titre de cette garantie, le Titulaire s'oblige à remettre en état ou à remplacer, à ses frais, la partie de la prestation qui serait reconnue défectueuse, exception faite du cas où la défectuosité serait imputable à l'Acheteur.

Cette garantie couvre également les frais de déplacement de personnel, de conditionnement, d'emballage et de transport de matériel nécessités par la remise en état ou le remplacement, qu'il soit procédé à ces opérations au lieu d'utilisation de la prestation ou que le Titulaire ait obtenu que la fourniture soit renvoyée à cette fin dans ses locaux.

Lorsque, pendant la remise en état, la privation de jouissance entraîne pour l'Acheteur un préjudice, celui-ci peut exiger un matériel de remplacement équivalent.

Le délai dont dispose le Titulaire pour effectuer une mise au point ou une réparation qui lui est demandée est fixé par les documents particuliers du marché ou, à défaut, par décision de l'Acheteur après consultation du Titulaire.

Pendant le délai de garantie, le Titulaire doit exécuter les réparations qui lui sont prescrites par l'Acheteur. Il peut en demander le règlement s'il justifie que la mise en jeu de la garantie n'est pas fondée.

■ Durées de garantie

Les durées des garanties listées ci-dessous sont compatibles avec la durée de vie normale des meubles selon leurs usages spécifiques (usage intérieur, usage extérieur, utilisateurs multiples, nombre d'heures d'utilisation, etc.).

- Garantie pour pièces et main d'œuvre pour les mécanismes (livraison et installation comprises) ;
- Garantie pour pièces et main d'œuvre pour les revêtements (livraison et installation comprises) ;
- Garantie pour pièces de rechange et coloris disponibles ;
- Garantie de réassortiment possible à l'identique ;

6.3. Vérification des prestations

■ Opérations de vérifications des prestations

Les prestations sont soumises à des vérifications quantitatives et qualitatives, destinées à constater qu'elles répondent aux stipulations du contrat dans les conditions prévues à l'article 27 du CCAG-FCS.

Le délai de vérification est fixé à 15 (quinze) jours. Passé ce délai, la décision d'admission est réputée acquise. Si la quantité livrée n'est pas conforme, l'Acheteur peut décider de les accepter en l'état, mettre le Titulaire en demeure de reprendre l'excédent ou de compléter la livraison dans le délai qu'il prescrit.

En cas de non-conformité entre la quantité livrée et le bon de livraison, le bon est rectifié et signé par les personnes en charge de la livraison pour le Titulaire et de la vérification pour l'Acheteur.

Si les fournitures ne sont pas conformes, elles sont refusées et doivent être remplacées immédiatement par le Titulaire sur demande de l'Acheteur. L'Acheteur peut toutefois accepter les fournitures qui contiennent des défauts ou ne respectent pas toutes les prescriptions du cahier des charges, avec réfaction du prix.

6.4. Autres dispositions

■ Dématérialisation du suivi

Pour dématérialiser le processus de service fait, l'Acheteur met en œuvre le suivi des prestations au moyen d'un fichier tableur. Le support est préparé par l'Acheteur et transmis au Titulaire par voie électronique. Le Titulaire remet à l'Acheteur les propositions de prestation détaillée complétée par voie électronique à l'appui de ses demandes de paiement.

7. OBLIGATIONS DU TITULAIRE

7.1. Représentant du Titulaire

Dès la notification du marché, le Titulaire désigne un correspondant pour le représenter auprès de l'Acheteur.

Cette personne nommément désignée doit être joignable en semaine par l'Acheteur.

Ce correspondant sera le correspondant privilégié pour l'ensemble des obligations du présent marché.

7.2. Connaissances des lieux

La population des usagers des locaux à aménager se composant essentiellement d'étudiants, le candidat est réputé, par le fait même de sa soumission, avoir une connaissance parfaite des lieux où doivent être réalisés les fournitures des mobiliers.

Il doit avoir mené toutes les investigations nécessaires et indispensables et, en général, de toutes les conditions pouvant, en quelque manière que ce soit, influencer sur l'exécution, la qualité et le prix des ouvrages à exécuter ou des mobiliers à mettre en place.

Il est réputé avoir pris connaissance du site, de l'emplacement, des conditions générales et devra inclure, dans sa proposition, toutes les dispositions à prendre en compte et, en particulier, pour la livraison du mobilier.

7.3. 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 15 (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.

À tout moment durant l'exécution le Titulaire doit être en mesure de produire cette attestation dans un délai de 15 (quinze) jours à compter de la réception de la demande de l'Acheteur.

7.4. Confidentialité et protection des données personnelles

Le Titulaire et l'Acheteur qui, à l'occasion de l'exécution du marché public, ont connaissance d'informations ou reçoivent communication de documents signalés comme présentant un caractère personnel, 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.

Pour l'exécution du marché public le Titulaire, et le cas échéant ses sous-traitants, est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données.

Protection des données à caractère personnel des candidats à la présente procédure :

En application de l'article 13 du RGPD, les candidats sont informés que des données à caractère personnel (notamment nom, prénom, adresse mail, compétences, expériences) collectées dans le cadre de la présente procédure de passation et dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre/MAPA sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s) par le responsable de traitement opérationnel du Crous de l'académie de Versailles.

Identité du responsable de traitement et de son représentant :

Crous de l'académie de Versailles
145 bis boulevard de la Reine – BP 563 - 78005 Versailles cedex
Représenté par son Directeur général

Coordonnées du délégué à la protection des données : dpo@crous-versailles.fr

Base juridique du traitement : c) et e) de l'article 6 du RGPD.

Finalité du ou des traitements :

Suivi de la présente procédure de passation, attribution des lots de l'accord-cadre/MAPA ainsi que permettre au Crous de Versailles d'assurer ses obligations légales en matière de durée d'utilité administrative (DUA) applicable aux marchés publics.

Destinataires ou catégorie de destinataires :

Les données à caractère personnel concernées sont destinées exclusivement aux agents de l'Acheteur et au maître d'œuvre, en charge de la passation puis de l'exécution du présent contrat.

Durée de conservation :

Ces données sont conservées pendant toute la durée de passation et d'exécution du marché ainsi que durant la DUA applicable aux marchés publics.

Conformément aux dispositions des articles 15 à 21 du RGPD, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent notamment d'un droit d'accès, de rectification ou d'effacement de celles-ci, ou une limitation du traitement, ou du droit de s'opposer au traitement et du droit à la portabilité des données.

L'exercice des droits d'information et d'accès aux données à caractère personnel peut être effectué via l'adresse suivante : dpo@crous-versailles.fr

7.5. 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 (décret 2016-27 du 19 janvier 2016 relatif aux obligations des maîtres d'ouvrage et des donneurs d'ordre dans le cadre de la réalisation de prestations de services internationales) ;

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 qu'il est à jour de ses obligations sociales (paiement des cotisations et contributions sociales) auprès de l'URSSAF, au 31 décembre de l'année précédente, et du paiement des impôts et taxes dus au Trésor public :

- le certificat social URSSAF ;
- une attestation fiscale ou de régularité fiscale (arrêté du 25 mai 2016 fixant les impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés publics et de contrats de concession) ;

4) Lors de l'attribution et avant la notification du contrat, puis tous les 6 (six) mois, le Titulaire fournit les documents attestant 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, l'un des documents suivants

- un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou Kbis) ;
- une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
- 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 au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou 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 ;

7.6. Réparation des dommages

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

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

7.7. Autres obligations administratives

Le Titulaire est tenu de notifier, sans délai, à l'Acheteur les modifications survenant en cours d'exécution et, notamment, celles qui se rapportent :

- aux personnes ayant le pouvoir de l'engager l'entreprise ou la société ;
- à la forme juridique de l'entreprise ou de la société sous laquelle il exerce son activité ;
- à la raison sociale ou à la dénomination de l'entreprise ou de la société ;
- à son adresse ou à son siège social ;
- à la fusion de l'entreprise avec un tiers ;
- à la cession de l'entreprise ou de la société, à la cession d'une ou de plusieurs branches d'activités de l'entreprise ou de cessions d'actifs,
- aux modifications importantes liées au fonctionnement de l'entreprise ou de la société ;
- aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement ;

Toute modification importante liée au fonctionnement de l'entreprise ou de la société du Titulaire et pouvant influencer sur le déroulement du marché doit être notifiée à l'Acheteur et faire l'objet d'un certificat administratif ou d'un acte modificatif (avenant) signé par les deux parties.

En cas de manquement, l'Acheteur ne saurait être tenu pour responsable des conséquences pouvant en découler.

7.8. Protection de l'environnement

Le Titulaire s'efforcera de limiter l'impact environnemental que génère le produit de sa fabrication jusqu'à sa fin de vie en recherchant une certification environnementale (écolabels officiels ou équivalent) : NF environnement, écolabel européen, Nordic Swann, Ange bleu...

Il privilégiera l'utilisation des bois issus de forêts gérées durablement (label FSC et label PEFC) et luttera contre la pollution de l'air intérieur en limitant l'émanation de composés organiques volatils.

Il limitera la quantité de déchets et la part de déchets non recyclés en veillant aux aspects suivants :

- longévité et garantie du mobilier ;
- utilisation de matériaux recyclés ;
- recyclabilité du mobilier ;
- pièces disponibles pour la réparation du mobilier endommagé ;
- limitation voire suppression des emballages pour la livraison ;

Il mènera une démarche globale favorable à l'environnement en prenant en compte les différentes étapes du cycle de vie des produits (fabrication, utilisation, fin de vie) tout en garantissant un produit de qualité (aptitude à l'usage et durabilité).

7.9. Sous-traitance

Les fournitures ne peuvent pas faire l'objet de sous-traitance. Le Titulaire peut faire appel à des fournisseurs et sous-traiter les services connexes à la fourniture.

8. LITIGE ET SANCTIONS

8.1. Pénalités

Toute inexécution des obligations stipulées par le présent marché donne lieu à des pénalités.

Il appartient au Titulaire du marché d'apporter, le cas échéant, la preuve de l'existence d'un événement exonérateur de sa responsabilité justifiant la remise des pénalités. L'application des pénalités peut être exceptionnellement reconsidérée suite à la demande dûment justifiée du Titulaire du marché et après acceptation de l'établissement concerné.

■ Retard dans l'exécution des prestations

Conformément à l'article 14.1 du CCAG-FCS, en cas de retard dans l'exécution des prestations par le Titulaire, et sous réserve des articles 13.3 et 21.5 du CCAG-FCS, l'Acheteur invite, par écrit, le Titulaire à présenter des observations dans un délai de 15 (quinze) jours.

A défaut de réponse du Titulaire dans ce délai ou, si l'Acheteur considère que les observations formulées **par le Titulaire ne permettent pas de démontrer que le retard ne lui est pas imputable, ni à ses sous-traitants**, les pénalités s'appliquent et seront calculées à compter du lendemain du jour où le délai contractuel d'exécution des prestations est expiré.

Le présent document déroge à l'alinéa 4 de l'article 14.1.1, en le sens qu'en cas de retard dans les prestations, les pénalités forfaitaires suivantes s'appliquent :

- **Retard dans le délai de livraison**
Si les livraisons ne sont pas effectuées de manière complète et parfaite, du fait de la carence du Titulaire, dans le délai prévu au présent marché, le Titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité d'un montant forfaitaire de 1 000,00 (mille) euros HT par jour de retard ;
- **Retard dans le montage du mobilier**
Une pénalité forfaitaire de 1 000,00 (mille) euros HT par jour de retard sur le planning et sans mise en demeure préalable ;
- **Retard dans le délai d'intervention et/ou de maintenance sous 2 jours ouvrés**
Une pénalité forfaitaire de 500,00 (cinq cents) euros HT par jour de retard sans mise en demeure préalable à compter de la demande d'intervention / maintenance par mail ;

■ **Dysfonctionnement divers dans le cadre de l'exécution des prestations**

● **Non-conformité quantitatif et/ou qualitatif des produits**

En cas de non-conformité du quantitatif et qualitatif vis-à-vis des éléments mentionnés dans le marché, une pénalité forfaitaire de 50,00 (cinquante) euros HT par produit est mise à la charge du Titulaire sans mise en demeure préalable.

● **Non information à l'Acheteur de modification de produits**

Le Titulaire doit informer l'Acheteur de toute modification que subirait un produit pendant la durée du marché ; en cas de non-respect, une pénalité forfaitaire de 50,00 (cinquante) euros HT par modification non signalée lui sera appliquée et ce sans mise en demeure préalable.

● **Non remise d'un document demandé par l'Acheteur sous 8 (huit) jours ouvrés**

Le Titulaire doit remettre à l'Acheteur tous les documents qui lui sont demandés, en cas de non-respect, une pénalité forfaitaire de 50 (cinquante) euros HT par jour de retard et par document non remis lui sera appliquée, sans mise en demeure préalable, à compter de la demande par mail.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, le Titulaire n'est pas exonéré des pénalités dont le montant ne dépasse pas 300,00 € HT par bon de commande.

■ **Résiliation pour faute**

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 32.1 du CCAG-FCS. 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.

■ **Exécution aux frais et risques du titulaire**

L'exécution des prestations aux frais et risques du Titulaire s'effectue dans les conditions prévues au CCAG-FCS.

■ **Différends**

L'Acheteur et le Titulaire s'efforcent de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du présent accord-cadre ou à l'exécution des prestations.

■ **Tribunal compétent**

En cas de litige le tribunal compétent est le suivant :

Tribunal Administratif de Versailles

56, avenue de Saint-Cloud - 78000 Versailles

Téléphone : 01 39 20 54 00 - Courriel : greffe.ta-versailles@juradm.fr

Site internet : <http://versailles.tribunal-administratif.fr>

Référé précontractuel - Référé contractuel - Recours de pleine juridiction

9. FIN DU CONTRAT

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

À tout moment, l'Acheteur peut résilier le contrat pour motif d'intérêt général. Cette résiliation ouvre droit à indemnisation du Titulaire.

L'indemnisation est fixée à 5 % du montant HT du contrat diminué du montant des prestations déjà réalisées.

Le Titulaire peut également être indemnisé des investissements et frais engagés pour l'exécution du contrat et non pris en compte dans le montant des prestations réglées. A cette fin, le Titulaire fournit tous les justificatifs utiles pour apprécier l'indemnité.

■ **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.

Dérogations au CCAG-Fournitures Courantes et Services :

Pour tout ce qui n'y est pas dérogé dans le présent CCP, le CCAG-FCS en vigueur est applicable.