

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES**

**MARCHÉ PUBLIC DE SERVICES**

---

**Prestations de services pour l'organisation et  
l'hébergement de séminaires et colloques de  
l'Université Grenoble Alpes et Grenoble INP-UGA**

---

**GROUPEMENT DE COMMANDE**

Coordonnateur

**Université Grenoble APLES**

621 Avenue Centrale  
CS 40700  
38400 Saint-Martin-d'Hères

Membres

**Institut Polytechnique de Grenoble**

46 avenue Félix-Viallet  
38031 Grenoble

## SOMMAIRE

1 - Dispositions générales du contrat .....	4
1.1 - Objet du contrat.....	4
1.2 - Décomposition du contrat.....	4
1.3 - Type d'accord-cadre.....	4
1.4 - Lots n° 1 et 2 - Conditions d'attribution des marchés subséquents .....	4
1.4.1. Modalités pratiques.....	4
1.4.2 - Justification en cas de non réponse et sanction .....	5
1.4.3 - Critères attribution des marchés subséquents .....	5
1.4.4. Notification du marché subséquent.....	6
1.5 - Lots n° 4 - Conditions d'attribution des bons de commande .....	6
1.6 - Lots n° 3 et n° 5 - Conditions d'attribution des bons de commande « en cascade » .....	6
1.6.1. Répartition en cascade .....	6
1.6.2 Modalités pratiques .....	7
1.6.3 Acceptation de la demande .....	7
1.6.4. Modification des bons de commandes .....	7
1.6 - Réalisation de prestations similaires .....	7
2 - Pièces contractuelles .....	8
3 - Confidentialité et mesures de sécurité.....	8
4 - Protection des données à caractère personnel .....	8
5 - Durée et délais d'exécution.....	10
5.1 - Durée du contrat .....	10
5.2 - Reconduction.....	10
5.3 - Durée / Délais d'exécution des marchés subséquents .....	10
6 - Prix.....	10
6.1 - Caractéristiques des prix pratiqués .....	10
6.2 - Modalités de variation des prix.....	11
7 - Garanties Financières.....	12
8 - Avance.....	12
8.1 - Conditions de versement et de remboursement.....	12
8.2 - Garanties financières de l'avance.....	12
9 - Modalités de règlement des comptes.....	12
9.1 - Acomptes et paiements partiels définitifs.....	12
9.2 - Présentation des demandes de paiement .....	13
9.3 - Délai global de paiement .....	13
9.4 - Paiement des cotraitants .....	13
9.5 - Paiement des sous-traitants .....	14
10 - Conditions d'exécution des prestations.....	14
10.1 - Dispositions générales .....	14
10.2 - Délai de prévenance .....	14
10.3 - Modalités de suivi du marché.....	14
10.4 - Modification d'une commande par le pouvoir adjudicateur .....	14
10.5 - Annulation d'une commande par le pouvoir adjudicateur .....	15
10.6 - Lots 1, 2 et 5 : Incidents .....	15
10.7. Lots 1, 2, et 5 : Obligations relatives aux allergènes et repas spécifiques .....	15
11 - Développement durable.....	15
12 - Constatation de l'exécution des prestations .....	16
13 - Droit de propriété industrielle et intellectuelle .....	16

14 - Pénalités .....	17
14.1 - Pénalités de retard .....	17
14.1.1 Pénalité pour retard dans la mise à disposition des salles .....	17
14.1.2 - Pénalité spécifique au lot 5 : retard dans la remise de devis .....	17
14.2 - Pénalité pour annulation tardive d'une réservation par le titulaire .....	17
14.3 - Pénalité pour non-remise des équipements nécessaires .....	18
14.4 - Pénalité pour mauvaise gestion des déchets .....	18
14.5 - Pénalité pour non-respect des repas spéciaux (végétariens / vegans / allergènes).....	18
14.6 - Pénalité pour non-respect des obligations relatives à l'utilisation de produits, consommables et matériels de qualité écologique .....	18
14.7 - Pénalité pour travail dissimulé .....	18
15 - Assurances .....	18
16 - Résiliation du contrat.....	18
16.1 - Conditions de résiliation de l'accord-cadre .....	18
16.2 - Conditions de résiliation des marchés subséquents .....	18
16.3 - Résiliation pour faute du titulaire.....	19
16.4 - Redressement ou liquidation judiciaire .....	19
17 - Règlement des litiges et langues .....	19
19 - Dérogations .....	19

## 1 - Dispositions générales du contrat

### 1.1 - Objet du contrat

Les stipulations du présent Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) concernent :  
Prestations de services pour l'organisation et l'hébergement de séminaires et colloques de l'Université Grenoble Alpes et Grenoble INP-UGA

### 1.2 - Décomposition du contrat

Les prestations sont réparties en 5 lots :

Lot(s)	Désignation
01	Location de salle et traiteur jusqu'à 50 personnes sur l'agglomération de Grenoble
02	Location de salle, traiteur, et hébergement en pleine nature - environnement montagnard, jusqu'à 50 personnes
03	Hébergement (location de studios) sur Grenoble
04	Hébergement (location de chambres individuelles) uniquement sur Grenoble
05	Agence d'évènementiel

Chaque lot fait l'objet d'un accord-cadre attribué à plusieurs opérateurs économiques.

### 1.3 - Type d'accord-cadre

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6 à 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande et à la conclusion de marchés subséquents.

#### Lots 1 et 2

Les accords-cadres sont uniquement à marchés subséquents. Chaque lot sera attribué à un maximum de 4 titulaires (sous réserve d'un nombre suffisant d'offres régulières et économiquement satisfaisantes). Le pouvoir adjudicateur remet en concurrence les titulaires lors de la survenance du besoin

#### Lot 3 et 5

Les accords-cadres sont uniquement à bons de commande. Chaque lot sera attribué à un maximum de 4 titulaires (sous réserve d'un nombre suffisant d'offres régulières et économiquement satisfaisantes). La méthode utilisée par le pouvoir adjudicateur pour répartir les commandes entre les titulaires est la méthode dite "en cascade".

#### Lot 4

L'accord-cadre est uniquement à bons de commande. Il est mono-attributaire et ne sera attribué qu'à un seul titulaire.

### 1.4 - Lots n° 1 et 2 - Conditions d'attribution des marchés subséquents

#### 1.4.1. Modalités pratiques

Pendant la durée de validité de l'accord-cadre, les marchés subséquents sont attribués après remise en concurrence des titulaires du lot correspondant à l'objet du marché subséquent. Cette remise en concurrence intervient lors de la survenance du besoin.

Le pouvoir adjudicateur est tenu de consulter l'intégralité des titulaires pour chaque remise en concurrence. Les demandes de devis (mails de consultations) sont envoyées par les services, laboratoires et composantes du pouvoir adjudicateur.

L'UGA ou Grenoble INP-UGA transmet à chaque titulaire un formulaire (valant lettre de consultation) par voie dématérialisée.

Les formulaires indiquent notamment :

- La date et les horaires de l'évènement ;
- Le nombre de participants ;
- Le contenu attendu de la prestation ;
- Le nombre d'hébergements pour le lot n°2 ;
- Le nombre de participants à mobilité réduite ;
- La restauration assise ou debout ;
- Les besoins en matériels (visioconférence...) ;
- Les éventuelles contraintes ;
- La date limite de remise des offres ;
- La pondération des critères de jugement des offres.

Lesdits titulaires doivent déposer une offre à chaque remise en concurrence préalable dans les conditions suivantes :

- Ils devront transmettre leur offre financière et technique par mail.
- Si les titulaires adressent plusieurs offres successives, seule la dernière offre reçue sera examinée.
- Sauf mention contraire lors de la passation des marchés subséquents, l'offre est valide pendant 2 mois à compter de la date limite de réception des offres.
- Aucune offre réceptionnée après l'heure limite de dépôt ne pourra être prise en compte par l'UGA pour l'attribution du marché subséquent. Une telle offre est rejetée par l'UGA, et l'entreprise est informée de ce rejet dans les meilleurs délais.

#### 1.4.2 - Justification en cas de non réponse et sanction

Les titulaires doivent déposer une offre à chaque remise en concurrence préalable selon les dispositions de remise des offres prévues dans la lettre de consultation ou le règlement de la consultation.

Le titulaire doit justifier par écrit de sa non réponse au plus tard à la date et heure limite fixée pour la réception des offres.

Il appartient aux titulaires de prendre toutes les mesures pour faire face à leurs engagements. En cas de non réponse pour un marché subséquent, les titulaires doivent motiver, justifications formelles à l'appui leur absence d'offre.

Sera uniquement recevable l'indisponibilité momentanée et accidentelle, pour des raisons parfaitement indépendantes de la volonté des titulaires, de moyens humains ou matériels, ou en cas de force majeure. Ne sera pas recevable l'engagement auprès d'autres clients si le délai de prévenance indiqué par le titulaire dans son offre est respecté.

**Si le titulaire ne répond pas ou répond en retard plus de 5 fois par an à un marché subséquent (ou si le pouvoir adjudicateur considère que l'argumentaire motivé ne justifie pas de sa non réponse) pendant la période initiale de l'accord-cadre ou sur une même période de reconduction, le titulaire sera exclu des prochaines consultations de marchés subséquents pendant toute la durée de la période concernée.**

Si aucune offre ou si seules des offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées sont remises dans le cadre d'un marché subséquent, le pouvoir adjudicateur a la possibilité de faire réaliser la prestation par un tiers au contrat.

#### 1.4.3 - Critères attribution des marchés subséquents

Les critères retenus pour l'attribution des marchés subséquents sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	40 à 70%
2-Valeur technique, notamment pertinence des locaux et équipements proposés	30% à 60%

A l'issue de l'analyse des offres, le pouvoir adjudicateur procède au classement des offres, en fonction des notes attribuées au regard des critères d'analyse et de leurs pondérations et à l'attribution du marché subséquent au titulaire le mieux disant.

#### 1.4.4. Notification du marché subséquent

L'envoi du bon de commande signé par le pouvoir adjudicateur vaut notification du marché subséquent (au regard du résultat de l'analyse des offres).

Les soumissionnaires rejetés sont informés par mail simple dans les meilleurs délais.

### **1.5 - Lots n° 4 - Conditions d'attribution des bons de commande**

Le pouvoir adjudicateur notifie au titulaire un bon de commande comportant les mentions suivantes :

- le nom ou la raison sociale du titulaire ;
- la date et le numéro du marché ;
- la date et le numéro du bon de commande ;
- la nature et la description des prestations à réaliser ;
- la mention éventuelle d'informations complémentaires à la réalisation de la prestation ;
- les délais d'exécution de la prestation (date et heures de début et de fin de la prestation) ;
- le montant du bon de commande ;

La durée maximale d'exécution des bons de commande sera de 6 mois.

Seuls les bons de commande signés par le représentant du pouvoir adjudicateur peuvent être honorés par le ou les titulaires.

Les modalités de modification et d'annulation partielle ou totale d'un bon de commande par le pouvoir adjudicateur sont indiquées par le titulaire dans son offre.

### **1.6 - Lots n° 3 et n° 5 - Conditions d'attribution des bons de commande « en cascade »**

Les bons de commande seront notifiés par le pouvoir adjudicateur.

Les 4 titulaires se verront attribuer les bons de commande dans les conditions suivantes :

#### 1.6.1. Répartition en cascade

A la survenance d'un besoin le pouvoir adjudicateur contacte prioritairement le titulaire dont l'offre pour l'attribution de l'accord-cadre a été classée première au terme de l'analyse des offres, dans le cadre de l'accord-cadre.

Si celui-ci refuse la commande dans les conditions décrites ci-dessous, le pouvoir adjudicateur sollicite le titulaire dont l'offre, pour l'attribution de l'accord-cadre, a été classée deuxième au terme de l'analyse des offres.

De la même manière, si le titulaire classé deuxième refuse la commande dans les conditions décrites ci-dessous, le pouvoir adjudicateur sollicite le titulaire dont l'offre, pour l'attribution de l'accord-cadre, a été classée troisième au terme de l'analyse des offres.

Enfin, si le titulaire classé troisième refuse la commande dans les conditions décrites ci-dessous, le pouvoir adjudicateur sollicite le titulaire dont l'offre, pour l'attribution de l'accord-cadre, a été classée quatrième au terme de l'analyse des offres.

### 1.6.2 Modalités pratiques

Le pouvoir adjudicateur fait part de son besoin au titulaire via une demande de prestation par voie électronique (mail), dans le respect des exigences du Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP), comportant les éléments décrits à l'article 1.4.3 du présent CCAP.

Cas de refus permettant de passer au titulaire suivant dans l'ordre de classement de l'accord-cadre :

- Le titulaire n'accuse pas réception de la demande, dans un délai de deux jours ouvrés ;
- Ne communique pas son acceptation de la demande dans un délai d'une semaine par retour de mail ;
- Communique son refus d'effectuer la prestation ;
- pour le lot 5 : si le pouvoir adjudicateur refuse à trois reprises le devis proposé par le titulaire, par décision motivée.

Si le titulaire classé dernier refuse la commande dans les conditions décrites ci-dessus, le pouvoir adjudicateur a la possibilité de faire réaliser la prestation par un tiers au contrat.

### 1.6.3 Acceptation de la demande

Suite à l'acceptation de la demande par l'un des titulaires, par retour de mail, dans les délais précités à l'article 1.6.2 du présent CCAP, celui-ci transmet son/ ses devis au pouvoir adjudicateur (1 devis pour le lot 3, 3 devis pour le lot 5), dans le respect du délai mentionné dans son offre.

Après acceptation du devis par le pouvoir adjudicateur, celui-ci notifie au titulaire un bon de commande comportant les mentions suivantes :

- le nom ou la raison sociale du titulaire ;
- la date et le numéro du marché ;
- la date et le numéro du bon de commande ;
- la nature et la description des prestations à réaliser ;
- la mention éventuelle d'informations complémentaires à la réalisation de la prestation ;
- les délais d'exécution de la prestation (date et heures de début et de fin de la prestation) ;
- le montant du bon de commande ;
- les délais laissés aux titulaires, le cas échéant, pour formuler leurs observations.

La durée maximale d'exécution des bons de commande sera de 6 mois.

Exceptionnellement, le client pourra adresser une **lettre de réservation** jusqu'à **un an** avant la date prévue pour l'exécution des prestations. Dans ce cas, le délai d'un an constitue le délai de prévenance et engage le titulaire à honorer la commande. L'émission du bon de commande interviendra ensuite, et respectera le délai mentionné ci-dessus.

Seuls les bons de commande signés par le représentant du pouvoir adjudicateur peuvent être honorés par le ou les titulaires.

### 1.6.4. Modification des bons de commandes

Les modalités de modification et d'annulation partielle ou totale d'un bon de commande par le pouvoir adjudicateur sont indiquées par le titulaire dans son offre.

## **1.6 - Réalisation de prestations similaires**

Le pouvoir adjudicateur pourra confier au titulaire du marché, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

La durée pendant laquelle un nouveau marché pourra être conclu ne peut dépasser 3 ans à compter de la notification du présent marché.

## 2 - Pièces contractuelles

Les pièces contractuelles du marché sont les suivantes et, en cas de contradiction entre leurs stipulations, prévalent dans cet ordre de priorité :

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes financières
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services, approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021
- Les pièces financières : le bordereau des prix unitaires (BPU), ou bordereau des prix plafonds (BPP), selon le lot concerné
- Le mémoire technique (partie technique du cadre de réponse) remis par le titulaire au titre de son offre, portant notamment sur :
  - Pour les lots 1 et 2 : la qualité des locaux et des équipements annexes, l'équipe dédiée à l'exécution de la mission, la description de la restauration associée à la location de salles, les modalités de réservation et l'organisation, les mesures de développement durable
  - Pour le lot 3 : les modalités, délais et conditions de réservation, d'annulation, le mode de gestion des clés, le confort des logements, la facilité d'accès en transport en commun, les mesures de développement durable
  - Pour le lot 4 : les modalités et conditions de réservation, d'annulation, disponibilité des logements et mode de gestion des clés, le confort des logements, les mesures de développement durable
  - Pour le lot 5 : la qualité de l'assistance et du conseil, l'équipe dédiée à l'exécution de la mission, le délai de réponse et de réalisation de la prestation, les modalités de réservation et l'organisation, les mesures de développement durable
- Pour les lots 1 et 2 : Les marchés subséquents.

En cas de contradiction entre une/plusieurs clause(s) contenue(s) dans d'éventuelles conditions générales de vente remises par le titulaire dans son offre et les clauses établies par l'UGA, ces dernières prévalent.

## 3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Le présent accord-cadre comporte une obligation de confidentialité telle que prévue à l'article 5.1 du CCAG-FCS.

Le titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité et/ou des mesures de sécurité.

## 4 - Protection des données à caractère personnel

Conformément à l'article 5.2 du CCAG-FCS, chaque partie au contrat est tenue au respect des règles relatives à la protection des données à caractère personnel auxquelles elle a accès pour les besoins de l'exécution du contrat. Ces règles sont issues du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 ci-après désigné « le règlement européen sur la protection des données ».

### 4.1 - Description du traitement de données à caractère personnel

Le titulaire est autorisé à traiter pour le compte de l'acheteur les données à caractère personnel strictement nécessaires pour fournir les prestations objet du contrat (réservations de véhicules mis à disposition en service d'autopartage en libre-service, 24h/24h 7j/7j ...).

Catégories de données personnelles susceptibles d'être traitées dans le cadre du présent marché (liste non exhaustive) :

- Données d'identification (nom, prénom, date de naissance, photo, numéro de carte d'identité, numéro de passeport...);
- Données relative à la vie personnelle (adresse de résidence, ...);
- Données démographiques;
- Données relatives à la vie étudiante : structure d'affectation, coordonnées de contact;
- Données géographiques : lieux de déplacements...;
- Données bancaires, le cas échéant.



## 4.2 - Obligations du titulaire

Le titulaire s'engage à :

- traiter les données uniquement pour les seules finalités du traitement ;
- traiter les données conformément aux instructions de l'acheteur ;
- garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent contrat ;
- veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité, reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel, et prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.

Si le titulaire considère qu'une instruction constitue une violation du règlement européen ou du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relatif à la protection des données, il en informe immédiatement l'acheteur. En outre, si le titulaire est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers ou à une organisation internationale, il doit informer l'acheteur avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public.

*Le titulaire ne pourra en aucun cas vendre les données à caractère personnel qu'il aura à traiter dans le cadre du présent accord-cadre.*

## 4.3 - Exercice des droits des personnes

Le titulaire aide l'acheteur à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

Lorsque les personnes concernées exercent auprès du titulaire des demandes d'exercice de leurs droits, le titulaire doit adresser ces demandes dès réception par courrier électronique à : [dpo@grenet.fr](mailto:dpo@grenet.fr)

## 4.4 - Notification des violations de données à caractère personnel

Le titulaire notifie à l'acheteur toute violation de données à caractère personnel, dans un délai maximum de 48 heures après en avoir pris connaissance, et par le moyen suivant : *par courrier électronique à [dpo@grenet.fr](mailto:dpo@grenet.fr)*

Cette notification est accompagnée de toute documentation utile, afin de permettre à l'acheteur, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.

Après accord de l'acheteur, le titulaire notifie à l'autorité de contrôle compétente (la CNIL), au nom et pour le compte de l'acheteur, les violations de données à caractère personnel dans les meilleurs délais et, si possible, 72 heures au plus tard après en avoir pris connaissance, à moins que la violation en question ne soit pas susceptible d'engendrer un risque pour les droits et libertés des personnes physiques.

La notification contient au moins :

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel (catégories et nombre approximatif de personnes concernées par la violation et d'enregistrements de données) ;
- le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact ;
- la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- la description des mesures prises ou que le responsable du traitement propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

Si, et dans la mesure où il n'est pas possible de fournir toutes ces informations en même temps, les informations peuvent être communiquées de manière échelonnée sans retard indu.

Après accord de l'acheteur, le titulaire communique, au nom et pour le compte l'acheteur, la violation de données à caractère personnel à la personne concernée dans les meilleurs délais, lorsque cette violation est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés d'une personne physique.

La communication à la personne concernée décrit, en des termes clairs et simples, la nature de la violation de données à caractère personnel et contient au moins les mêmes éléments que la notification ci-dessus.

#### **4.5 - Mesures de sécurité des données à caractère personnel**

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité suivantes :

- la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel ;
- les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
- les moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
- une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

#### **4.6 - Durée et modalités de conservation des données**

La durée et les modalités de conservation des données sont les suivantes : Une fois la prestation effectuée, les données personnelles ne devront pas être conservées par le titulaire, hormis les données nécessaires à la facturation. Les données personnelles nécessaires à la facturation ne devront pas être conservées au-delà de 6 ans.

### **5 - Durée et délais d'exécution**

#### **5.1 - Durée du contrat**

Le marché est conclu pour une période initiale de 1 an.

L'exécution des prestations débute à compter de la date de notification du contrat.

Les délais d'exécution ou de livraison des prestations sont fixés à chaque bon de commande conformément aux stipulations des pièces de l'accord-cadre.

#### **5.2 - Reconduction**

Le marché est reconduit tacitement jusqu'à son terme. Le nombre de périodes de reconduction est fixé à 3. La durée de chaque période de reconduction est de 1 an. La durée maximale du contrat, toutes périodes confondues, est de 4 ans.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au moins 3 mois avant la fin de la durée de validité du marché. Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction.

Si le montant maximum de l'accord-cadre (par lot) est atteint avant la fin de la période prévue, il sera possible d'anticiper sa reconduction à la période suivante. Dans ce cas, la nouvelle période de reconduction sera calculée en ajoutant la durée restante de la période en cours à la durée initiale de la reconduction.

#### **5.3 - Durée / Délais d'exécution des marchés subséquents**

Chaque marché subséquent détermine son propre délai ou sa durée d'exécution.

### **6 - Prix**

#### **6.1 - Caractéristiques des prix pratiqués**

Les prestations sont réglées par des prix unitaires selon les stipulations de l'acte d'engagement.

Le prix proposé est réputé comprendre toutes charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation, ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

Pour le lot 3, Les prix comprennent les prix des prestations annexes (mise à disposition d'une salle avec tables et d'un local fermé pour bagages) mentionnées à l'article 3 du CCTP.

## 6.2 - Modalités de variation des prix

Les prix du marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de 06/2025 ; ce mois est appelé " mois zéro ".

### Lots 1 et 2 :

Les prix plafonds fixés dans l'accord-cadre ne pourront pas être modifiés lors de chaque remise en concurrence.

Les prix plafonds sont révisibles annuellement, par application de la formule suivante :

$$C_n = [ 0.6 * \text{ILAT} (n) / \text{ILAT} (o) ] + [ 0.2 * \text{BtoB} (n) / \text{BtoB} (o) ] + [ 0.2 * \text{ICHT-I} (n) / \text{ICHT-I} (o) ]$$

selon les dispositions suivantes :

- C<sub>n</sub> : coefficient de révision.
- Index (n) : valeur de l'index de référence au mois n.
- Index (o) : valeur de l'index de référence au mois zéro.

Les indices de référence, publiés par l'INSEE, sont les suivants :

Indice des **loyers** des activités tertiaires (**ILAT**) - Base 100 au 1er trimestre 2010 - Identifiant 001617112

Indices des prix de production des services français aux entreprises françaises (**BtoB**) – Services de **traiteurs et autres services de restauration** - Base 2021 – Identifiant 010766370

Indice mensuel du coût horaire du travail révisé (**ICHT-I**) - Salaires et charges - Tous salariés - **Hébergement, restauration** (NAF rév. 2 section I) - Base 100 en décembre 2008 -Identifiant 001565191

Le mois " n " retenu pour le calcul de chaque révision périodique est celui qui précède le mois au cours duquel commence la nouvelle période d'application de la formule. Les prix ainsi révisés sont invariables durant cette période.

La révision définitive des prix s'opère sur la base de la dernière valeur d'index connue au moment de l'application de la formule. Aucune variation provisoire ne sera effectuée.

**Pour le lot 2 : La variation du montant de la taxe de séjour est exclue de la présente clause de révision.** La taxe de séjour est applicable de plein droit, dès son entrée en application dans la commune concernée.

Modalités de transmission des révisions de prix : le titulaire devra transmettre le BPU révisé au pouvoir adjudicateur ([service-commande-publique-sem@univ-grenoble-alpes.fr](mailto:service-commande-publique-sem@univ-grenoble-alpes.fr)), **au moins 30 jours calendaires avant la date de chaque période de reconduction** (avec le coefficient de révision appliqué et la valeur des indices retenus pour le calcul). A défaut, aucune révision de prix ne pourra être appliquée sur la nouvelle période. Les prix révisés sont considérés comme acceptés si le pouvoir adjudicateur n'a pas fait d'observation dans un délai de 30 jours maximum à compter de leur date de réception.

### Lots 3 et 4 :

Les prix sont ajustables annuellement.

Modalités de transmission des prix ajustés : le titulaire devra transmettre ses nouveaux tarifs au pouvoir adjudicateur ([service-commande-publique-sem@univ-grenoble-alpes.fr](mailto:service-commande-publique-sem@univ-grenoble-alpes.fr)), **au moins 30 jours calendaires avant la date de chaque période de reconduction**. A défaut, aucun ajustement de prix ne pourra être appliquée sur la nouvelle période. Les nouveaux tarifs sont considérés comme acceptés si le pouvoir adjudicateur n'a pas fait d'observation dans un délai de 30 jours maximum à compter de leur date de réception.

Clause limitative dite "de sauvegarde" : le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier sans indemnité la partie non exécutée du contrat à la date d'application des nouveaux tarifs lorsque l'augmentation de ceux-ci est supérieure à 3,0 % par an.

**La variation du montant de la taxe de séjour est exclue de la présente clause limitative.** La taxe de séjour est applicable de plein droit, dès son entrée en application dans la commune concernée.

Lot 5 :

Les taux indiqués par le titulaire dans son bordereau des prix unitaires (BPU) sont fermes pour toute la durée du marché.

## **7 - Garanties Financières**

Aucune clause de garantie financière ne sera appliquée.

## **8 - Avance**

Une avance pourra être accordée au titulaire, sauf indication contraire dans l'acte d'engagement.

L'option retenue pour le calcul de l'avance est l'option A du CCAG - Fournitures Courantes et Services.

### **8.1 - Conditions de versement et de remboursement**

Une avance est accordée au titulaire quel que soit le montant de la commande.

Le montant de l'avance est fixé à 30,00 % du montant initial, toutes taxes comprises, du bon de commande ou du marché subséquent.

L'avance ne se confond pas avec des arrhes ou un acompte. Elle devra être restituée en cas d'annulation de la commande. Cependant, sa restitution pourra être déduite de l'indemnité due par le pouvoir adjudicateur au titulaire en cas d'annulation, dont le montant est indiqué par le titulaire dans son offre.

Le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix.

Le remboursement de l'avance s'effectue par précompte sur les sommes dues ultérieurement au titulaire à titre d'acompte ou de solde.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, la part de l'avance est rapportée au montant des prestations individualisées par membre, et le taux de l'avance est déterminé au regard de la taille d'entreprise de chacun des membres. A défaut, l'avance est versée sur le compte du groupement ou du mandataire qui aura la charge de la répartir entre les membres du groupement.

Une avance peut être versée, sur leur demande, aux sous-traitants bénéficiaires du paiement direct suivant les mêmes dispositions que celles applicables au titulaire du marché, avec les particularités détaillées aux articles R. 2191-6, R. 2193-10 et R. 2193-17 à R. 2193-21 du Code de la commande publique.

### **8.2 - Garanties financières de l'avance**

Aucune garantie financière ne sera demandée au titulaire pour le versement de l'avance.

## **9 - Modalités de règlement des comptes**

### **9.1 - Acomptes et paiements partiels définitifs**

Les modalités de règlement des comptes sont définies dans les conditions de l'article 11 du CCAG-FCS.

## 9.2 - Présentation des demandes de paiement

Le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques sont effectués exclusivement sur le portail de facturation Chorus Pro. Lorsqu'une facture est transmise en dehors de ce portail, la personne publique peut la rejeter après avoir rappelé cette obligation à l'émetteur et l'avoir invité à s'y conformer.

La date de réception d'une demande de paiement transmise par voie électronique correspond à la date de notification du message électronique informant l'acheteur de la mise à disposition de la facture sur le portail de facturation (ou, le cas échéant, à la date d'horodatage de la facture par le système d'information budgétaire et comptable de l'Etat pour une facture transmise par échange de données informatisé).

Sans préjudice des mentions obligatoires fixées par les dispositions législatives ou réglementaires, les factures électroniques transmises par le titulaire et le(s) sous-traitant(s) admis au paiement direct comportent les mentions suivantes :

- 1° La date d'émission de la facture ;
- 2° La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
- 3° Le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries ;
- 4° En cas de contrat 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 attribué par le système d'information financière et comptable du destinataire de la facture ;
- 5° La désignation du payeur, avec l'indication, pour les personnes publiques, du code d'identification du service chargé du paiement ;
- 6° La date d'exécution des services ;
- 7° La quantité et la dénomination précise des prestations réalisées ;
- 8° Le prix unitaire hors taxes des prestations réalisées ;
- 9° 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 ;
- 10° L'identification, le cas échéant, du représentant fiscal de l'émetteur de la facture ;
- 11° Le cas échéant, les modalités de règlement ;
- 12° Le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

Les factures comportent en outre les numéros d'identité de l'émetteur et du destinataire de la facture, attribués à chaque établissement concerné ou, à défaut, à chaque personne en application de l'article R. 123-221 du code de commerce.

Mentions à porter sur les factures électroniques remises sur CHORUS PRO :

- 1/ Numéro d'identité du destinataire de la facture  
N° SIRET de l'Université Grenoble Alpes : 130 026 081 00013  
N° SIRET de Grenoble INP-UGA : 193 819 125 00017
- 2/ Le code service : Aucun code service ne doit être renseigné.

## 9.3 - Délai global de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des demandes de paiement.

En cas de retard de paiement, le titulaire a droit au versement d'intérêts moratoires, ainsi qu'à une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 €. 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.

## 9.4 - Paiement des cotraitants

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, ouvert au nom du mandataire, sauf stipulation contraire prévue à l'acte d'engagement.

Les autres dispositions relatives à la cotraitance s'appliquent selon l'article 12.1 du CCAG-FCS.

### **9.5 - Paiement des sous-traitants**

Le sous-traitant adresse sa demande de paiement libellée au nom du pouvoir adjudicateur, dans les conditions des articles L. 2193-10 à L. 2193-14 et R. 2193-10 à R. 2193-16 du Code de la commande publique. Conformément à la réglementation, sans validation du titulaire sous un délai de 15 jours, la demande de paiement est considérée comme validée.

## **10 - Conditions d'exécution des prestations**

Les prestations devront être conformes aux stipulations du contrat (les normes et spécifications techniques applicables étant celles en vigueur à la date du contrat).

### **10.1 - Dispositions générales**

Les prestations devront être conformes aux stipulations du marché (les normes et spécifications techniques applicables étant celles en vigueur à la date du marché).

Le titulaire est soumis au minimum à la réglementation en vigueur et devront appliquer toutes les nouvelles règles qui pourraient se faire jour pendant toute la durée du marché, période(s) de reconduction(s) comprise(s). Dans le cas contraire, il sera tenu responsable lors de survenance de quelque incident que ce soit.

A l'initiative du Pouvoir adjudicateur, une réunion de mise en place du marché sera organisée, sans surcoût, afin d'échanger sur les modalités propres aux lots.

### **10.2 - Délai de prévenance**

Les délais d'envoi minimums d'un marché subséquent ou d'un bon de commande par le Pouvoir adjudicateur seront précisés par les candidats dans leurs offres.

A titre exceptionnel, le Pouvoir adjudicateur prendra contact avec le titulaire pour une commande urgente afin de déterminer ensemble la faisabilité de la prestation au prix du marché.

### **10.3 - Modalités de suivi du marché**

Afin de faciliter l'exécution des prestations et assurer un suivi de qualité du marché, le titulaire désignera dans son entreprise un référent commercial, contact du Pouvoir adjudicateur ainsi qu'un référent dédié au traitement des commandes. En cas d'absence de ce dernier, un suppléant est désigné afin d'assurer la continuité du service de commande.

Au moment de la mise en place du marché, le titulaire communique au Pouvoir adjudicateur les noms et coordonnées du référent commercial dédié ainsi que ceux du référent « Facturation ».

En cas de modifications de ces données en cours de marché, le titulaire transmettra les changements intervenus au Pouvoir adjudicateur par écrit. Ces éléments sont à transmettre au service de la Commande publique de l'Université Grenoble Alpes, à l'adresse [service-commande-publique-sem@univ-grenoble-alpes.fr](mailto:service-commande-publique-sem@univ-grenoble-alpes.fr)

Le Pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'organiser une réunion annuelle de bilan (en cours d'exécution du marché), sans surcoût.

### **10.4 - Modification d'une commande par le pouvoir adjudicateur**

Le titulaire s'engage à respecter les modalités décrites dans son cadre de réponse valant mémoire technique, dans le cas de modification d'une commande par le pouvoir adjudicateur et le montant de l'indemnité prévue à son profit, en pourcentage du bon de commande initial.

## 10.5 - Annulation d'une commande par le pouvoir adjudicateur

En cas d'annulation d'une commande par le pouvoir adjudicateur, les éléments portés dans le cadre de réponse valant mémoire technique du titulaire (conditions d'annulation et montant de l'indemnité) s'appliqueront.

## 10.6 - Lots 1, 2 et 5 : Incidents

En cas d'incident ou de dysfonctionnement affectant le bon déroulement de la location de la salle (panne de matériel, etc.), le titulaire s'engage à mettre en place un dispositif d'astreinte permettant une intervention rapide. Ce dispositif d'astreinte devra garantir la présence d'une personne joignable 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7, capable d'intervenir en cas de problème technique, de sécurité ou tout autre incident pouvant perturber l'utilisation de la salle.

Le titulaire devra fournir les coordonnées complètes (nom, téléphone, adresse email) de la personne en astreinte avant la première utilisation de la salle, et s'assurer de la disponibilité de cette personne pendant toute la durée de la location.

## 10.7. Lots 1, 2, et 5 : Obligations relatives aux allergènes et repas spécifiques

Le titulaire s'engage à respecter rigoureusement la réglementation en vigueur concernant l'identification et la gestion des allergènes dans tous les produits alimentaires proposés. Le prestataire devra informer de manière claire et précise les participants de la présence d'allergènes dans les plats servis, conformément à la législation applicable.

Le titulaire s'engage également, en cas de demande spécifique de la part des participants, à prévoir et à proposer des repas adaptés à leurs besoins alimentaires, y compris des repas sans allergènes, conformément aux informations communiquées par les participants. Ces repas devront être préparés de manière à éviter toute contamination croisée avec des allergènes.

# 11 - Développement durable

Les conditions d'exécution des prestations comportent des éléments à caractère environnemental qui prennent en compte des objectifs de développement durable. En cas de non-respect, les pénalités prévues à l'article 14 du présent CCAP sont appliquées.

### Zéro plastique :

Le titulaire s'engage à ne pas utiliser de plastiques à usage unique dans la préparation et la présentation des repas. Cela inclut, mais sans s'y limiter, les emballages, les pailles, les gobelets, et les contenants en plastique. Le prestataire devra privilégier de la vaisselle lavable et réutilisable, ainsi que des emballages compostables ou recyclables. Les bouteilles d'eau devront être des bouteilles en verre.

### Tri des déchets :

Le titulaire s'engage à mettre en place un système de tri sélectif des déchets générés lors de l'exécution des prestations. Le prestataire devra séparer les déchets recyclables et non recyclables, en veillant à la mise en place de bacs ou de containers adaptés.

### L'utilisation de produits, consommables et matériels de qualité écologique

Au démarrage du marché et tout au long de l'exécution du marché, le pouvoir adjudicateur peut vérifier que les produits utilisés par le titulaire sont conformes aux spécifications ci-après.

Les détergents destinés au nettoyage ordinaire dans les sanitaires, cuisine, salles, chambres, doivent avoir des performances environnementales répondant aux exigences de l'écolabel européen « Nettoyants multi-usages ou sanitaires » ou équivalent qui atteste du caractère écoresponsable de ce produit.

Dans la mesure du possible, le titulaire doit utiliser des produits concentrés afin de limiter la consommation de ressources, de diminuer les déchets d'emballages et de réduire la pollution liée aux

transports. Le titulaire de l'accord-cadre doit favoriser les produits ayant un emballage rechargeable et réutilisable. A minima, les emballages doivent être recyclables.  
Le titulaire ne doit pas utiliser de lingettes jetables.  
Il doit privilégier l'usage de consommables réutilisables tels que les lavettes en microfibres.  
Le produit prêt à l'emploi ne doit pas générer d'étiquetage de danger (toxique, nocif, dangereux pour l'environnement, corrosif, inflammable).

## 12 - Constatation de l'exécution des prestations

### Pour les Lots 1, 2, et 5

Un état des lieux contradictoire sera dressé avant et après chaque période de location, entre le pouvoir adjudicateur et le titulaire, afin de vérifier l'état de la salle. L'état des lieux devra être réalisé sur un document écrit, daté et signé par les deux parties, mentionnant les éléments suivants :

- L'état général de la salle : propreté, état des murs, sols, fenêtres, portes, éclairage, ventilation, sanitaires, etc
- Équipements et installations : les équipements (tables, chaises, matériel audiovisuel, etc.) et aménagements doivent être en bon état de fonctionnement, en nombre suffisant et conformes à la description fournie dans le marché.
- Accessibilité et sécurité : la salle doit respecter les normes d'accessibilité (notamment pour les personnes handicapées, si applicable) et répondre aux exigences de sécurité en vigueur.

Toute déviation par rapport aux exigences de qualité et de conformité devra être corrigée par le titulaire avant la mise à disposition de la salle.

L'état des lieux sera signé avant la remise des clés de la salle au locataire et après sa restitution, en fin de période de location.

L'état des lieux devra être réalisé dans les 24 heures suivant la fin de la prestation de location, tant pour la remise que pour la restitution de la salle. En cas de non-disponibilité de l'une des parties, un état des lieux pourra être réalisé par l'une des parties en présence, avec mention de cette situation sur le document. Les deux parties devront signer ce document dès qu'un accord est trouvé.

**L'admission des prestations sera conditionnée par la validation de l'état des lieux de la salle à la remise des clés et à sa restitution.** Le pouvoir adjudicateur confirmera que la salle a été mise à disposition en bon état et conforme aux exigences contractuelles.

Les prestations feront l'objet d'une décision de rejet en cas de non-conformité majeure, de dégradations non réparées ou d'équipements non fonctionnels.

### Pour les lots 3 et 4

Les opérations de vérifications quantitatives et qualitatives simples seront effectuées au moment même de la livraison de la fourniture ou de l'exécution de service (examen sommaire), c'est-à-dire après la remise des clés de la chambre au représentant du pouvoir adjudicateur, conformément aux articles 27 et 28.1 du CCAG-FCS.

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

L'admission des prestations sera effectuée, et ce, sous réserve que la chambre soit conforme aux exigences contractuelles telles qu'évoquées dans le marché.

En cas de non-conformité ou de dégradation constatée lors de la prise de possession de la chambre (par exemple, propreté insuffisante, équipements défectueux, etc.), le pouvoir adjudicateur pourra prendre une décision de rejet, ou de réfaction, et appliquer les pénalités prévues au présent CCAP.

## 13 - Droit de propriété industrielle et intellectuelle

Sans objet



## 14 - Pénalités

Toutes les pénalités sont applicables sans mise en demeure préalable du titulaire, à l'exception de la pénalité prévue à l'article 14.1.2.

### 14.1 - Pénalités de retard

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, il n'est prévu aucune exonération à l'application des pénalités de retard.

Le montant total des pénalités de retard n'est pas plafonné.

#### 14.1.1 Pénalité pour retard dans la mise à disposition des salles

Si le prestataire ne met pas les salles ou les chambres à disposition à l'heure prévue dans le contrat, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'appliquer une pénalité progressive :

Réservation	Une pénalité correspondant à
Salle pour une journée	50 euros HT par quart d'heure de retard
Salle pour plusieurs jours	50 euros HT par demie heure de retard
Chambre ou studios	60 euros HT par heure de retard

#### 14.1.2 - Pénalité spécifique au lot 5 : retard dans la remise de devis

En cas de remise tardive de devis, non conforme au délai prévu à l'article 1.6.3 du présent CCAP, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'appliquer une pénalité d'un montant égal à 50 € HT par jour de retard, après mise en demeure.

### 14.2 - Pénalité pour annulation tardive d'une réservation par le titulaire

En cas de proposition d'une solution de remplacement dans des conditions géographiques et de confort similaires, dûment acceptées par le pouvoir adjudicateur, aucune pénalité ne sera appliquée.

#### Pour les lots 1, 2 et 5

Pour le lot 1, cette pénalité s'appliquera en cas d'annulation une semaine avant l'évènement.

Pour le lot 2, cette pénalité s'appliquera en cas d'annulation un mois avant l'évènement.

Pour le lot 5, cette pénalité s'appliquera en cas d'annulation un mois avant l'évènement.

Ainsi, en cas d'annulation de tout ou partie de la réservation avant le délai mentionné ci-dessus, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'appliquer une pénalité correspondant à 50 % du montant du bon de commande.

#### Pour les lots 3 et 4

Pour les lots 3 et 4, cette pénalité s'appliquera en cas d'annulation 72h avant la prestation.

En cas d'annulation de tout ou partie de la réservation avant le délai mentionné ci-dessus, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'appliquer une pénalité progressive :

Pour une commande annulée à hauteur de	Une pénalité correspondant à
1 % à 19,99 %	10 % du bon de commande
20 % à 39,99 %	20 % du bon de commande

+ 40 %	40 % du bon de commande
--------	-------------------------

### 14.3 - Pénalité pour non-remise des équipements nécessaires

En cas d'absence ou de panne des équipements (comme des projecteurs, des tables, des chaises, etc.), le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'appliquer les pénalités suivantes :

- 50 € par mobilier
- 20% du bon de commande pour le projecteur.

### 14.4 - Pénalité pour mauvaise gestion des déchets

En cas de non-respect de la clause environnementale (zéro plastique, tri des déchets, .), le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'appliquer une pénalité d'un montant égal à 50€ HT par infraction constatée.

### 14.5 - Pénalité pour non-respect des repas spéciaux (végétariens / vegans / allergènes)

En cas de non-respect des obligations relatives aux allergènes ou des demandes de repas spécifiques, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'appliquer une pénalité d'un montant égal à 500 € HT par infraction constatée

### 14.6 - Pénalité pour non-respect des obligations relatives à l'utilisation de produits, consommables et matériels de qualité écologique

En cas de non-respect des obligations relatives à l'utilisation de produits, consommables et matériels de qualité écologique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'appliquer une pénalité d'un montant forfaitaire de 250 € HT par infraction constatée.

### 14.7 - Pénalité pour travail dissimulé

Si le titulaire du marché ne s'acquitte pas des formalités prévues par le Code du travail en matière de travail dissimulé par dissimulation d'activité ou d'emploi salarié, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'appliquer une pénalité correspondant à 5,0 % du montant TTC du bon commande. Le montant de cette pénalité ne pourra toutefois pas excéder le montant des amendes prévues à titre de sanction pénale par le Code du travail en matière de travail dissimulé.

## 15 - Assurances

Conformément aux dispositions de l'article 9 du CCAG-FCS, tout titulaire (mandataire et cotraitants inclus) doit justifier, dans un délai de 15 jours à compter de la notification du contrat et avant tout commencement d'exécution, qu'il est titulaire des contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

## 16 - Résiliation du contrat

### 16.1 - Conditions de résiliation de l'accord-cadre

En cas de résiliation de l'accord-cadre pour motif d'intérêt général par le pouvoir adjudicateur, le titulaire ne percevra aucune indemnisation sauf la part de frais et investissements éventuellement engagés pour le marché et strictement nécessaire à son exécution.

### 16.2 - Conditions de résiliation des marchés subséquents

Les conditions de résiliation de chaque marché subséquent sont définies aux articles 38 à 45 du CCAG-FCS.

En cas de résiliation de chaque marché subséquent pour motif d'intérêt général par le pouvoir adjudicateur, le titulaire ne percevra aucune indemnisation sauf la part de frais et investissements éventuellement engagés pour le marché et strictement nécessaire à son exécution.

En cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R. 2143-3 et R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail conformément à l'article R. 2143-8 du Code de la commande publique, le contrat sera résilié aux torts du titulaire.

### **16.3 - Résiliation pour faute du titulaire**

En complément de l'article 41 du CCAG-FCS, le pouvoir adjudicateur peut résilier le marché aux torts du titulaire, sans que celui-ci puisse prétendre à des indemnités, si le titulaire ne respecte pas les prescriptions du cahier des charges, notamment en cas de non-respect de la propreté, ou si le titulaire se voit appliquer des pénalités, trois fois ou plus.

Cette résiliation pourra être prononcée aux frais et risques du titulaire.

### **16.4 - Redressement ou liquidation judiciaire**

Le jugement instituant le redressement ou la liquidation judiciaire est notifié immédiatement au pouvoir adjudicateur par le titulaire de l'accord-cadre. Il en va de même de tout jugement ou décision susceptible d'avoir un effet sur l'exécution de l'accord-cadre.

Le pouvoir adjudicateur adresse à l'administrateur ou au liquidateur une mise en demeure lui demandant s'il entend exiger l'exécution de l'accord-cadre. En cas de redressement judiciaire, cette mise en demeure est adressée au titulaire dans le cas d'une procédure simplifiée sans administrateur si, en application de l'article L627-2 du Code de commerce, le juge commissaire a expressément autorisé celui-ci à exercer la faculté ouverte à l'article L622-13 du Code de commerce.

En cas de réponse négative ou de l'absence de réponse dans le délai d'un mois à compter de l'envoi de la mise en demeure, la résiliation de l'accord-cadre est prononcée. Ce délai d'un mois peut être prolongé ou raccourci si, avant l'expiration dudit délai, le juge commissaire a accordé à l'administrateur ou au liquidateur une prolongation, ou lui a imparti un délai plus court.

La résiliation prend effet à la date de décision de l'administrateur, du liquidateur ou du titulaire de renoncer à poursuivre l'exécution de l'accord-cadre, ou à l'expiration du délai d'un mois ci-dessus. Elle n'ouvre droit, pour le titulaire, à aucune indemnité.

## **17 - Règlement des litiges et langues**

En cas de litige, seul le Tribunal Administratif de Grenoble est compétent en la matière.

Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, demandes de paiement ou modes d'emploi doivent être entièrement rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

## **19 - Dérogations**

- L'article 4 du CCAP déroge à l'article 5.2 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 10 du CCAP déroge à l'article 3.1 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 12.1 du CCAP déroge à l'article 27 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 12.1 du CCAP déroge à l'article 28 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 12.2 du CCAP déroge à l'article 29 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 12.2 du CCAP déroge à l'article 30 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 14.1 du CCAP déroge à l'article 14.1.1 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 14.1 du CCAP déroge à l'article 14.1.3 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 14.1 du CCAP déroge à l'article 14.1.2 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 14.1 du CCAP déroge à l'article 14.1.1 alinéa 2 du CCAG - Fournitures Courantes et Services