



Prestations de traiteurs pour  
l'École polytechnique et l'Institut  
polytechnique de Paris (IP Paris)/  
Petit déjeuner – pause-café -  
pause gourmande et pause  
internationale « type brunch »  
(Marché réservé)

## Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)

Consultation n°










MX25-062

## SOMMAIRE





1. DÉFINITIONS .....	3
2. OBJET DU CONTRAT.....	3
3. STRUCTURE ET FORME DU CONTRAT.....	5
4. DURÉE DU CONTRAT ET DÉLAIS D'EXÉCUTION .....	7
5. PRIX ET CONDITIONS DE PAIEMENT .....	7
6. RÉALISATION DES PRESTATIONS .....	10
7. OBLIGATIONS DU TITULAIRE .....	14
8. LITIGE ET SANCTIONS .....	14
9. FIN DU CONTRAT .....	19

*Sélectionner le sommaire, appuyer sur la touche F9 (ou Fn+F9) pour mettre à jour la numérotation des pages.*

## ÉLÉMENTS CLÉS DU CONTRAT

 Objet du contrat	Prestations de traiteurs pour l'École polytechnique et l'Institut polytechnique de Paris (IP Paris) / Petit déjeuner – pause-café - pause gourmande et pause internationale « type brunch » (Marché réservé)
 Acheteur	Ecole polytechnique
 Type de contrat	Accord-cadre mono-attributaire de services
 Structure	Lot unique
 Durée	12 mois – Reconductible 3 fois 12 mois
 Développement durable	Clause environnementale
 Pénalités de retard	Cf article 8 du présent contrat
 Variation des prix	Révisables (formule)
 Nature des prix	Prix unitaires

# 1. DÉFINITIONS

 <b>Contrat</b>	Le <b>contrat</b> est un accord-cadre passé en Procédure adaptée ouverte (Articles L.2123-1 et R.2123-1 du Code de la commande publique). Le contrat fait référence au <a href="#">CCAG Fournitures courantes et services du 30 mars 2021</a> . Le terme contrat désigne également le présent document, ses annexes et les autres pièces constitutives de l'accord-cadre.
 <b>Acheteur</b>	L' <b>acheteur</b> désigné dans le contrat agit en tant que pouvoir adjudicateur. Il est le donneur d'ordre du contrat pour le compte duquel le contrat est exécuté.
 <b>Titulaire</b>	Le <b>titulaire</b> désigné dans le contrat est l'opérateur économique qui conclut le contrat avec l'acheteur. En cas d'attribution à un groupement d'opérateurs économiques, le titulaire désigne le groupement représenté par son mandataire.
 <b>Prestation</b>	La <b>prestation</b> est l'ensemble des tâches prévues au contrat qui incombent au titulaire et rémunérées par l'acheteur. Le terme prestation vise également une partie du contrat soumise à des règles spécifiques.

## 2. OBJET DU CONTRAT

### 2.1. Désignation du coordonnateur

Conformément à l'article 3.1 de la convention constitutive d'un groupement de commande MC2020, le coordonnateur désigné au titre du présent accord-cadre est :

**École polytechnique**

**Représentée par Laura CHAUBARD, Présidente du conseil d'administration par intérim**

#### Rôle du coordonnateur

Le coordonnateur est chargé de procéder, dans le respect des règles prévues par la commande publique, à l'organisation de l'ensemble des opérations de sélection d'un contractant.

#### Les missions du coordonnateur sont les suivantes :

En relation avec chaque membre du groupement ;

- Recenser les besoins des membres ;
- Définir l'organisation technique et administrative de la procédure de consultation ;
- Élaborer les documents de la consultation (DCE),
- Définir les critères retenus pour l'attribution de l'accord-cadre
- Faire valider ces documents par les membres du groupement concerné par le marché ou l'accord-cadre ;
- Assurer l'envoi à la publication des avis d'appel public à la concurrence ;
- Rédiger le rapport de présentation tel que prévu par les articles R. 2384-1 à R. 2384-3 du code de la commande publique ;
- Informer les candidats du résultat de la mise en concurrence ;
- Signer l'acte d'engagement pour l'ensemble des membres du groupement ;

- Notifier pour l'ensemble des membres du groupement, le marché ou l'accord-cadre au titulaire retenu ;
- Procéder à la publication de l'avis d'attribution ;
- Passer les éventuels avenants ;
- Représenter les membres du groupement en justice pour tout litige relatif à la passation du marché ou à l'accord-cadre correspondant.

## 2.2. Description des prestations

### ■ Objet de la prestation :

Le contrat porte sur les prestations suivantes : Prestations de traiteurs pour l'École polytechnique et l'Institut polytechnique de Paris (IP Paris) : Petit déjeuner – pause-café - pause gourmande et pause internationale « type brunch ».

### ■ Pièces contractuelles du contrat :

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

- l'acte d'engagement et son annexe (BPU) ;
- le présent CCAP ;
- le CCTP ;
- le CCAG Fournitures courantes et services (arrêté du 30 mars 2021) dans sa version en vigueur au lancement de la consultation ;
- le cadre de réponse technique valant offre technique du titulaire ;
- les actes d'exécution et modificatifs contractualisés en phase d'exécution.

## 2.3. Intervenants

Les prestations sont réalisées pour l'**Ecole polytechnique**, représenté par Laura CHAUBARD Présidente du conseil d'administration par intérim.

### **Adresse et coordonnées :**

Direction des Achats  
Ecole polytechnique  
Route de Saclay  
91128 Palaiseau  
Téléphone : 0169333230

Elles sont également réalisées pour l'IP Paris, représenté par Thierry COULHON, en qualité de Président du directoire

### **Adresse et coordonnées :**

Institut polytechnique de Paris  
Route de Saclay  
91128 Palaiseau

### ■ Représentation des parties :

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

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

### 3. STRUCTURE, FORME ET MONTANT DU CONTRAT

---

#### ■ Nature de la prestation :

Les prestations suivantes relèvent d'un contrat de **services** :

#### ■ Décomposition de la prestation, forme du contrat :

La forme principale retenue pour l'exécution du contrat est mono-attributaire en application des articles R2162-3 et suivants du Code de la commande publique. Les prestations

Le contrat est réservé aux structures du secteur du travail protégé et adapté et du secteur de l'insertion par l'activité économique en application de l'article L.2113-14 premier alinéa et R.2113-7 du code de la commande publique. Ces opérateurs économiques emploient des travailleurs handicapés et/ou défavorisés : entreprises adaptées (EA), établissements et services d'aide par le travail (ESAT), structures d'insertion par l'activité économique (SIAE) ou structures équivalentes, mentionnées aux articles L.2113-12 à L.2113-13 du code de la commande publique.

#### ■ Montants maximum annuels :

L'accord-cadre est sans minimum et avec maximum, conformément à l'article R. 2162-4 du Code de la commande publique. Les montants maximums annuels sont répartis de la manière suivante :

##### **Ecole polytechnique**

Lot 1 : 200 000 euros HT annuel maximum

##### **IP Paris**

Lot 1 : 30 000 euros HT annuel maximum

Les montants annuels maximums indiqués sont donnés à titre estimatif et ne présentent aucun caractère contractuel.

## ■ Emission et exécution des bons de commande :

Les conditions fixées dans l'accord-cadre s'appliquent pour les bons de commande passés au titre du contrat.

L'accord-cadre est exécuté par émission de bons de commande successifs signés par l'acheteur ou son représentant. Chaque bon de commande constitue un lot de livraison et une entité de liquidation financière.

Avant chaque prestation demandée par l'acheteur ou son représentant, le titulaire de l'accord-cadre devra lui remettre, un devis récapitulatif de la prestation concernée. Les prix unitaires devront être ceux identifiés dans l'annexe financière (bordereau de prix unitaires) et dans le catalogue du titulaire retenu pour le marché. Le titulaire prendra en compte la quantité demandée et pourra éventuellement effectuer des remises quantitatives. Pour l'élaboration de ce devis, une mise au point pourra être faite par téléphone ou courrier électronique. Une fois le devis validé par la personne responsable de la commande, le bon de commande est adressé au titulaire de l'accord-cadre. Les bons de commande sont notifiés par tout moyen permettant d'en accuser une date de réception certaine.

En cas de commandes transmises par messagerie, le titulaire doit systématiquement envoyer par retour de mail un accusé de réception de la commande.

Toute signature des bons de commande, qu'elle soit électronique ou non, n'est pas requise.

Le point de départ du délai d'exécution du bon de commande est la date de sa notification.

Chaque bon de commande avec ses éventuelles annexes, précise notamment :

- le numéro (correspondant au numéro de l'engagement juridique nécessaire pour la transmission de la facture) ;
- les coordonnées du demandeur de la prestation ;
- la date d'émission du bon de commande ;
- la date, l'heure de début et la durée de l'événement.
- le numéro de l'accord-cadre ;
- le code du service exécutant (SFACT)
- la désignation et la quantité des prestations commandées ;
- le prix correspondant hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC) ;
- le montant total (HT et TTC) du bon de commande.

Lorsque le titulaire estime que les prescriptions d'un bon de commande qui lui est notifié appellent des observations de sa part, il doit les notifier à l'acheteur dans un délai de quinze jours à compter de la date de réception du bon de commande, sous peine de forclusion.

Lorsque le titulaire est mis dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel, du fait d'un événement ayant le caractère de force majeure, l'acheteur prolonge le délai d'exécution. Pour bénéficier de cette prolongation, le titulaire signale à l'acheteur les faits, dans les 15 jours de leur apparition, et avant l'expiration du délai contractuel. Il lui indique la durée de prolongation souhaitée. L'acheteur dispose de 15 jours pour lui notifier sa décision. La durée d'exécution de l'accord-cadre ou des bons de commande est prolongée dans les conditions prévues par le CCAG de référence.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre, mais leur exécution doit être terminée au plus tard 3 mois suivant la fin de l'accord-cadre.

La résiliation de l'accord-cadre ne remet pas en cause la validité du bon de commande émis avant la date d'effet de la décision de résiliation. Le titulaire est tenu de respecter son engagement contractuel jusqu'à l'admission des prestations.

## ■ Délais des bons de commande :

Le délai d'exécution des prestations est fixé pour chaque bon de commande. Il tient compte de la nature et de la quantité des prestations à réaliser. Les prestations objet des bons de commande ne peuvent avoir une durée supérieure à 3 mois après la date de fin d'exécution du marché.

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

## 4. DURÉE DU CONTRAT

---

### ■ Durée du contrat :

Le contrat est conclu pour une durée de **12 mois** à compter de la notification du contrat.

### ■ Reconduction :

Le contrat est reconductible **3 fois 12 mois** maximum. Le contrat est reconduit de manière tacite. L'acheteur notifie la décision de ne pas reconduire le contrat 1 mois avant la date de fin de la période d'exécution en cours.

Le titulaire ne peut pas refuser la décision de reconduction du contrat.

### ■ Reconduction anticipée du contrat :

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

## 5. PRIX ET CONDITIONS DE PAIEMENT

---

### 5.1. Prix du contrat

#### ■ Nature des prix :

Les prix du contrat sont **unitaires**.

#### ■ Révision des prix :

Les prix du contrat sont **révisables** à la hausse comme à la baisse par application d'une formule de variation.

P = prix révisé

Po = prix initial

Io = valeur de l'index au mois Mo

Im = valeur de l'index pour le mois de référence

La **date d'établissement des prix** (Mois 0) est fixée au Mois de remise des offres (avril 2025).

Le coefficient de variation obtenu est **arrondi** à 3 décimales au millième supérieur.

Le coefficient de révision est calculé **de manière périodique**.

Le coefficient est calculé une première fois.

Le coefficient est ensuite recalculé tous les 12 mois.

Les prix de l'accord-cadre sont ajustés par référence à l'indice trimestriel publié sur le site internet de l'INSEE [www.insee.fr](http://www.insee.fr) « Indices des prix production des services français aux entreprises françaises (BtoB) - Services de traiteurs - CPF 56.21 - Base 2021 (identifiant 010766558) ».

Le calcul de la variation des prix est pris en charge par le titulaire. Ce dernier produit les pièces permettant de justifier du calcul de cette variation à l'acheteur. Les demandes de paiement sont présentées en incluant l'effet de la variation des prix, en faisant apparaître le prix de base, la valeur du coefficient de variation, les mois et valeurs d'index utilisées.

#### ■ Modification d'un indice :

En cas de changement par l'INSEE (ou par un organisme habilité) de la dénomination et/ou de la base de calcul d'un indice avec ou sans coefficient de raccordement associé, ce changement s'applique automatiquement et sans formalités.

En cas de suppression par l'INSEE (ou par un organisme habilité) d'un indice et de son remplacement par

un autre indice avec ou sans coefficient de raccordement associé, ce remplacement sera notifié par courrier au titulaire par l'acheteur.

#### ■ **Contenu des prix :**

Les prix du contrat comprennent :

- les dépenses nécessaires à l'exécution des prestations prévues au contrat ;
- les charges fiscales et autres charges éventuelles qui frappent les prestations ;
- les frais éventuels de conditionnement, stockage, emballage, assurance et transport ;
- les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

#### ■ **TVA :**

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

Les taux de TVA applicables sont ceux en vigueur lors du fait générateur de la taxe au sens de l'article 269 du Code général des impôts.

#### ■ **Clause butoir :**

L'évolution du prix de règlement ne saurait en aucun cas conduire à une augmentation annuelle supérieure à 5 % du prix proposé lors de la soumission. La clause butoir empêche l'évolution du prix au-delà du butoir prévu, sans que le Titulaire ne puisse s'y opposer.

#### ■ **Clause de sauvegarde :**

Dans le cas où l'application des dispositions qui précèdent conduirait à une augmentation supérieure à 5 % des prix unitaires de base, l'acheteur se réserve le droit de résilier le marché sans indemnités pour la partie non exécutée du marché.

#### ■ **Prix promotionnels :**

Le titulaire du présent marché s'engage à informer et à faire bénéficier des prix des offres promotionnelles qu'il est susceptible de proposer à l'ensemble de sa clientèle.

Ces prix s'appliqueront aux commandes notifiées pendant la période contractuelle, à condition qu'ils conduisent à des prix inférieurs aux prix nets résultant de l'application du BPU.

## **5.2. Conditions de paiement**

#### ■ **Avance :**

Sauf renoncement, une avance est prévue si le montant de la commande est supérieur à 50 000 € HT et le délai d'exécution supérieur à 2 mois. Le taux de cette avance est fixé à 5%. Le taux de l'avance est fixé à 30% (option A du CCAG) si le titulaire ou le sous-traitant est une PME, dans les conditions prévues à l'article R. 2191-7 du Code de la commande publique.

Le montant de l'avance n'est pas révisable.

Le versement de l'avance n'est pas conditionné à la constitution d'une garantie à première demande par le titulaire.

L'avance est remboursée dès 65% d'avancement des prestations conformément à l'article R2191-11 du code de la commande publique.

Le remboursement de l'avance s'impute de manière progressive et linéaire sur les sommes dues au titulaire, au prorata de l'avancement des prestations, entre les seuils de début et de fin du remboursement.

#### ■ **Paiement des membres du groupement :**

En application de l'article 12.1.1 du CCAG, en cas de groupement solidaire, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations. Le mandataire du groupement indique dans chaque demande de paiement qu'il transmet la répartition des paiements pour chacun des cotraitants, sur la base de l'état de répartition du montant du contrat par cotraitant fixé dans son offre.



### ■ Présentation des demandes de paiement :

Les demandes de paiement comprennent les mentions suivantes :

- le nom et la raison sociale du créancier, une date d'émission et un numéro unique ;
- le numéro RCS, de SIRET et TVA intracommunautaire ;
- les dates de réalisation des prestations ;
- le numéro du contrat ;
- la nature, quantité et montant hors taxes des prestations réalisées ;
- le taux de TVA applicable ;
- la désignation de l'acheteur et son SIRET ;
- les éventuelles autres mentions demandées par l'acheteur après la notification du contrat.

Elles sont transmises de manière électronique dans les conditions prévues par les articles L2192-1 et suivants du Code de la commande publique sur le portail Chorus Pro à l'adresse suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr/>

Pour être en mesure de déposer ses factures **pour l'Ecole polytechnique**, le titulaire devra fournir les informations suivantes :

- le numéro d'identification de l'Ecole polytechnique qui est le numéro SIRET suivant : **19911568400011** ;
- la raison sociale de l'entreprise (ou le nom du propriétaire) ;
- l'adresse commerciale ;
- les références d'inscription au registre du commerce ;
- le numéro d'identification attribué au titulaire par l'Institut National de la Statistique et des Études Économiques (N° SIREN) ;
- le numéro du compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement ;
- le numéro d'engagement juridique correspondant au n° du marché ;
- le code du Service Exécutant (code SE) : **SFACT**.

Pour être en mesure de déposer ses factures **pour l'Institut polytechnique de Paris**, le titulaire devra fournir les informations suivantes :

- le numéro d'identification de l'Institut polytechnique de Paris qui est le numéro SIRET suivant : **130 025 620 00019** ;
- la raison sociale de l'entreprise (ou le nom du propriétaire) ;
- l'adresse commerciale ;
- les références d'inscription au registre du commerce ;
- le numéro d'identification attribué au titulaire par l'Institut National de la Statistique et des Études Économiques (N° SIREN) ;
- le numéro du compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement ;
- le numéro d'engagement juridique correspondant au n° du marché.

Ces informations sont indispensables pour l'acheminement et le traitement des demandes de paiement par le service en charge de son paiement.

Dès lors que la transmission de ses factures est bien prise en compte sur le portail Chorus pro, le titulaire de du marché public ne pourra plus utiliser la facturation papier. Le titulaire ne pourra utiliser de nouveau la facturation papier qu'en cas de dysfonctionnement du système Chorus.

Les informations utiles aux modalités d'utilisation du portail et de transmission des factures sont disponibles directement sur le site « <https://chorus-pro.gouv.fr> ».

### ■ Périodicité des paiements :

Les paiements partiels définitifs interviennent à l'issue de la réception des prestations.

### ■ Régime des paiements :

Les prestations du contrat sont réglées par paiement partiel définitif (article R2191-26 du Code de la

commande publique).

■ **Comptables assignataires des paiements :**

**Ecole polytechnique**

Agent comptable de l'Ecole polytechnique  
Ecole polytechnique  
Direction comptable  
Route de Saclay  
Palaiseau  
91128

**Institut polytechnique de Paris**

Agent comptable de l'Institut polytechnique de Paris  
Institut polytechnique de Paris  
Direction comptable  
5 avenue Henry le Chatelier  
Palaiseau  
91128

■ **Délai de paiement :**

Le délai de paiement est de **30 jours** à compter de la réception de la demande de paiement ou du service fait si celui-ci est postérieur à la date de réception de la demande de paiement.

En cas de dépassement du délai de paiement, des intérêts moratoires sont versés au titulaire, calculés par application de la formule suivante :

$$IM = M \times J/365 \times \text{Taux IM} + F$$

Dans laquelle :

IM : montant des intérêts moratoires

M : montant TTC de la demande de paiement

Taux IM : taux de la Banque Centrale Européenne en vigueur majoré de 8 points

J : nombre de jours calendaires entre la date limite et la date réelle de paiement

F : forfait de 40 € de frais de recouvrement

## 6. REALISATION DES PRESTATIONS

### 6.1. Conditions de réalisation

■ **Désignation d'un représentant :**

Le titulaire désigne un interlocuteur unique, au plus tard dans les 5 jours qui suivent la notification, chargé de veiller à la bonne exécution du contrat.

En cas d'absence de cet interlocuteur, le titulaire est tenu de le remplacer et d'en informer le pouvoir adjudicateur dans les mêmes délais que ci-dessus, sous peine de se voir appliquer les pénalités mentionnées au présent CCAP. En cas d'absence de communication du nouveau correspondant, l'administration se réserve le droit de ne pas reconduire le lot concerné du contrat.

L'interlocuteur mis à disposition de l'École polytechnique doit être joignable du lundi au vendredi, de 9 heures à 17 heures, par téléphone ou par courrier électronique. Ce dernier doit être en mesure de fournir toute information nécessaire relative aux commandes, facturations en cours, émissions d'avoir, livraisons et traitement des réclamations.

Toute demande d'information écrite, émanant de l'administration, devra recevoir une réponse du titulaire dans un délai de 48h.

Dans le cadre de l'exécution du contrat, le titulaire désigné a pour correspondant unique le représentant de

la Direction concernée de l'École à l'origine de la prise de commande. Cette direction est seule habilitée à valider des bons de commande sur la base du contrat.

#### ■ Réunion de lancement :

Une réunion de lancement est organisée dans les 15 jours qui suivent la notification du contrat avec les représentants concernés.

La réunion a pour objet de mettre au point et de confirmer les détails organisationnels, financiers conformément aux stipulations du présent CCAP.

#### ■ Reporting et suivi des dépenses :

Afin d'assurer le suivi d'exécution de l'accord-cadre, le titulaire envoie trimestriellement (tous les trois (3) mois) à l'Ecole polytechnique et à l'IP Paris à une adresse mail ou espace partagé qui lui sera communiqué par l'acheteur, un fichier de reporting des commandes facturées, à compter de la date de notification de l'accord-cadre (date de début) et cela jusqu'à la fin de l'exécution du dernier bon de commande de l'accord-cadre (date de fin).

L'acheteur se réserve la possibilité de demander un reporting de clôture 3 mois calendaires après la fin du marché pour tenir compte des délais de livraison et facturation.

Ce fichier comporte les commandes émises tant auprès du Titulaire au cours de la période (en cas de groupement, auprès d'un quelconque cotraitant, le mandataire étant tenu de l'élaboration du fichier de reporting) qu'auprès de l'un de ses sous-traitants le cas échéant.

Le fichier de reporting comporte impérativement les éléments suivants :

- Numéro de l'accord-cadre N°25.01.XXX ;
- Objet de l'accord-cadre ;
- Période concernée ;
- N° et date des bons de commande
- Montant hors taxes du bon de commande
- Date d'exécution du bon de commande
- Cumul des montants des bons de commande facturés sur la période concernée

Le titulaire dépose son fichier de reporting, sous un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de la date d'échéance de la période de trois (3) mois précitée, sous format EXCEL sur l'espace partagé ou l'adresse mail.

Le dernier fichier de reporting sera adressé à l'Ecole après la date d'échéance du dernier bon de commande.

En cas de retard dans la remise du reporting ou de remise d'un reporting erroné ou incomplet au regard des exigences définies au présent article, une pénalité de retard prévue à l'article 8.1 du présent CCAP sera appliquée. Le titulaire est responsable de l'envoi du fichier de reporting, selon les modalités précitées, même en l'absence d'une notification de rappel de la part de l'acheteur.

## 6.2. Constatations de l'exécution des prestations

Les dispositions des articles 22 à 28 du CCAG sont applicables au présent accord-cadre dans la mesure où elles ne sont pas contraires à celles qui suivent, lesquelles prévalent.

#### ■ Opérations de vérification :

Les représentants de l'Ecole polytechnique et IP Paris qui sont chargés des demandes de prestations auprès du titulaire ont la mission de procéder aux opérations de vérification des prestations et des fournitures, notamment :

- Vérifier la mise à disposition des prestations et documents prévus au titre du marché ;
- S'assurer que les documents sont régulièrement mis à jour ;
- Signer les différents documents établis contradictoirement avec le titulaire (horaires définitifs pour la réalisation des prestations...) ;

- Constater les défaillances.

Le représentant de l'Ecole polytechnique ou IP Paris procède, de façon aléatoire à un contrôle quantitatif et qualitatif des prestations commandées.

**Contrôle quantitatif** : chaque prestation reçue doit comporter l'inventaire exact de son contenu. L'acheteur pourra contrôler la quantité livrée et la quantité indiquée sur le devis du titulaire.

**Contrôle qualitatif** : l'acheteur pourra contrôler la conformité des prestations livrées avec les spécifications du présent marché. En particulier, les représentants de l'Ecole polytechnique ou IP Paris peuvent, à tout moment et sans en référer au titulaire, procéder à tous les contrôles jugés nécessaires en vue de vérifier la conformité des prestations et des modalités d'exécution aux clauses de l'accord-cadre, notamment en ce qui concerne le contrôle hygiénique et sanitaire, le contrôle des mesures de sécurité, le contrôle des prix, du tri des déchets et de leur valorisation, le respect de l'introduction des produits issus de l'agriculture biologique, de l'agriculture raisonnée, des produits locaux et du commerce équitable.

En cas de non-conformité des prestations, l'acheteur peut :

- Demander un remplacement des prestations rejetées dans des délais compatibles avec la tenue de l'événement ;
- Demander une réfaction sur le prix des prestations ;
- Appliquer les pénalités et les sanctions prévues au présent CCAP.

Les frais de manutention et de transport qui naîtraient de l'ajournement ou du rejet des prestations sont à la charge du titulaire. Après exécution des opérations de vérification, la réception est prononcée, si le résultat des vérifications est satisfaisant par la signature du bon de livraison ou de l'état remis au titulaire sous réserve des vices cachés.

#### ■ Réception des prestations :

La réception est prononcée, si le résultat des vérifications est satisfaisant, par la signature du bon de livraison ou de l'état remis au titulaire sous réserve des vices cachés.

### 6.3. Démarche respectueuse de l'environnement

Dans une volonté de protection de l'environnement et en plus des obligations prévues à l'article 10 du CCTP, il est fait application des dispositions suivantes :

#### ■ Déplacements et modalités de livraison :

Dans le cadre de ce contrat, l'École polytechnique souhaite valoriser les fournisseurs ayant développé une démarche qualité favorable au développement durable, notamment en matière de protection de l'environnement et de réduction de l'empreinte carbone.

Le titulaire recourt, autant que possible et lorsque les trajets le permettent, à des solutions alternatives au transport routier conventionnel utilisant l'essence ou le diesel comme carburant, dans un objectif de minimiser leur impact en matière d'émissions de gaz à effet de serre (GES). Ces solutions alternatives portent, à la discrétion du titulaire :

- sur le recours au transport ferroviaire, fluvial, et/ou à la cyclogistique (ex. vélo cargo) pour le dernier-kilomètre ;
- sur le type de source d'énergie alimentant les véhicules routiers utilisés (électricité, hydrogène, gaz naturel (GNC/GNL) y compris biogaz, gaz de pétrole liquéfié (GPL), biocarburant non produit à partir d'huile de palme ou de soja, ou carburant de synthèse).

Pour se faire, le titulaire privilégie les déplacements à pied, avec des véhicules à propulsion humaine ou en transport en commun.

Si l'utilisation des véhicules individuels est indispensable, le parc servant à l'exécution des prestations

comprend de préférence des véhicules fonctionnant à l'énergie électrique, au gaz de pétrole liquéfié (GPL), au gaz naturel pour véhicules (GNV), à l'hydrogène ou encore des véhicules hybrides conformes aux normes en vigueur. Ces véhicules relèvent de la vignette Crit'Air1.

L'acheteur se réserve le droit d'accorder un sursis de livraison au titulaire s'il justifie de mesures et précautions particulières pour réduire les impacts environnementaux liés aux transports et aux modalités de livraison (ex : tournées de livraison, conditionnement, etc.).

À cette fin, le titulaire :

- analyse systématiquement la possibilité de regrouper la livraison des commandes d'un même bénéficiaire ou de plusieurs bénéficiaires situés dans un même périmètre géographique ;
- reprogramme la date de livraison si nécessaire, après accord préalable du bénéficiaire. Cette reprogrammation peut ainsi déroger aux délais de livraison inscrits à l'Accord-cadre, sous réserve de la validation expresse du bénéficiaire.

Le sursis de livraison suspend pour un temps égal à sa durée l'application des pénalités pour retard.

Aucun sursis de livraison ne peut être demandé par le titulaire pour des événements survenus après l'expiration du délai d'exécution de l'accord-cadre, éventuellement déjà prolongé.

Le titulaire communique à l'acheteur à la date anniversaire de début d'exécution du marché et à tout moment sur simple demande, les justificatifs relatifs aux modes de déplacement utilisés (cartes grises des véhicules avec mention de la catégorie Crit'Air, abonnement, titre de transport...). Lorsque les prestations s'effectuent sur le site de l'Ecole polytechnique, des contrôles pourront être opérés notamment lors de la présence de véhicules ou de personnes.

#### ■ Flux de données :

Dans l'éventualité où des documents seraient échangés au format papier, il est demandé au titulaire une optimisation des documents produits dans la mesure où ces derniers sont amenés à être imprimés. En ce sens voici quelques exemples d'optimisation du document : lisibilité équivalente en noir et blanc plutôt qu'en couleur, suppression des aplats de couleur sans plus-values, utilisation de police de caractères « light » ou écologiques (types Ecofont ou équivalent) ou encore une optimisation de la mise en page afin de réduire les marges et espaces et donc le nombre de pages.

Le titulaire s'assure du respect par ses sous-traitants de ces obligations environnementales.

## 6.4. Autres stipulations

#### ■ Clause de réexamen et modifications du contrat :

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

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

Si au cours de l'exécution du contrat, les parties contractantes ont connaissance d'une **solution technique innovante** en rapport avec l'objet du contrat, celle-ci peut être mise en œuvre par le titulaire en dérogeant aux prescriptions du cahier des charges, avec l'accord de l'acheteur et sur proposition titulaire. Ces modifications doivent être de nature à améliorer les caractéristiques des prestations objet du contrat pour un coût équivalent, réduire les coûts de revient ou l'impact environnemental du processus de fabrication notamment. Elles ne doivent néanmoins pas être de nature à entraîner une modification substantielle du contrat.

Si un événement imprévisible et étranger à la volonté des parties provoque le bouleversement de l'économie du contrat en ce qu'il impacte la tarification des prestations prévues au contrat, les parties au

contrat peuvent convenir de l'introduction d'une **clause d'évolution des prix** dans les conditions suivantes : commun accord entre l'acheteur et le titulaire du lot  
. Le titulaire est tenu de fournir tout élément permettant de justifier l'imprévision et l'impossibilité de maintenir, aux conditions économiques du contrat, la réalisation des prestations prévues au contrat dans leur niveau de qualité ou de prix.

Dans le cadre d'évènements particuliers, localisés ou non, comme des attentats, des catastrophes naturelles ou industrielles, des pandémies ou épidémies, il peut être exigé du titulaire l'application de **mesures transitoires de prévention et de sécurité**.

L'acheteur transmet les consignes particulières à appliquer et leur durée d'application au titulaire qui ne peut pas les refuser.

Dans le cas où ces mesures engendreraient des adaptations de délais ou des coûts supplémentaires, le titulaire demande leur prise en charge par l'acheteur en produisant tous les justificatifs appropriés. Le cas échéant un acte modificatif est établi si les prix du contrat doivent être réévalués.

En cas de désaccord sur les conséquences financières, la résiliation du contrat pour évènements extérieurs peut être prononcée par l'acheteur, sans indemnité pour le titulaire.

#### ■ **Dématérialisation du suivi :**

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

## **7. OBLIGATIONS DU TITULAIRE**

---

### **7.1. Obligations courantes du titulaire**

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

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

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

#### ■ **Assurances :**

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

Il doit justifier, dans un délai de quinze jours à compter de la notification du contrat et avant tout début d'exécution de celui-ci, qu'il est titulaire de ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

À tout moment durant l'exécution le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation dans un délai de 15 jours à compter de la réception de la demande de l'acheteur.

#### ■ **Conduite des prestations par une personne nommément désignée :**

L'objet du contrat n'implique pas que les prestations soient réalisées par des personnes nommément désignées. Les prestations peuvent être réalisées indifféremment par toute personne du personnel du titulaire.

#### ■ **Devoir d'information et de conseil :**

Le titulaire est tenu à une obligation générale d'information et de conseil à l'égard de l'acheteur. A ce titre,

il l'avise de toute modification réglementaire applicable aux prestations objet du contrat et de tout autre élément susceptible d'affecter ses conditions d'exécution.

Le titulaire, en sa qualité de professionnel du domaine objet du contrat, s'engage à communiquer à l'acheteur dans les meilleurs délais, les alertes et mises en garde, notamment en cas de retard, de difficultés majeures ou de tout événement susceptible d'impacter le projet.

Enfin, le titulaire est tenu de notifier à l'acheteur les modifications survenant au cours de l'exécution du contrat et qui se rapportent :

- Aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- A la forme juridique sous laquelle il exerce son activité, à sa raison sociale ou sa dénomination ;
- A son adresse, son siège social ou à l'adresse d'exécution des prestations ;
- Aux renseignements qu'il a communiqués pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

#### ■ **Obligation de vigilance :**

Le titulaire remet :

1) avant le début de chaque détachement d'un salarié, une attestation sur l'honneur indiquant son intention de faire appel à des salariés détachés et dans l'affirmative :

- une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité départementale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation du travail et de l'emploi, conformément aux dispositions des articles R. 1263-4-1 et R. 1263-6-1 du Code du travail ;
- une copie du document désignant le représentant mentionné à l'article R. 1263-2-1 du Code du travail.

2) Lors de la conclusion du contrat, une attestation sur l'honneur indiquant son intention d'employer des salariés étrangers et dans l'affirmative, communique la liste des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du Code du travail en précisant pour chaque salarié (D. 8254-2 du même code) :

- sa date d'embauche ;
- sa nationalité ;
- le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

3) Lors de l'attribution et avant la notification du contrat, le titulaire doit fournir des documents datant de moins de 6 mois attestant du paiement des impôts et taxes dus au Trésor public :

- une attestation fiscale ou de régularité fiscale (arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics).

4) Lors de l'attribution et avant la notification du contrat, puis tous les 6 mois, le titulaire fournit les documents attestant qu'il est à jour de ses obligations sociales (paiement des cotisations et contributions sociales) auprès de l'URSSAF et de sa régularité en matière de lutte contre le travail dissimulé en fournissant :

- une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du Code de la sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois dont elle s'assure de l'authenticité auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale (attestation de vigilance).

5) Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, le numéro unique d'identification délivré par l'Insee ou à défaut l'un des documents suivants :

- un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou Kbis) ;
- un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
- un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les



personnes en cours d'inscription.

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

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

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

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

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

#### ■ **Réparation des dommages :**

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

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

#### ■ **Sous-traitance :**

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution d'une partie des prestations du contrat après acceptation du sous-traitant par l'acheteur.

Le titulaire remet à l'acheteur une déclaration de sous-traitance (formulaire DC4 téléchargeable sur <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>) remplie et signée par le sous-traitant et le titulaire, comportant la nature et le montant des prestations sous-traitées ainsi que les conditions de paiement. Cette déclaration s'accompagne des documents attestant des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que de sa régularité fiscale et sociale.

Le sous-traitant a droit au paiement direct si le montant sous-traité est supérieur à 600 euros TTC.

Le titulaire demeure responsable de la bonne exécution des prestations prévues au contrat et du respect de toutes les autres obligations du contrat. Il apporte aux sous-traitants toutes les informations utiles pour garantir la bonne exécution du contrat.

## **7.2. Obligations liées à la sécurité**

#### ■ **Confidentialité et protection des données personnelles :**

Le titulaire et l'acheteur qui, à l'occasion de l'exécution du contrat, ont connaissance d'informations ou reçoivent communication de documents signalés comme présentant un caractère confidentiel, sont tenus de prendre toutes mesures nécessaires afin d'éviter que ces informations ou documents ne soient divulgués à un tiers qui n'a pas à en connaître.

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



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

## 8. LITIGE ET SANCTIONS

### 8.1. Pénalités

Pénalité	Fait générateur et mode de calcul
<b>Pénalité pour retard dans l'heure de livraison</b>	Le respect de l'heure de livraison est un élément important de l'exécution de la prestation. L'heure arrêtée dans la demande initiale et reprise dans le bon de commande devra donc être respectée. Lorsque l'horaire contractuel de démarrage de la prestation fixé au bon de commande est dépassé du fait du titulaire, ce dernier encourt, sans mise en demeure préalable, une <b>pénalité forfaitaire de 50 €</b> par tranche de quinze (15) minutes de retard.
<b>Pénalité pour non livraison</b>	En cas de non livraison, l'acheteur peut exécuter la prestation auprès d'un autre titulaire de l'accord-cadre ou d'un autre traiteur et ce au frais du titulaire ayant fait défaut. Une pénalité sera appliquée en complément des frais facturés. Elle sera de 10% HT du montant de la commande initialement commandée et non livrée.
<b>Pénalité pour non-respect de la clause environnementale</b>	En cas de non-respect de la clause environnementale prévue à l'article 6.3 du présent contrat, le titulaire encourt une <b>pénalité forfaitaire de 150 €</b> .
<b>Pénalité pour non remise en état des lieux</b>	Pour certaines prestations, le titulaire est tenu de respecter la propreté des locaux ou emplacements dans les lieux d'interventions des différents services. En cas de non remise en état des locaux ou emplacements après exécution les prestations dans le délai prévu, le titulaire encourt une <b>pénalité forfaitaire de 25 €</b> .
<b>Pénalité pour défaillance</b>	En cas de défaillance totale du titulaire, sur un bon de commande qu'il avait préalablement accepté, celui-ci encourt une <b>pénalité forfaitaire de cent pour cent (100 %)</b> du montant du bon de commande.
<b>Pénalité pour non reprise du matériel</b>	Pour certaines prestations, le titulaire est tenu de retirer le matériel le jour même de la prestation ou le lendemain (après accord sur l'heure de retrait avec l'acheteur). En cas de non reprise du matériel après exécution des prestations, le titulaire encourt une <b>pénalité forfaitaire de 25 €</b> par jour.
<b>Pénalité pour non-respect des règles de sécurité et pour comportement inapproprié du personnel du titulaire</b>	En cas de non-respect des règles de sécurité et pour comportement inapproprié du personnel du titulaire une <b>pénalité forfaitaire de 100 €</b> par constat sera appliquée.
<b>Pénalité pour non-respect des prescriptions sanitaires et de la législation en la matière</b>	En cas de non-respect des prescriptions sanitaires et de la législation en la matière, le titulaire encourt une <b>pénalité forfaitaire de 1000 €</b> .
<b>Pénalité pour non transmission de la fiche explicative</b>	En cas de non transmission de la fiche explicative (ou autre support), comportant les informations relatives à la composition des menus et la provenance des produits, une <b>pénalité forfaitaire de 100 €</b> pourra être appliquée au titulaire.
<b>Pénalité pour produits livrés non conformes aux échantillons</b>	Si les produits livrés ne sont pas conformes aux échantillons présentés par le titulaire dans le cadre de la remise des offres, qu'il y a un défaut de qualité ou que la saisonnalité des produits est non respectée, il sera déduit du montant de la facture, une réfaction égale au maximum à 30 % du montant de la commande.
<b>Pénalité en cas de non-remplacement du représentant</b>	En cas de non-remplacement du représentant dans les conditions de l'article 6.1 rubrique « <i>Désignation d'un représentant</i> », le titulaire encourt une pénalité sans mise en demeure de <b>100 € par jours calendaire</b> dans la limite de 5 jours, puis si aucun remplacement n'a été fait le 6 <sup>ème</sup> jour, le titulaire encourt une <b>pénalité forfaitaire de 200 €</b> .
<b>Pénalité pour non présentation au réunions</b>	En cas de non présentation à une réunion organisée, le titulaire encourt une pénalité forfaitaire de <b>500 €</b> .
<b>Pénalité pour non transmission du rapport</b>	En cas de non transmission du rapport d'activité trimestriel prévu à l'article 12.2 du CCTP, le titulaire encourt une <b>pénalité forfaitaire de 100 €</b> par mois à compter du mois (n+1) et jusqu'à exécution de la prestation.

Pénalité	Fait générateur et mode de calcul
<b>d'activité trimestriel</b>	
<b>Pénalité pour retard dans la remise du reporting ou de remise d'un reporting erroné ou incomplet</b>	En cas de retard dans la remise du reporting ou de remise d'un reporting erroné ou incomplet au regard des exigences définies au présent article, <b>une pénalité forfaitaire de 100 €</b> par jour de retard prévue à l'article 8.1 du présent CCAP sera appliquée.
<b>Pénalité pour défaut de déclaration de sous-traitants</b>	Le titulaire pourra encourir pour chaque manquement à l'obligation de déclaration préalable d'un sous-traitant, <b>une pénalité forfaitaire de 500 €</b> par infraction constatée.
<b>Pénalité pour non-respect du dispositif de lutte contre le travail dissimulé</b>	En cas de non-respect du dispositif de lutte contre le travail dissimulé, le titulaire subit une pénalité s'il ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 à L. 8221-5 du code du travail, relatifs à la déclaration de l'activité de l'entreprise et la déclaration des salariés de l'entreprise. Le montant des pénalités est, au plus, égal à 10% du montant du contrat et ne peut excéder celui des amendes encourues en application des articles L. 8224-1, 8224-2 et 8224-5 du code du travail.

## 8.2. Autres stipulations

### ■ Exécution de la prestation aux frais et risques du titulaire :

Les dispositions de l'article 45 du CCAG s'appliquent. En cas de non-exécution ou mauvaise exécution des prestations prévues au contrat après mise en demeure restée sans effet, ou en cas de décision de résiliation du contrat et si cette décision le mentionne, l'acheteur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations, aux frais et risques du titulaire. Cette décision est notifiée au titulaire par l'acheteur.

Le contrat passé avec le tiers est transmis au titulaire pour information. Ce dernier ne peut pas prendre part à l'exécution de ce contrat de substitution mais est tenu de fournir toutes les informations utiles à sa bonne exécution.

L'augmentation des dépenses par rapport au prix du présent contrat est à la charge du titulaire. La diminution des dépenses ne lui profite pas.

### ■ Pénalités pour retard - observations préalables à l'application :

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG, les pénalités de retard sont applicables sans observations préalables du titulaire.

### ■ Pénalités pour retard - plafonnement des montants :

Le montant total des pénalités de retard ne peut excéder 10 % du montant total hors taxes du contrat.

### ■ Pénalités pour retard - plafonnement des montants (à commandes) :

Le montant des pénalités de retard n'est pas plafonné sur le bon de commande concerné.

### ■ Pénalités pour retard - seuil d'exonération :

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG, les pénalités pour retard s'appliquent dès le premier euro.

### ■ Règlement des différends :

Tout différend entre le titulaire et l'acheteur doit faire l'objet d'un mémoire en réclamation exposant les motifs et le cas échéant justification des montants réclamés. Ce mémoire est adressé dans les deux mois qui suivent le différend. L'acheteur dispose d'un délai de deux mois pour répondre.

Les parties peuvent soumettre les différends qui les opposent au Médiateur des entreprises (<https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises/marches-publics-entreprises>), au Comité consultatif de règlement amiable des litiges compétent (articles R2197-1 et suivant du Code de la commande publique) ou à la DREETS (anciennement DIRRECTE, <https://dreetts.gouv.fr/>).

#### ■ **Résiliation pour faute :**

Outre les motifs de résiliation prévues par le CCAG, l'acheteur se réserve le droit, conformément aux dispositions de l'article 45 CCAG, de résilier le marché, aux frais et risques du titulaire, sans indemnités à verser au prestataire, en cas d'infraction caractérisée aux clauses contractuelles du marché ou en raison de défaillances du titulaire jugées incompatibles avec la bonne exécution des prestations objet du présent marché notamment :

- Retards répétés ;
- En cas de refus du titulaire d'exécuter les prestations conformément aux dispositions du marché (en particulier du CCTP) ;
- Mauvaises exécutions (non conformes) ;
- D'exécutions partielles répétées ;
- En cas de non-respect répété des délais d'exécution des prestations prévus au marché.

La notification de résiliation interviendra par lettre recommandée avec accusé de réception, après avoir invité le titulaire concerné du marché à présenter ses observations dans un délai de quinze jours à compter de la date de l'accusé de réception.

#### ■ **Tribunal compétent**

En cas de litige le tribunal compétent est le suivant

TA de Versailles  
56 avenue de Saint Cloud  
Versailles  
78011 Versailles

Téléphone : 0139205400  
Courriel : [greffe.ta-versailles@juradm.fr](mailto:greffe.ta-versailles@juradm.fr)  
Site internet : <http://versailles.tribunal-administratif.fr/>

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

## **9. FIN DU CONTRAT**

---

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

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

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

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

#### ■ **Certificat de bonne exécution :**

Si le contrat a été exécuté dans les délais et niveaux de qualité prévus au cahier des charges, l'acheteur peut, à la demande du titulaire, établir un certificat de bonne exécution du contrat à faire valoir sur sa candidature pour d'autres appels d'offres.

#### Liste des dérogations au CCAG Fournitures courantes et services :

La rubrique *Pénalités pour retard - observations préalables à l'application* de l'article 8.2 du contrat déroge à l'article 14.1.1 du CCAG

La rubrique *Pénalités pour retard - seuil d'exonération* de l'article 8.2 du contrat déroge à l'article 14.1.3 du CCAG



#### Documents et liens utiles (versions en vigueur à la date du lancement de la consultation) :

[Code de la commande publique](#) et ses [annexes](#) (Légifrance)  
[CCAG Fournitures courantes et services du 30 mars 2021](#)