

## MARCHÉ PUBLIC

En application des dispositions du code de la commande publique en vigueur au moment de  
la publication de l'avis du présent marché

Région académique  
Île-de-France  
Service Régional des Achats

## Cahier des clauses particulières

Procédure adaptée

### OBJET DE LA CONSULTATION :

LE PRÉSENT MARCHÉ A POUR OBJET LA RÉALISATION DE PRESTATIONS DE FOURNITURES,  
INSTALLATION ET SERVICE APRÈS-VENTE DES ÉQUIPEMENTS MOBILIERS ISSUS DU  
RÉEMPLOI OU DE LA RÉUTILISATION (MOBILIER D'OCCASION) DES ESPACES DE TRAVAIL ET  
DES ESPACES INFORMELS POUR LE RECTORAT DE VERSAILLES.

Numéro de référence du marché : MOBILIER-2DE-MAIN-VERSAILLES

## TABLE DES MATIERES

1.	Préambule .....	4
2.	Objet de l'accord-cadre .....	4
3.	Lieu d'exécution du marché .....	4
4.	Délais d'exécution .....	4
5.	Forme et montant du marché .....	5
6.	Durée du marché .....	5
7.	Allotissement .....	5
8.	Documents contractuels .....	5
9.	Réunion de lancement et représentation du rectorat de versailles et du titulaire .....	6
9.1	Réunion de mise en place de l'accord-cadre .....	6
9.2	Représentation désignée par le rectorat de Versailles .....	6
9.3	Représentation du titulaire .....	6
10.	Clauses sociales .....	6
11.	Clauses environnementales .....	8
11.1	Communication du BEGES et plan de transition associé .....	9
11.2	Modalités de déclaration des achats issus du réemploi et du recyclage .....	9
12.	Description des prestations .....	9
12.1	Modalité de livraison .....	9
12.2	Service après-vente et garanties .....	11
12.3	Respect de la réglementation .....	11
13.	Description détaillée du mobiliers .....	12
13.1	Description du mobilier .....	12
13.2	Caractéristiques générales .....	14
13.2.1	Spécificités esthétiques .....	14
13.2.2	Spécificités ergonomiques .....	14
13.2.3	Spécificités techniques .....	14
13.2.4	Spécificités d'exploitation .....	14
13.2.5	Spécificités fonctionnelles .....	15
13.2.6	Innervation du mobilier .....	15
14.	Obligations de la région académique d'Île-de-France .....	15
15.	Obligations du titulaire .....	15
15.1	Obligation d'information .....	15
15.2	Obligation de résultat .....	15
15.3	Obligation de confidentialité .....	15
15.4	Obligation de bonne utilisation des matériels mis à disposition .....	16
15.5	Mesures de sécurité .....	16
16.	Suivi du marché .....	16

17.	Pénalités.....	16
17.1	Pénalités pour non-exécution des prestations.....	16
17.2	Pénalités pour retard.....	17
17.3	Pénalités pour non-respect de la clause sociale.....	17
17.4	Pénalités pour non-respect de la clause environnementale.....	17
17.4.1	Pénalités pour non communication du BEGES.....	17
17.4.2	Pénalités pour non communication des informations relatives aux achats issus du réemploi et du recyclage.....	17
18.	Modalités de commande.....	18
19.	Prix et facturation.....	18
19.1	Forme du prix.....	18
19.2	Variation du prix.....	18
19.3	Facturation.....	18
19.4	Modalités de règlement.....	19
20.	Avance.....	19
20.1	Dispositions générales.....	19
20.2	Les accords-cadres à bons de commande.....	19
21.	Délais de paiement et intérêts moratoires.....	20
22.	Sous-traitance.....	20
23.	Opérations de vérifications.....	21
24.	Admission.....	21
25.	Documents à fournir pendant l'exécution du marché.....	21
26.	Cession du marché.....	22
27.	Marchés de prestations similaires.....	22
28.	Clause de réexamen.....	22
29.	Suspension des prestations en cas de circonstances imprévisibles.....	22
30.	Résiliation.....	23
30.1	Résiliation pour faute.....	23
30.2	Résiliation pour motif d'intérêt général.....	23
30.3	Résiliation pour événements liés au marché.....	23
31.	Exécution aux frais et risques du titulaire.....	23
32.	Différends et litiges.....	23
33.	Dérogations aux documents généraux.....	24

## 1. PREAMBULE

La région académique d'Île-de-France comprend les académies de Paris, Créteil et Versailles.

Dans le cadre de la politique achat de la région académique, le recteur de la région est signataire de **l'ensemble des marchés** des trois académies franciliennes.

Désignation :

« La région académique d'Île-de-France » est désignée dans le présent cahier des clauses particulières (CCP) en tant que représentant du pouvoir adjudicateur ;

Le « rectorat de Créteil » est le bénéficiaire du présent marché ;

La société retenue est désignée dans le présent CCP sous l'appellation « titulaire » ;

Le service régional des achats de la région académique d'Île-de-France est désigné dans le présent CCP sous l'appellation « SRA ».

## 2. OBJET DE L'ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre a pour objet la réalisation de prestations de fournitures, installation et service après-vente des équipements mobiliers issus du réemploi ou de la réutilisation (mobilier d'occasion) des espaces de travail et des espaces informels pour le rectorat de l'académie de Versailles.

Les notions de réemploi et de réutilisation s'entendent au sens de l'article L. 541-1-1 du code de l'environnement.

Réemploi : toute opération par laquelle des substances, matières ou produits qui ne sont pas des déchets sont utilisés de nouveau pour un usage identique à celui pour lequel ils avaient été conçus.

Réutilisation : toute opération par laquelle des substances, matières ou produits qui sont devenus des déchets sont utilisés de nouveau. La réutilisation fait appel au processus défini comme « une préparation en vue de la réutilisation ; c'est-à-dire toute opération de contrôle, de nettoyage ou de réparation en vue de la valorisation par laquelle des substances, matières ou produits qui sont devenus des déchets sont préparés de manière à être réutilisés sans autre opération de prétraitement. »

## 3. LIEU D'EXECUTION DU MARCHE

Les prestations seront exécutées sur deux sites différents du rectorat de l'académie de Versailles :

- Site de Lesseps : 3 Boulevard de Lesseps, 78000, Versailles ;
- Site de Lescot : 3-7 rue Pierre Lescot, 78000, Versailles.

## 4. DELAIS D'EXECUTION

Le titulaire devra livrer le mobilier durant la première quinzaine de septembre.

La livraison se fera sur les heures ouvrées du rectorat entre 8h et 18h.

## 5. FORME ET MONTANT DU MARCHÉ

Le présent marché est un accord-cadre au sens de l'article L2125-1 1° du code de la commande publique.

Le présent accord-cadre sera exécuté par l'émission de bons de commande.

L'accord-cadre est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum de 120 000€ HT pour sa durée totale.

Le montant maximum du marché constitue un engagement juridique qui prévoit que la région académique d'Île-de-France ne peut plus passer de commande au-delà du seuil maximum. Le contrat cesse de produire des effets dès que ce seuil est atteint. Il est à différencier de la valeur estimée qui n'implique pas d'engagement juridique.

Le montant estimé est de 60 000€ HT sur la totalité de l'accord-cadre. Ce montant est donné à titre purement indicatif et ne revêt aucun caractère contractuel.

## 6. DUREE DU MARCHÉ

Le présent accord-cadre est conclu à compter de sa notification pour une période de douze (12) mois.

Le titulaire reste par ailleurs engagé jusqu'à la fin de l'exécution de la période en cours et au-delà, pour les obligations afférentes à la confidentialité.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre et pourront produire leurs effets pour une durée de six (6) mois au-delà de cette échéance.

## 7. ALLOTISSEMENT

Le présent marché n'est pas alloti.

## 8. DOCUMENTS CONTRACTUELS

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-FCS, les pièces contractuelles du marché sont les suivantes par ordre de priorité décroissant :

- L'acte d'engagement du marché (ATTRI1) ;
- L'annexe financière à l'acte d'engagement (AF) ;
- Le présent Cahier des clauses particulières (CCP) ;
- Le cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS), approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 ;
- Le cadre de réponse technique remis par le titulaire au moment du dépôt de son offre ;
- En cas de sous-traitance, les actes spéciaux de sous-traitance dont les exemplaires originaux conservés dans les archives de la région académique d'Île-de-France font seules foi.

Le CCAG-FCS, bien que matériellement non joint au dossier de consultation, est réputé parfaitement connu des parties.

Le CCAG-FCS est consultable [ici](#).

Portée des pièces du marché :

Le présent marché constitué des documents contractuels définis ci-dessus, exprime l'intégralité des obligations des parties.

Aucune condition générale ou spécifique figurant dans les documents envoyés par le titulaire ne pourra s'intégrer au présent marché sans accord préalable et express du service régional des achats de la région académique d'Île-de-France.

## 9. REUNION DE LANCEMENT ET REPRESENTATION DU RECTORAT DE VERSAILLES ET DU TITULAIRE

### 9.1 Réunion de mise en place de l'accord-cadre

Au démarrage de l'accord-cadre, une réunion de lancement sera organisée entre les interlocuteurs dédiés et le titulaire au plus tard trente (30) jours après la date de notification.

### 9.2 Représentation désignée par le rectorat de Versailles

L'interlocuteur pour le rectorat de l'académie de Versailles est chargé du suivi de l'exécution des prestations. Il est désigné lors de la notification de l'accord-cadre.

D'autres personnes physiques peuvent être désignées comme interlocuteurs pour le compte du rectorat de l'académie de Versailles en cours d'exécution de l'accord-cadre.

Le rectorat de l'académie de Versailles notifie toute modification de l'interlocuteur au titulaire.

### 9.3 Représentation du titulaire

Le titulaire désigne un interlocuteur, habilité à le représenter auprès du rectorat de l'académie de Versailles, pour les besoins de l'exécution de l'accord-cadre.

Cet interlocuteur est désigné à la notification de l'accord-cadre. Il dispose des pouvoirs et compétences nécessaires afin de prendre toute décision requise par la situation à toute étape de l'exécution du contrat.

Le titulaire s'engage à informer, sans délai, le rectorat de l'académie de Versailles et le SRA de la région académique d'Île-de-France de toute modification d'interlocuteur désigné.

## 10. CLAUSES SOCIALES

Clause sociale de formation sous statut scolaire

Le titulaire s'engage à réaliser une action de formation d'un ou plusieurs élèves de 16 à 25 ans suivi(s) par un référent de l'Éducation nationale :

- soit en situation de décrochage scolaire (article L.122-2 du code de l'éducation) ;
- soit soumis à l'obligation de formation (article L.114-1 et R.114-1 du code de l'éducation)

En cas de réalisation du stage en dehors du territoire national, cette action bénéficie :

- soit à un élève à besoins spécifiques inscrit dans un établissement scolaire français et suivi par un référent de l'Éducation nationale (articles L.124-19 et L.124-20 du code de l'éducation) ;
- soit à un élève à besoins spécifiques inscrit dans un établissement scolaire étranger et suivi par tout dispositif équivalent, impliquant des personnels éducatifs.

En tant que condition d'exécution du présent marché prenant en compte des considérations sociales, en application de l'article L.2112-2 du code de la commande publique, la clause sociale de formation sous statut scolaire doit être liée à l'objet du marché. Les activités proposées par le titulaire dans la « fiche entreprise » doivent impérativement respecter cette exigence.

Le volume horaire minimal exigé est de cent cinquante (150) heures, à réaliser pendant la durée du marché. Néanmoins, le titulaire peut dépasser le volume horaire s'il le souhaite.

A l'initiative de l'acteur de l'Éducation nationale, le nombre d'heures de clause sociale de formation sous statut scolaire prévu au présent marché peut être divisé pour donner lieu à plusieurs stages au bénéfice de plusieurs élèves à besoins spécifiques.

#### **Encadrement de l'élève :**

Dans le cadre de la clause sociale de formation sous statut scolaire, l'élève bénéficiaire est sous statut scolaire. Une convention de stage tripartite est conclue entre l'entreprise, la Mission de lutte contre le décrochage scolaire (MLDS) ou l'établissement scolaire de rattachement et l'élève ou son représentant légal.

Le titulaire du marché reçoit l'élève dans ses locaux, et désigne à cet effet un « référent entreprise » qui accompagne l'élève dans les tâches qui lui sont confiées. Le titulaire désigne un responsable des ressources humaines (RRH), qui est l'interlocuteur privilégié du représentant du pouvoir adjudicateur.

L'élève est aussi accompagné un « référent de l'Éducation nationale » (enseignants, CPE, référent décrochage scolaire, intervenant SRE, coordonnateur de dispositif relais). Si le jeune bénéficiaire est accompagné par la MLDS, c'est un tuteur pédagogique qui est désigné.

Le référent entreprise et le référent de l'Éducation nationale/tuteur pédagogique sont en relation directe.

Dans les conditions de l'article L. 124-6 du code de l'éducation, une gratification doit être versée au stagiaire (<https://www.service-public.fr/simulateur/calcul/gratification-stagiaire>).

À tout moment, le titulaire peut aller au-delà des objectifs fixés par le marché.

#### **Étapes de mise en œuvre du stage :**

Lors de la réunion de lancement du marché, la clause sociale de formation sous statut scolaire est abordée (confirmation des contacts inscrits dans la « Fiche entreprise », rappel des spécificités du public concerné, adaptabilité des missions, etc.).

Une réunion spécifique à la mise en œuvre de la clause sociale est organisée, à l'initiative du référent de l'Éducation nationale/tuteur pédagogique, dès qu'un élève est présenté au titulaire. La présence du référent entreprise est obligatoire et celle du responsable des ressources humaines souhaitable. A cette occasion, la « fiche entreprise » - qui a une fonction de dialogue – peut être modifiée en fonction de l'élève proposé par le référent de l'Éducation nationale. La nouvelle « fiche entreprise » finalisée est alors transmise au représentant du pouvoir adjudicateur par le titulaire.

Le titulaire transmet également au représentant du pouvoir adjudicateur la convention de stage tripartite signée.

S'il rencontre des difficultés pour faire face à son engagement, le titulaire doit informer le représentant du pouvoir adjudicateur et le référent de l'Éducation nationale/tuteur pédagogique. Dans ce cas, l'académie et le référent de l'Éducation nationale/tuteur pédagogique étudient en concertation avec le titulaire les moyens à mettre en œuvre pour parvenir à la réalisation des objectifs fixés.

En application de l'article L.2194-1 1° du code de la commande publique, les conditions de mise en œuvre de la clause sociale de formation sous statut scolaire pourront être revues par les parties au contrat. Les nouvelles modalités sont décidées conjointement par l'entreprise et le référent de l'Éducation nationale,

puis validées par le représentant du pouvoir adjudicateur. Ces adaptations doivent être prises en compte dans la convention de stage, par avenant le cas échéant (article D. 124-4 du code de l'éducation).

S'il le souhaite, le titulaire peut prolonger la période en entreprise, en accord avec le bénéficiaire de la clause sociale et du référent de l'Éducation nationale/tuteur pédagogique. Toutefois la durée totale du stage ne peut excéder six (6) mois.

A l'issue du stage, le référent entreprise et le référent de l'Éducation nationale/tuteur pédagogique rédigent un bilan croisé faisant état du résultat de la clause sociale de formation sous statut scolaire et attestant de sa bonne exécution par le titulaire. Ce bilan est transmis au représentant du pouvoir adjudicateur, accompagné de l'attestation de présence de l'élève bénéficiaire précisant le nombre d'heures de stage réalisées.

L'élève bénéficiaire peut intégrer un parcours de formation diplômant (reprise de scolarité) ou accéder à l'emploi (insertion professionnelle). Le titulaire s'engage à étudier toutes les possibilités de formation ou d'embauche pérenne de l'élève bénéficiaire.

#### **Contrôle et évaluation de l'action de formation :**

Pendant et à l'issue du stage, le titulaire s'engage à faciliter les contacts des partenaires de l'opération avec l'élève bénéficiaire et à transmettre les documents nécessaires à l'évaluation du dispositif.

Tout au long de l'exécution des prestations du marché, le titulaire répond à toute demande du représentant du pouvoir adjudicateur ou du référent de l'Éducation nationale relative à l'état d'avancement de la mise en œuvre de la clause sociale.

Pour rappel, le titulaire est tenu de transmettre en cours d'exécution à le représentant du pouvoir adjudicateur :

- La « fiche entreprise » modifiée, le cas échéant ;
- La convention de stage tripartite ;
- L'attestation de présence de l'élève bénéficiaire précisant le nombre d'heures de stage réalisé ;
- Le bilan croisé.

Si l'Éducation nationale n'a pas présenté d'élève au titulaire, ce dernier doit en informer le représentant du pouvoir adjudicateur au terme de la durée du marché. Aucune pénalité pour inexécution des heures de formation prévues par le marché ne pourra être infligée au titulaire pour ce motif.

En cas de demande par le représentant du pouvoir adjudicateur, toute transmission de document lié à la clause sociale de formation est réalisée dans les dix (10) jours ouvrés à compter de la réception de la demande.

## **11. CLAUSES ENVIRONNEMENTALES**

Le présent accord-cadre, par son objet-même, favorise l'économie circulaire à travers le réemploi et/ou la réutilisation de mobilier.

Dans un souci de développement durable, le titulaire s'engage à réduire au maximum les emballages, ces derniers devant être suffisants pour transporter et protéger les équipements.

Cette démarche conduit le titulaire à supprimer tout emballage surdimensionné ou inutile.

Le titulaire est tenu de produire, à la demande de la région académique d'Île-de-France, tout justificatif de traçabilité du traitement des déchets issus de l'exécution des prestations prévues par le présent CCP.



## 11.1 Communication du BEGES et plan de transition associé

En application de la circulaire n° 6425-SG du 21 novembre 2023 relative à l'engagement pour la transformation écologique de l'État, il est exigé des titulaires soumis à l'article L.229-25 du code de l'environnement, de communiquer à l'acheteur leur BEGES et le plan de transition associé dans un délai maximum de six (6) mois après notification du marché. Le BEGES doit couvrir toute la durée d'exécution du marché.

Si le BEGES communiqué après notification du marché arrive à échéance durant l'exécution du marché, un nouveau BEGES (et le plan de transition associé) est transmis par le titulaire à l'acheteur, au plus tard six (6) mois après la date d'expiration du BEGES initial.

La communication du BEGES doit impérativement être effectuée en utilisant le site internet de l'ADEME (<https://bilans-ges.ademe.fr/>), conformément à l'article L. 229-25 du code de l'environnement et à l'arrêté du 25 janvier 2016 relatif à la plate-forme informatique pour la transmission des bilans d'émission de gaz à effet de serre.

Les plans de transition sont communiqués sur cette même page ; toutefois, les titulaires soumis aux obligations de déclaration extra-financière peuvent communiquer leur plan via leur rapport de performance extra-financière prévue à l'article L. 225-102-1 du code de commerce ; ils indiquent à l'acheteur le lien internet permettant l'accès à ce document.

Cette clause est applicable uniquement pour les entreprises employant 500 salariés ou plus.

## 11.2 Modalités de déclaration des achats issus du réemploi et du recyclage.

Pour toutes les catégories de produits prévues en annexe du [décret n°2024-134 du 21 février 2024](#) relatif à l'obligation d'acquisition par la commande publique de biens issus du réemploi ou de la réutilisation ou intégrant des matières recyclées et à l'interdiction d'acquisition par l'Etat de produits en plastique à usage unique, le titulaire du marché devra, à la demande du pouvoir adjudicateur communiquer fournir les informations suivantes pour chaque année d'exécution :

- Montant HT des produits concernés ;
- Montant HT des produits issus du réemploi ou de la réutilisation ;
- Montant HT des produits issus du don comptabilisé monétairement ;
- Montant HT des produits intégrant des matières recyclées

Cette clause est applicable dès lors que les produits visés dans l'annexe du décret n°2024-134 du 21 février 2024 entrent dans le champ des prestations couvertes par le présent marché.

## 12. DESCRIPTION DES PRESTATIONS

Le titulaire s'engage à exécuter les prestations décrites ci-après.

### 12.1 Modalité de livraison

Les modalités de livraison sont les suivantes :

Les prix des livraisons et des prestations de montage sont inclus dans le prix unitaire H.T. renseigné, pour chaque mobilier proposé, dans l'annexe financière remise par le candidat avec son offre. Les livraisons

sont effectuées à l'intérieur des locaux, jusqu'à l'emplacement indiqué par les agents du rectorat de l'académie de Versailles en service.

Aucun colis ne doit être laissé à l'extérieur du bâtiment.

Préalablement à la première livraison, le rectorat de l'académie de Versailles fournira un plan d'accès des véhicules et des flux verticaux avec leurs dimensions et leurs capacités en charge.

S'il n'assure pas lui-même le transport et la livraison, le titulaire est tenu d'adresser à l'émetteur du bon de commande, copie de l'avis d'expédition des produits. Dans ce cas, le titulaire s'engage à informer le transporteur des conditions de livraison prévues au présent CCP et transmettre au service qui a passé la commande les références du transporteur.

Lorsque celle-ci est prévue par le bon de commande, la pose du mobilier est effectuée à la suite immédiate de la livraison. Si la livraison n'est pas effectuée par le titulaire mais par une société de transport, le personnel de livraison doit être en mesure d'assurer de manière professionnelle le montage du mobilier et la formation aux réglages éventuels, consécutivement à la livraison.

Par dérogation à l'article 21.4 du CCAG-FCS les frais supplémentaires de livraison engendrés par quelque difficulté sont à la charge du titulaire.

L'emballage et l'étiquetage des mobiliers livrés doivent assurer une information et une protection efficace, tant du point de vue de la conservation que du point de vue de la manutention, jusqu'à destination finale. Ils doivent être conformes à tous règlements et normes.

Les dégâts occasionnés par un emballage défectueux, mal adapté ou insuffisant, sont à la charge du titulaire.

Le titulaire devra en outre :

- Confirmer la livraison par mél quarante-huit heures (48h) avant au rectorat de l'académie de Versailles ;
- Fournir impérativement au rectorat de l'académie de Versailles les pièces d'identité valables de toute personne susceptible de participer à la livraison et au montage du mobilier et pénétrant sur le nouveau site ;
- Prendre les dispositions préalables en termes d'autorisation de circulation, d'accès et de stationnement nécessaires à la livraison ;
- Vérifier les accès et les capacités des monte-charges au regard des dimensions du mobilier ;
- Fournir l'ensemble des matériels de manutention ;
- S'assurer que le livreur soit en mesure de pouvoir décharger les articles sans solliciter l'aide du personnel présent sur site ;
- Assurer la sécurité de son matériel contre le vol et les dégradations jusqu'à réception du mobilier par le rectorat de l'académie de Versailles ;
- Être présent à la réception des mobiliers propres à son marché ;
- Assurer la protection des ouvrages (circulations verticales et horizontales) préalablement à la livraison et pour éviter toute dégradation ;
- Garantir le nettoyage et la protection efficace des ouvrages, immédiatement après mise en œuvre, ainsi que l'entretien de ces protections pendant toute la durée des travaux ;
- Garantir le nettoyage des zones traversées pour ôter toute trace de passage ;
- En cas de dégradation, prendre à sa charge les réparations nécessaires ;
- Assurer l'évacuation en continu des emballages et des déchets et leur élimination dans le respect de la réglementation en vigueur ;
- Enlever les protections des ouvrages (circulations verticales et horizontales) à la fin des opérations de livraison ;
- Assurer la fourniture, le montage et la pose des éléments décrits aux articles ci-après ;
- Exécuter les réajustements éventuels dans un délai d'un (1) mois après la réception des premiers éléments de mobilier.

## 12.2 Service après-vente et garanties

L'équipement est garanti gratuitement contre tout vice ou défaut de matière, par dérogation à l'article 33 du CCAG-FCS, pendant une durée minimale de douze (12) mois, ou plus selon l'offre du candidat détaillée à l'annexe financière, à compter de la date d'admission des prestations par le rectorat de l'académie de Versailles.

Le titulaire devra être en mesure de proposer un service après-vente de qualité.

Le titulaire précisera le niveau et la nature des garanties détaillées dans l'offre. Il devra également indiquer les délais maximums de remplacement du mobilier ou pièces de mobilier en cas de défaut ou de détérioration pendant la livraison.

Cette garantie couvre au minimum le démontage, le remplacement et le remontage des parties de l'équipement qui seraient à l'usage reconnues défectueuses.

Cette obligation s'étend notamment à la couverture des frais consécutifs au déplacement, à l'emballage et au transport de matériel, nécessités par la remise en état ou le remplacement.

Ces opérations peuvent être effectuées sur le lieu d'utilisation de la prestation ou dans les établissements du titulaire, auquel cas le titulaire assure le transport aller et retour du matériel concerné.

Le prestataire n'est libéré de son obligation que si l'avarie provient de la faute de la région académique d'Île-de-France ou de la force majeure.

Le titulaire s'engage à intervenir dans un délai maximal de dix (10) jours ouvrés, à compter de la réception de la demande d'intervention, pendant les heures d'ouverture du pôle rectoral.

Le non-respect de ces délais peut être sanctionné, sans mise en demeure préalable, par des pénalités indiquées à l'article 17 du présent CCP.

Le titulaire doit exécuter les réparations qui lui sont demandées même s'il fait des réserves sur la mise en jeu de la garantie technique ou sur les délais d'intervention définis ci-dessus.

Si, à l'expiration du délai de garantie, le titulaire n'a pas procédé aux réparations prescrites, le délai de garantie est prolongé jusqu'à l'exécution complète des réparations.

Les frais de main d'œuvre, de déplacement, de séjour, de port et généralement tous les autres frais entraînés par la mise en œuvre de la garantie sont à la charge du titulaire.

Les pièces défectueuses remplacées deviennent la propriété du rectorat de l'académie de Versailles.

L'entretien courant reste à la charge du rectorat de l'académie de Versailles.

## 12.3 Respect de la réglementation

Le titulaire devra préciser, dans l'espace prévu à cet effet de la « fiche de contrôle qualité », pour chaque gisement à quelles normes d'ergonomie, de sécurité, de résistance et de durabilité le mobilier proposé répond.

## 13. DESCRIPTION DETAILLEE DU MOBILIERS

### 13.1Description du mobilier

ESPACE DE TRAVAIL		
DESCRIPTION DU MOBILIER	DIMENSIONS	FINITIONS
Poste de travail <ul style="list-style-type: none"> <li>- compatible avec les écrans de de séparation ;</li> <li>- <b>un espace de retrait entre le plateau et l'écran de séparation</b></li> <li>- <b>un goulotte permettant d'installer un bras support écran et de laisser passer des câbles.</b></li> </ul>	- L140 x P80 cm. - Plateau rectangulaire	plateau stratifiés en bois clair piètement métal clair ou plateau clair piètement métal clair
Séparateur de bureau <ul style="list-style-type: none"> <li>- avec absorption compatible avec le poste de travail ;</li> <li>- compatible avec un bras articulé.</li> </ul>		
Caisson métallique <ul style="list-style-type: none"> <li>- sur roulette;</li> <li>- ferme à clé ;</li> <li>- sera positionné sous le poste de travail ;</li> <li>- un passe général est fourni pour chaque lot ainsi <b>qu'une clé minimum par caisson.</b></li> </ul>		ton clair
Fauteuil de bureau ergonomique <ul style="list-style-type: none"> <li>- sur roulette;</li> <li>- avec accoudoir ;</li> <li>- dossier réglable, inclinable et haut ;</li> <li>- doit être confortable et apporter un bon soutien lombaire.</li> </ul>		ton sobre
Meuble neuf casiers <ul style="list-style-type: none"> <li>- doit contenir trois colonnes de trois caisses;</li> <li>- portes battantes avec serrure à code ou à clé;</li> <li>- un passe général est également fourni pour chaque meuble</li> <li>- si les cassiers sont clé, une clé par cassier est fourni</li> </ul>	Mimimum : L50xP40xH 45 cm	ton clair (hors bois ou gris anthracite)
Poste de travail assis debout <ul style="list-style-type: none"> <li>- plateau rectangulaire;</li> <li>- réglable en hauteur ;</li> </ul>	L140xP80	plateau stratifiés en bois clair piètement métal clair ou plateau clair piètement en bois
Cloison mobile acoustique <ul style="list-style-type: none"> <li>- sur pieds, facilement déplaçable.</li> </ul>	H140xL80	Coloris au choix Tissu antitache
Table de réunion ronde <ul style="list-style-type: none"> <li>- 4 pieds</li> </ul>	Diamètre environ 100 cm	plateau stratifiés en bois clair piètement métal clair ou plateau clair piètement métal clair
Demi armoire Ouverture rideaux	L120xH100	Ton clair

ESPACE DE REUNION		
DESCRIPTION DU MOBILIER	DIMENSIONS	FINITIONS
Table de réunion mobile - plateau rectangulaire; - sur roulettes.	L140 x H 73 x P70 cm	Ton clair/neutre/bois clair avec piètement métal clair
Table de réunion mobile avec bloc prise - plateau rectangulaire; - sur roulettes ; - <b>trappes d'accès</b> ; - goulottes pour nourrice. - De même gamme que les tables de réunion mobiles (cf ligne du dessus)	L140 x H 73 x P70 cm	Ton clair/neutre/bois clair avec piètement métal clair
Siège de réunion - quatre pieds; - haut dossier ; - sans accoudoirs ; - doit être confortable et apporter un bon soutien lombaire ; - possiblement empilable.		Ton sobre

ESPACE DE DETENTE		
DESCRIPTION DU MOBILIER	DIMENSIONS	FINITIONS
<b>Ballon d'assise</b>	Diamètre <b>d'approximativement</b> 65 dm	Tissu antitache
Fauteuil une place - avec ou sans accoudoirs; - haut dossier. - confortable	Approximativement : 90x90cm h80cm	Tissu antitache Coloris harmonieux avec <b>l'ensemble des éléments</b> <b>d'espace détente</b>
Table basse	Hauteur du plateau : 37 à 40 centimètres Dimensions approximativement : L 60 à 100 cm L 40 à 70 cm	Piètement bois ou métal.
Canapé deux places - sur pied; - avec accoudoirs.	Approximativement : l160xP80 cm	Tissu antitache Coloris harmonieux avec <b>l'ensemble des éléments</b> <b>d'espace détente</b>
Canapé trois places - avec accoudoirs.	Approximativement : l220xP80cm	Tissu antitache Coloris harmonieux avec <b>l'ensemble des éléments</b> <b>d'espace détente</b>
Cabine téléphonique acoustique une personne - avec des portes battantes.	Approximativement : L100xI100cm	Ton sobre
Cabine téléphonique acoustique deux personnes - avec des portes battantes.	Approximativement : l210xL100cm	Ton sobre
Alcôve acoustique pour deux personnes - deux banquettes une place se faisant face avec table.	Approximativement : l200xL80xH140cm	Ton sobre

## 13.2 Caractéristiques générales

Le titulaire doit prévoir la livraison et l'installation/montage du mobilier dans les locaux du rectorat de l'académie de Versailles. Les prix des livraisons et des prestations de montage sont inclus dans le prix unitaire H.T. renseigné, pour chaque mobilier proposé, dans l'annexe financière remise par le candidat avec son offre.

L'ensemble des mobiliers proposés devront être en bon état : les postes ou tables de travail remplissent leur fonction. Les produits en bon état peuvent présenter des micro-rayures sur le plateau, sur le piètement ou des traces sur les chants mais ne présentent aucune tache visible. L'ensemble du produit est tout à fait acceptable d'un point de vue esthétique.

Le titulaire doit proposer à minima 90% du mobilier en réemploi et/ou en réutilisation.

Le mobilier doit être de qualité professionnelle que ce soit en termes de robustesse ou de résistance des revêtements.

Le mobilier souhaité est listé dans l'annexe financière à l'acte d'engagement et le modèle de mobilier proposé par le candidat peut être évolutif en fonction des stocks de ce dernier mais le tarif doit rester identique et respecter les caractéristiques minimales.

Pour proposer des mobiliers à la région académique d'Île-de-France, le titulaire s'engage à remplir la « fiche de contrôle qualité ».

Dans son planning détaillé, le candidat indique le délai de réponse qui sera laissé à la région académique d'Île-de-France pour valider les mobiliers concernés avant le passage des commandes.

### 13.2.1 Spécificités esthétiques

Les mobiliers devront respecter la ligne directrice du projet.

Il est exigé une uniformité sur l'ensemble du projet et pour ce faire, d'utiliser dans la mesure du possible la même référence pour chacune des lignes de l'annexe financière.

Si ce n'est pas possible, La composition des ensembles sera proposée dans le souci de coordonner les coloris et matières des finitions des différents éléments.

Les candidats doivent fournir un catalogue mobilier avec un (1) choix minimum pour chaque ligne de l'annexe financière. Les candidats sont libres de proposer un nombre de choix plus élevé. Le nombre de choix sera valorisé dans la notation de leur offre.

### 13.2.2 Spécificités ergonomiques

Les piètements seront positionnés en retrait afin de ne pas gêner et limiter l'ergonomie de la table. Les bords de la table des bureaux seront droits (pas de bords arrondis).

Le facteur de réflexion (quantité de lumière réfléchi) des plans de travail doit permettre de garantir une bonne uniformité des luminances et de limiter les contrastes avec les documents et écrans.

### 13.2.3 Spécificités techniques

La structure des tables devra assurer une grande stabilité et la pérennité du produit. La solidité des plans permettra de résister à la position assise en bord de plateau sans déformation et/ou mouvement de ce dernier.

### 13.2.4 Spécificités d'exploitation

Les revêtements seront traités pour résister aux rayures, chocs et abrasions, pour éliminer les reflets et les imprégnations des matériaux (encre, café ...). Ils seront faciles à nettoyer avec un chiffon humide. Les matériaux et les détails des mobiliers limiteront aussi les dépôts de poussière et les traces de doigts.

### 13.2.5 Spécificités fonctionnelles

Le respect des dimensions des éléments mobiliers mentionnées aux articles suivants est impératif, sauf s'il est précisé « *dimensions approximatives* ». Dans tous les cas, l'ensemble des mobiliers doivent s'agencer en respectant l'accessibilité des lieux concernés.

### 13.2.6 Innervation du mobilier

Tous les postes de travail sont alimentés par des réservations au sol (ou goulotte périphérique).

À prévoir pour le cheminement des câbles.

Remontée verticale de câble de type capot aimanté, tresse articulée ou équivalent le long des piètements afin de gérer le câblage et de le guider le long du mobilier.

## 14. OBLIGATIONS DE LA REGION ACADEMIQUE D'ÎLE-DE-FRANCE

La région académique d'Île-de-France met à la disposition du titulaire les informations en sa possession nécessaires pour mener à bien les prestations demandées.

Toutes les demandes d'informations entre la région académique d'Île-de-France et le titulaire, questions et réponses, se font par écrit, sous forme d'un message électronique.

## 15. OBLIGATIONS DU TITULAIRE

### 15.1 Obligation d'information

Le titulaire organise, en outre, les entretiens, échanges et/ou demandes d'informations nécessaires pour mener à bien les prestations qui lui sont confiées.

Toutes les demandes d'informations entre le titulaire et la région académique d'Île-de-France, questions et réponses, se font par écrit, sous forme d'un message électronique.

De façon générale, toutes les modifications importantes de fonctionnement concernant le titulaire et pouvant influencer sur le déroulement du marché doivent être notifiées à la région académique d'Île-de-France.

En cas de manquement, la région académique d'Île-de-France ne saurait être tenue pour responsable des conséquences pouvant en découler, notamment des retards de paiement.

### 15.2 Obligation de résultat

Le titulaire est tenu à une obligation de résultat au titre de l'ensemble des prestations prévues dans le cadre du présent accord-cadre.

Pour les prestations qui lui incombent, le titulaire doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le présent accord-cadre.

### 15.3 Obligation de confidentialité

Dans les conditions prévues à l'article 5 du CCAG-FCS, chacune des parties s'engage à ce que les informations divulguées dans le cadre de l'exécution des prestations soient conservées de manière strictement confidentielle et ne soient en aucune manière diffusées à des tiers. Cette obligation de confidentialité est illimitée dans le temps.

#### 15.4 Obligation de bonne utilisation des matériels mis à disposition

Les personnels du titulaire 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.

#### 15.5 Mesures de sécurité

Toute personne relevant du titulaire est soumise à des mesures de sécurité qu'il s'agisse d'accès physique à des locaux ou d'accès à des informations, conformément à la législation en vigueur.

### 16. SUIVI DU MARCHE

Des réunions ad hoc pourront être organisées à la demande de la région académique d'Île-de-France ou du titulaire.

### 17. PENALITES

Les pénalités s'appliquent dès le premier euro.

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG-FCS, le montant des pénalités de retard ne pourra excéder plus de vingt pour cent (20 %) du montant total hors taxes du marché ou du bon de commande.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, le titulaire ne sera pas exonéré des pénalités dont le montant total ne dépasse pas mille euros (1000 €) HT pour l'ensemble du marché.

Les pénalités s'appliquent dès le premier euro.

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-FCS, lorsque le représentant du pouvoir adjudicateur envisage d'appliquer des pénalités, il invite, par écrit, le titulaire à présenter ses observations dans un délai de sept (7) jours. Cette invitation précise le montant des pénalités susceptibles d'être appliquées.

Le titulaire dispose d'un délai de sept (7) jours pour contester par voie électronique les pénalités auprès du SRA : [sra@region-academique-idf.fr](mailto:sra@region-academique-idf.fr).

En l'absence de justifications exonérant le titulaire, le représentant du pouvoir adjudicateur applique les pénalités.

#### 17.1 Pénalités pour non-exécution des prestations

En cas d'inexécution ou de défaut des prestations de la part du titulaire, au regard de ses obligations contractuelles, les pénalités suivantes seront appliquées :

- intervention sans information préalable : cent euros (100 €) par manquement constaté ;
- en cas de non-communication dans les délais accordés des justificatifs de traitement des déchets : cinquante euros (50 €) par manquement constaté ;
- tout abandon de matériels ou produits en dehors des locaux concernés par les prestations : quinze euros (15 €) par cas constaté ;
- non remise en état des locaux après l'installation du matériel : trois-cents euros (300 €) par cas constaté.



Pour les deux derniers points, les pénalités seront appliquées pour chaque cas constaté. Chaque cas constaté sera transmis par voie électronique au titulaire (accompagné ou non de photographie) qui devra rétablir la situation dans les vingt-quatre (24) heures.

## 17.2 Pénalités pour retard

Cette pénalité est calculée par application de la formule suivante :

$$P = V * R / 1\,000$$

dans laquelle :

P = le montant de la pénalité ;

V = la valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité, cette valeur étant égale au montant en prix de base, hors variations de prix et hors du champ d'application de la TVA, de la partie des prestations en retard, ou de l'ensemble des prestations si le retard d'exécution d'une partie rend l'ensemble inutilisable ;

R = le nombre de jours de retard.

Sont concernés par cet article les retards de transmission d'information et les retards de livraison, appréciés par rapport aux délais fixés au présent CCP.

## 17.3 Pénalités pour non-respect de la clause sociale

Le titulaire encourt sans mise en demeure préalable dans le cadre de l'application de la clause sociale de formation sous statut scolaire prévue à l'article 10 du présent CCP les pénalités suivantes :

- cinq cents euros (500 €) si l'interlocuteur désigné par le titulaire dans la « fiche entreprise » pour appliquer la clause sociale est absent lors de la réunion spécifique à la mise en œuvre de la clause sociale ;
- cinquante euros (50 €) par jour ouvré de retard en cas de non transmission des justificatifs, attestations ou bilans demandés par le représentant du pouvoir adjudicateur ou la MLDS dans le cadre de l'évaluation du dispositif social mis en œuvre par le titulaire ;
- une pénalité égale au nombre d'heures prévues par le marché et non réalisées, multiplié par quatre (4) et multiplié par le plafond horaire de la sécurité sociale brut en cas de non-respect des obligations relatives au volume horaire minimum exigé dans le cahier des charges.

## 17.4 Pénalités pour non-respect de la clause environnementale

### 17.4.1 Pénalités pour non communication du BEGES

Le titulaire encourt, dans le cadre de l'application de la clause environnementale relative à la communication du BEGES prévue à l'article 11.1 du présent CCP une pénalité forfaitaire d'un montant de deux cents euros (200€) en cas de non communication du BEGES.

### 17.4.2 Pénalités pour non communication des informations relatives aux achats issus du réemploi et du recyclage

Le titulaire encourt, dans le cadre de l'application de la clause environnementale relative à la communication des montants relatifs aux produits issus du réemploi et du recyclage prévu à l'article 11.2 du présent CCP une pénalité forfaitaire de cinq cents euros (500€) en cas de non communication des informations relatives au montant des produits issus du réemploi et du recyclage.

## 18. MODALITES DE COMMANDE

Le titulaire devra accuser réception par voie électronique du bon de commande dans le délai de quarante-huit heures (48h) à compter de sa réception.

Il est précisé sur chaque bon de commande les renseignements suivants :

- le numéro de l'EJ ;
- la référence du marché ;
- la désignation détaillée des prestations demandées en référence à l'annexe financière ;
- le délai de mise en œuvre de la prestation ;
- le contact du service facturier du titulaire ;
- la date d'émission du bon de commande ;
- le montant H.T. et T.T.C. de chaque prestation

Par dérogation à l'article 3.7.2 du CCAG-FCS, l'absence de réserve émise par le titulaire dans les deux (2) jours suivant la réception du bon de commande concerné vaut acceptation sans réserve des conditions qui y sont mentionnées.

Un bon de commande peut être modifié ou annulé sans frais à l'initiative de la région académique d'Île-de-France, totalement ou partiellement, sous réserve du respect d'un délai maximum de huit (8) jours à compter de l'envoi du bon de commande modifié ou annulé.

## 19. PRIX ET FACTURATION

### 19.1 Forme du prix

Le présent marché est conclu à prix unitaires.

L'unité monétaire utilisée est l'euro.

Tous les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales et autres, ainsi que l'ensemble des moyens (salaires et charge sociales afférents au personnel employé pour l'exécution des prestations, frais de gestion générale, etc...) nécessaires à la réalisation des prestations décrites dans les documents contractuels régissant le présent marché.

### 19.2 Variation du prix

Les prix sont fermes durant toute la durée du marché.

### 19.3 Facturation

La facturation devra s'effectuer obligatoirement via le portail Chorus Pro (portail de dématérialisation).

Pour accéder au portail : <https://chorus-pro.gouv.fr>

Le rectorat de l'académie de Versailles se libère des sommes dues en exécution du présent marché, en faisant porter le montant dû au crédit du compte bancaire ouvert au nom du titulaire.

En cas de changement de raison sociale ou de RIB, le titulaire est tenu d'en informer expressément le SRA et de fournir les documents afférents à ces modifications (extrait des annonces légales, nouveau K-Bis et RIB).

## 19.4 Modalités de règlement

Le règlement des prestations s'effectue après vérification du service fait, sur présentation d'une facture déposée sur Chorus Pro correspondant aux prestations exécutées. Cette facture, établie au nom du rectorat de l'académie de Versailles :

- le numéro d'EJ ;
- le nom du personnel bénéficiaire.

L'admission (ou validation) des prestations donne lieu à son règlement dans les trente (30) jours à compter de la date de réception de la facture, sous réserve des conditions suivantes :

- prestations reconnues conformes en tous points aux engagements ;
- aucune erreur ou anomalie relevée lors de la vérification de la facture.

Les montants des factures sont calculés en appliquant les taux de TVA en vigueur lors de l'exécution des prestations.

## 20. AVANCE

### 20.1 Dispositions générales

Le représentant du pouvoir adjudicateur accorde une avance au titulaire d'un marché lorsque le montant initial du marché est supérieur à 50 000€ HT et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à deux mois conformément à l'article R2191-3 du code de la commande publique.

Le titulaire du marché peut refuser le versement de l'avance.

Les modalités de calcul du montant de l'avance sont fixées aux articles R2191-6 à R2191-10 du code de la commande publique.

Les modalités de remboursement de l'avance sont fixées aux articles R2191-11 et R2191-12 du code de la commande publique.

### 20.2 Les accords-cadres à bons de commande

Le montant de l'avance est fixé, pour chaque bon de commande d'un montant supérieur à 50 000€ HT et d'une durée d'exécution supérieure à deux mois, à cinq pour cent (5%) du montant du bon de commande.

L'avance est versée dans le mois qui suit la notification du bon de commande manière automatique sans que le titulaire du marché n'ait de démarches préalables à effectuer.

Le remboursement de l'avance doit être terminé quand le montant des prestations exécutées atteint quatre-vingts pour cent (80%) du montant TTC des prestations du marché.

Le remboursement s'effectuera sur chaque demande d'acompte par prélèvement sur les sommes dues au titulaire.

## 21. DELAIS DE PAIEMENT ET INTERETS MORATOIRES

Le règlement sera effectué par virement administratif dans un délai de trente (30) jours, conformément à l'article R2192-10 du code de la commande publique, au compte ouvert au nom du titulaire indiqué à l'acte d'engagement.

Le point de départ de ce délai est la date de réception de la facture. Le décompte du délai se fait à partir de la réception de la facture (avec preuve de dépôt). Le point de départ du délai est la date d'exécution des prestations ou de réception du produit lorsqu'elle est postérieure à la date de réception de la facture.

Les conditions de mise en œuvre du délai maximum de paiement sont celles énoncées par les articles R2192-12 à R2192-36 du code de la commande publique.

Si le délai de paiement de trente (30) jours susmentionnés n'est pas respecté, des intérêts moratoires sont dus de plein droit au titulaire. Les intérêts moratoires courent à partir du jour suivant l'expiration du délai global de paiement jusqu'à la date de mise en paiement. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage conformément à l'article 2192-31 du code de la commande publique.

Le retard de paiement donne lieu, de plein droit et sans autre formalité au versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de quarante euros (40 €) conformément à l'article D2192-35 du code de la commande publique.

Ce délai peut être suspendu dans les conditions décrites aux articles R2192-27 à R2192-30 du code de la commande publique.

### Dispositions relatives à la co-traitance :

- En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations.
- En cas de groupement solidaire le paiement est effectué sur un compte unique, géré par le mandataire du groupement.

Quelle que soit la forme du groupement, le mandataire est seul habilité à présenter au représentant du pouvoir adjudicateur la demande de paiement. Le mandataire est seul habilité à formuler ou à transmettre les réclamations de membre du groupement. Les autres dispositions relatives à la co-traitance s'appliquent selon le CCAG-FCS.

## 22. SOUS-TRAITANCE

Le titulaire peut confier l'exécution d'une partie des prestations du marché à un ou à plusieurs sous-traitants, à condition d'avoir obtenu du représentant du pouvoir adjudicateur, l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de leurs conditions de paiement fixées par les articles R. 2193-1 à R. 2193-16 du code de la commande publique.

En cas de sous-traitance, le titulaire demeure responsable de l'exécution de toutes les obligations du marché.

Aux fins d'acceptation du sous-traitant :

- soit, lorsque la déclaration de la sous-traitance a lieu avant le début d'exécution des prestations, le titulaire transmet dans son offre une déclaration de sous-traitance ou le formulaire DC4 complété ;

- soit, en cours d'exécution du marché, le titulaire adresse au SRA une déclaration de sous-traitance ou le formulaire DC4 complété, par tout moyen permettant d'accuser sa bonne réception.

Quel que soit le moment de la déclaration de sous-traitance, celle-ci doit contenir l'ensemble des renseignements figurant à l'article R. 2193-1 du code de la commande publique, à savoir :

- la nature des prestations sous-traitées ;
- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
- les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance ;
- les capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant sur lesquelles le titulaire s'appuie.

L'ensemble de ces informations sont constituées par la fourniture :

- de la déclaration de sous-traitance complétée (formulaire DC4 pouvant être téléchargé gratuitement sur le site Internet du ministère des finances et des comptes publics : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ;
- du numéro SIREN et d'un RIB de l'entreprise.

L'acceptation du sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement sont constatés par un acte spécial signé par le titulaire et par le représentant du pouvoir adjudicateur dans les conditions prévues par l'article 3.6. « Sous-traitance » du CCAG-FCS

## 23. OPERATIONS DE VERIFICATIONS

Les opérations de vérifications quantitatives et qualitatives sont effectuées conformément aux dispositions des articles 27.1 et 28.2 du CCAG-FCS.

Le rectorat de l'académie de Versailles effectue une vérification des produits et notifie sa décision dans un délai de quinze (15) jours ouvrables à compter de leur livraison. Passé ce délai la décision d'admission est réputée acquise.

Au sens du présent document, est considéré comme une vérification les opérations permettant au représentant du pouvoir adjudicateur de contrôler que les prestations sont réalisées conformément au présent CCP.

Le silence gardé par le rectorat de l'académie de Versailles, au terme de ce délai, vaut acceptation.

## 24. ADMISSION

Il est fait application des dispositions de l'article 30 du CCAG-FCS.

## 25. DOCUMENTS A FOURNIR PENDANT L'EXECUTION DU MARCHE

Concernant les assurances, il appartient au titulaire de contracter toute police d'assurance nécessaire à la couverture des risques encourus dont il a apprécié la portée du fait du marché.

Il doit produire, à toute demande du représentant du pouvoir adjudicateur, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie. Si cette attestation ne couvre pas la

durée du marché, le titulaire s'engage à produire la ou les attestation(s) nécessaire(s) à la couverture de la durée totale du marché.

Les franchises souscrites par le titulaire restent à sa charge exclusive.

Le titulaire produit à la demande du représentant du pouvoir adjudicateur à compter de la date de signature du marché par le représentant du pouvoir adjudicateur et jusqu'à la fin d'exécution de celui-ci, les documents prévus aux articles D.8222- 5 ou D.8222-7 et D.8254-4 du Code du travail. En cas d'inexactitude des documents et renseignements ou de refus de produire ces pièces, il est fait application aux torts du titulaire des conditions de résiliation prévues au CCAG-FCS.

## 26. CESSION DU MARCHE

Le présent marché ne peut, en aucun cas, faire l'objet d'une cession totale ou partielle, à titre onéreux ou gracieux, sans autorisation écrite et préalable du représentant du pouvoir adjudicateur.

## 27. MARCHES DE PRESTATIONS SIMILAIRES

En application des dispositions des articles L.2122-1 et R.2122-7 du code de la commande publique, le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de conclure un ou plusieurs marchés négociés sans publicité et sans mise en concurrence préalables (dont la durée ne peut excéder trois ans à compter de la notification de l'accord-cadre objet du présent marché), en vue de réaliser des prestations similaires à celles qui ont été confiées au titulaire.

## 28. CLAUSE DE REEXAMEN

En application des dispositions prévues à l'article R.2194-1 et suivants du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de réexaminer les prestations du présent marché au cours de son exécution.

Des prestations pourront être ajoutées ou supprimées à l'initiative exclusive de la région académique d'Île-de-France, notamment en cas d'évènements ou de nouveaux besoins imprévus ou encore lorsqu'une académie, un service ou une direction de la région académique d'Île-de-France n'étant pas partie au marché souhaite s'y ajouter.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité, avec l'accord du titulaire, de modifier le contrat pour en prolonger la durée d'exécution.

Ces modifications sont entérinées par la conclusion d'un avenant.

## 29. SUSPENSION DES PRESTATIONS EN CAS DE CIRCONSTANCES IMPREVISIBLES

La suspension des prestations se déroule conformément aux dispositions de l'article 24 du CCAG-FCS.

## 30. RESILIATION

### 30.1 Résiliation pour faute

En application de l'article 41 du CCAG-FCS et par dérogation à l'article 41.2 du CCAG-FCS en cas de résiliation pour faute, le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier le marché sans mise en demeure, aux frais et risques du titulaire sans indemnité.

En outre, le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de prononcer la résiliation du marché pour faute, sans indemnité ni préavis en cas de **non-respect répété des délais ou conditions d'exécution du contrat sans motif valable à l'appréciation de la région académique d'Île-de-France**, notamment :

- en cas d'inexactitude des renseignements et documents mentionnés aux articles R2143-3 à R2143-5 du code de la commande publique, le marché pourra être résilié aux torts du titulaire, et, le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques ;
- le refus ou l'impossibilité du titulaire de se soumettre à l'injonction de maintenir un niveau égal ou supérieur de compétence en cas de changement de son personnel, peut entraîner la résiliation de l'accord-cadre.

### 30.2 Résiliation pour motif d'intérêt général

Par dérogation à l'article 42 du CCAG-FCS, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de résilier le contrat pour motifs d'intérêt général. Le titulaire a droit à une indemnisation de résiliation, obtenue en appliquant au montant initial hors TVA diminué du montant non révisé hors TVA des prestations admises un pourcentage de 2%.

### 30.3 Résiliation pour événements liés au marché

Par dérogation à l'article 40 du CCAG-FCS, en cas de résiliation pour événements liés au marché aucune indemnité ne sera versée au titulaire, ni le paiement d'aucune dépense engagée par ce dernier en vue de l'exécution des prestations qui n'ont pas été fournies au pouvoir adjudicateur.

## 31. EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE

L'exécution aux frais et risques du titulaire s'effectue dans les conditions prévues à l'article 45 du CCAG-FCS visé par le présent marché.

Si le titulaire n'est pas en mesure de fournir les prestations prévues par le marché, le représentant du pouvoir adjudicateur est autorisé à passer un marché de substitution aux frais et risques du titulaire.

## 32. DIFFERENDS ET LITIGES

### Règlement à l'amiable

En cas de litiges, les parties peuvent recourir à la transaction telle que définie à l'article 2044 du code civil et selon la procédure de règlement définie à l'article 46 du CCAG-FCS. L'acceptation du résultat de la transaction implique renonciation à tout recours ultérieur pour le même objet.

Toutefois, en application des articles L2197-1, L2197-3, R. 2197-1 et suivants, ainsi que des articles R. 2197-23 et suivants du code de la commande publique, tout litige qui s'élèverait à l'occasion du présent marché et en cas de désaccord après tentative de négociation, le médiateur des entreprises ou le comité consultatif de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics compétent pourra être saisi par l'une des parties.

En conséquence, la procédure de règlement amiable constitue un préalable obligatoire à l'introduction d'une action en justice entre les parties. Toute action introduite en justice en violation de la présente clause serait déclarée irrecevable.

#### Règlement juridictionnel

Dans le cas de l'échec des tentatives de règlement amiable, tout litige relatif à la conclusion, l'interprétation, l'exécution ou la cessation du présent marché sera soumis au tribunal administratif de Paris, 7 rue de Jouy, 75004 Paris – n° de téléphone : 01 44 59 44 00.

La mention des voies et délais de recours pour l'ensemble de la procédure est précisée dans le règlement de consultation.

### 33. DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX

Articles du présent CCP	Articles du CCAG-FCS auxquels ils dérogent
Article 8	Article 4.1
Article 12.1	Article 21.4
Article 12.2	Article 33
Article 17	Articles 14.1, 14.2 et 14.3
Article 18	Article 3.7.2
Article 30.1	Article 41.2
Article 30.2	Article 42
Article 30.3	Article 40