



Crous de l'académie de Versailles
Service des Achats

**MARCHÉ PUBLIC
DE FOURNITURES**

Fourniture et livraison de cartes-
cadeaux multi-enseignes pour les
agents du Crous de Versailles

Cahier des clauses particulières (CCP)

Consultation n°

2025013

1. DÉFINITIONS

Terme	Définition
Contrat	: Le contrat est un marché public passé en Appel d'offres ouvert (en application de l'Article R2124-2 1° du Code de la commande publique). Le contrat fait référence au CCAG Fournitures courantes et services (CCAG-FCS) approuvé par arrêté du 30 mars 2021 .
Acheteur	: L'acheteur désigné dans le contrat agit en tant que Pouvoir Adjudicateur. Il est le donneur d'ordre du contrat pour le compte duquel le contrat est exécuté
Titulaire	: Le titulaire désigné dans le contrat est l'opérateur économique qui conclut le contrat avec l'acheteur. En cas d'attribution à un groupement d'opérateurs économiques, le titulaire désigne le groupement représenté par son mandataire.
Prestation	: La prestation est l'ensemble des tâches prévues au contrat qui incombent au titulaire et rémunérées par l'acheteur. Le terme prestation vise également une partie du contrat soumise à des règles spécifiques.

2. OBJET DU CONTRAT

2.1. Description des prestations

■ Objet de la prestation

Le contrat porte sur les prestations suivantes :

Fourniture et livraison de cartes-cadeaux multi-enseignes pour les agents du Crous de Versailles

À titre indicatif, en 2024, les cartes cadeaux pour le personnel étaient d'une valeur faciale de 120 € par agent et de 50 € pour les enfants. Le nombre de cartes émis en 2024 était de 650 cartes adultes et 530 cartes enfants.

Les cartes cadeaux devront être multi enseignes.

Les bénéficiaires doivent pouvoir utiliser leurs cartes dans un réseau d'enseignes national large et local. Parmi ces enseignes, il y aura obligatoirement des grandes enseignes de distribution, des enseignes de jouets, des enseignes d'habillement, des enseignes pour l'achat de biens culturels (disques, DVD, livres etc...), des enseignes pour l'achat de places pour des spectacles variés (cinéma, théâtres, concerts), visites dans des musées etc.

Les cartes peuvent être utilisables sur l'ensemble du territoire français, et doivent pouvoir être utilisées fractionnées (en plusieurs fois).

Les cartes surnuméraires non distribuées doivent pouvoir être retournées au fournisseur contre remboursement.

La durée de validité des cartes sera minimum d'un an à compter de la date de livraison au Crous de Versailles.

Les bénéficiaires doivent pouvoir utiliser leur carte dans un réseau d'enseignes national large et local.

■ Réalisation de prestations similaires

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de confier au titulaire du marché, en application de l'article R.2122-7 du Code de la Commande Publique, des marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui lui seront confiées au titre du marché dans le cadre d'une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence.

La durée de ces marchés ne pourra pas excéder la date de fin du présent marché.

■ Lieu d'exécution

Le lieu d'exécution des prestations est le Crous de Versailles (145 bis boulevard de la Reine – 78000 Versailles).

2.2. Intervenants

Les prestations sont réalisées pour le compte du Pouvoir Adjudicateur, le Crous de l'académie de Versailles, représenté par Monsieur Emmanuel Parisi, Directeur général,

Adresse et coordonnées :

145 bis, boulevard de la Reine – 78000 Versailles

Téléphone : 01 39 24 52 00

Télécopie : 01 39 24 52 31

Courriel : achat@crous-versailles.fr

Site internet : <http://www.crous-versailles.fr>

Profil Acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

3. STRUCTURE ET FORME DU CONTRAT

■ Décomposition de la prestation

La consultation fait l'objet d'un lot unique. L'objet du contrat ne permet pas l'identification de prestations distinctes et la dévolution en lots séparés risque de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

■ Nature de la prestation

Les prestations relèvent d'un contrat de **fournitures**.

■ Forme du contrat

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

■ Montant de l'accord-cadre

Conformément à l'article R.2162-4 2° du Code de la Commande Publique, l'accord-cadre est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum.

Le montant maximum de l'accord-cadre est fixé à 600 000 (six cent mille) € HT sur toute la durée du marché public.

4. DURÉE DU CONTRAT ET DÉLAIS D'EXÉCUTION

La durée de l'accord-cadre est fixée à douze (12) mois à compter de la date de notification si celle-ci est ultérieure.

L'accord-cadre est reconductible de manière tacite trois (3) fois par période de douze (12) mois.

La décision de non-reconduction de l'accord-cadre est notifiée au titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception deux (2) mois avant son terme. Elle ne donne lieu à aucune indemnité.

La durée totale de l'accord-cadre ne peut excéder 48 mois.

L'émission des bons de commande sur la base du présent accord cadre ne peut se faire que pendant la durée de validité de l'accord cadre dans le respect des dispositions de l'article R.2162-5 du CCP.

Pour les bons de commande émis jusqu'au dernier jour de validité du marché, les prestations pourront s'exécutées dans les 6 (six) mois après la date de fin du marché.

Le titulaire sera tenu de ses obligations contractuelles jusqu'à la date d'expiration du marché et/ou du dernier bon de commande émis, au-delà-si nécessaire.

5. PIÈCES CONTRACTUELLES DE L'ACCORD-CADRE

Le marché est constitué par les pièces contractuelles énumérées ci-après. En cas de contradiction entre elles, elles prévalent les unes par rapport aux autres dans l'ordre indiqué ci-dessous par dérogation à l'article 4.1 du cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS) :

- ❖ l'acte d'engagement et ses éventuelles annexes (notamment l'annexe financière);
- ❖ le Cahier des Clauses Particulières et ses éventuelles annexes;
- ❖ le Cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fourniture courante et de services (CCAG – FCS) approuvé par arrêté du 30 mars 2021. Bien que matériellement non joint à l'accord-cadre, il est réputé parfaitement connu des parties ;
- ❖ l'offre technique du titulaire ;
- ❖ les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants.

Les pièces générales énumérées ci-dessus, non jointes au présent Cahier des Clauses Particulières, sont réputées connues de chacune des parties.

Les exemplaires originaux des pièces de l'accord-cadre et des bons de commande conservés dans les archives du pouvoir adjudicateur font seuls foi.

En cas de contradiction ou de différence entre les pièces constitutives de l'accord-cadre, ces pièces prévalent dans l'ordre dans lequel elles sont énumérées ci-dessus.

6. COMMUNICATION ET REUNION

■ Mode de communication

Les parties conviennent que tous les échanges liés au suivi et à la gestion des prestations ont lieu par courrier électronique, à l'adresse indiquée dans le cadre de réponses techniques, hormis les cas où une lettre recommandée avec accusé de réception est prévue par le présent CCP.

L'envoi via la plateforme PLACE d'un courriel contre accusé réception vaut l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

■ Réunions

Au démarrage du marché public, une réunion de lancement est prévue afin d'organiser au mieux les prestations à réaliser. Cette première réunion de lancement sera organisée avec le/les interlocuteur(s) responsable(s) du marché (pour le titulaire) et les représentants du pouvoir adjudicateur.

Pour le suivi des prestations, une réunion annuelle est organisée par le pouvoir adjudicateur.

Lorsque des réunions entre le pouvoir adjudicateur et le titulaire sont organisées pour la mise en œuvre et/ou le suivi des prestations, elles ont lieu dans les locaux du pouvoir adjudicateur sans que le titulaire ne puisse facturer aucun surcoût.

Ces réunions s'inscrivent dans une démarche d'optimisation, conformément aux perspectives d'évolution, et doit donner lieu à des propositions pertinentes et mesurables de la part du titulaire pour atteindre les résultats visés (le titulaire veillera à présenter pour chaque proposition les bénéfices économiques et/ou environnementaux et/ou organisationnels).

À l'issu des réunions, le titulaire devra transmettre au CROUS de Versailles un compte rendu de réunion.

■ Correspondant du pouvoir adjudicateur et election de domicile du titulaire

L'interlocuteur du pouvoir adjudicateur, concernant l'application du présent accord-cadre, est le représentant que le titulaire a désigné à cette fonction, dans la fiche contact.

Tous les documents relatifs au présent accord-cadre envoyés par lettre recommandée avec accusé de réception, destinés au titulaire, sont adressés au domicile élu figurant sur l'acte d'engagement.

En cas de modification du représentant ou du domicile élu, le titulaire en avertit le pouvoir adjudicateur par courrier électronique.

■ Correspondant du titulaire et election de domicile du pouvoir adjudicateur

L'interlocuteur du titulaire, concernant la gestion du présent accord-cadre, est **le service commande publique du CROUS de Versailles**.

7. DESCRIPTIONS TECHNIQUES DES PRESTATIONS

La carte-cadeaux est une carte plastique à laquelle on attribue une valeur faciale, correspondant à un crédit d'achat qui s'effectue en magasin.

7.1. Caractéristiques de la carte-cadeau

La carte-cadeau doit être :

- De type multi enseignes
- Utilisable dans des enseignes a minima locales et nationales et dans des domaines d'activités variés hors alimentation et hors carburant, tels que les jouets, les sports, la mode adultes et enfants l'équipement de la maison, le bricolage, les loisirs, la beauté, le mobilier, la micro-informatique, la grande distribution, les commerces de proximité, le e-commerce, etc.
- Sécurisée (numérotée, avec code-barre, protégée contre la falsification)
- Valide pendant 12 (douze) mois minimum à compte de sa date d'activation

7.2. Mentions minimales de la carte-cadeau

Les mentions minimales à faire figurer sur la carte sont les suivantes :

- La dénomination de l'établissement : *Crous de Versailles* ;
- Le délai de validité de la carte-cadeau, calculé à partir de sa date d'activation ;
- Le montant de la carte : 50 € ou 120 €, pouvant être révisé selon les directives de l'établissement ;
- Une présentation individuelle via un support dématérialisé contenant a minima :
 - la liste des enseignes et domaines d'activités ;
 - les conditions générales d'utilisation de la carte-cadeau ;
 - les modalités d'activation ;
 - tout document utile à la présentation et à la bonne compréhension de l'offre ;
- Les nom et prénom du bénéficiaire.

7.3. Montant de la carte cadeau

Le montant prévisionnel de la carte cadeau à destination des adultes est de 120 € et celle à destination des enfants est de 50 €. Toutefois, ces montants pourront être réévalués avant l'émission du bon de commandes en fonction des directives du Pouvoir adjudicateur.

Aucun frais d'utilisation ne devra s'appliquer à l'agent lors de l'utilisation de sa dotation.

7.4. Activation de la carte-cadeau

La carte-cadeau est préalablement chargée par le Titulaire en une seule fois en euros à concurrence du montant déterminé par le Pouvoir Adjudicateur.

Le candidat proposera une activation de la carte-cadeau à l'initiative du Pouvoir Adjudicateur avant la distribution en main propre au porteur de la carte.

7.5. Personnalisation des cartes

Le titulaire devra inclure dans son offre des options de personnalisation des cartes, sans coût supplémentaire. Ces personnalisations pourront notamment inclure :

- le choix de textes personnalisés ;
- l'ajout d'une image.

7.6. Documentation

La documentation est fournie à la date de réception.

Le Titulaire remet toute la documentation nécessaire à une utilisation et un fonctionnement correct des cartes-cadeaux livrées.

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

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

7.7. Reprise des cartes-cadeaux et e-cartes non distribuées

Les cartes-cadeaux et e-cartes non utilisées seront adressées, au plus tard 3 (trois) mois avant la date de fin du marché, par courrier recommandé avec accusé de réception au Titulaire du marché, pour remboursement sur le prix d'achat, sans frais supplémentaires.

8. RÉALISATION DES PRESTATIONS

8.1. Conditions d'attribution des bons de commande

Les bons de commande seront notifiés par le pouvoir adjudicateur.

L'émission des bons de commande ne peut intervenir que pendant la durée de validité de l'accord-cadre conformément à l'article R2162-5 du Code de la commande publique.

Les commandes successives seront adressées sous forme de bons de commande qui seront transmis par mail.

Les commandes sont faites au fur et à mesure des besoins.

Chaque bon de commande délivré par le Crous de Versailles comportera notamment :

- **La référence au marché**
- **Les valeurs faciales commandées**
- **La quantité commandée**
- **les lieux de livraison le cas échéant.**

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

La liste des délégations est disponible sur le site internet du Crous de Versailles.

Pour la commande la direction des ressources humaines du Crous de Versailles établit la liste des bénéficiaires par typologie (adulte/enfant) sur fichier excel en amont.

La direction valide la valeur faciale de l'année et le message à inscrire sur le packaging.

Le Crous, sur la base des éléments du marché passe la commande dans l'outil financier et communique l'engagement juridique au titulaire ainsi que le fichier Excel pour la préparation de la mise en pli nécessaire à la distribution.

Selon le processus et les outils disponibles chez le titulaire un point de démarrage sera organisé pour mettre en concordance les dispositifs et s'assurer que le rétroplanning suffisant est mis en place.

L'objectif étant une mise en distribution aux agents début décembre.

8.2. Emballage

La qualité des emballages doit être appropriée aux conditions et modalités de transport. Elle est de la responsabilité du Titulaire. En application de l'article 20.2.2 du CCAG-Fournitures Courantes et Services, les emballages restent la propriété du Titulaire.

8.3. Modalités de livraison

Le Titulaire s'engage à livrer les fournitures demandées dans les conditions définies dans son offre et indiquées dans les bons de commande. Il est tenu de prévenir le Pouvoir Adjudicateur de toute livraison qui ne pourrait pas s'effectuer dans les délais définis.

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

8.4. Transport

Conformément à l'article 20.3 du CCAG-Fournitures Courantes et Services, le transport s'effectue, sous la responsabilité du Titulaire, jusqu'au lieu de livraison. Le conditionnement sera effectué sous sa responsabilité. Le Titulaire reste responsable des cartes-cadeaux livrés jusqu'à complète réception par le Pouvoir Adjudicateur.

9. CONSTATATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS

9.1. Vérifications

Les vérifications quantitatives et qualitatives approfondies seront effectuées dans un délai de 15 jours à compter de la date de livraison, conformément aux articles 27 et 28.2 du CCAG-FCS.

9.2. Clause de refus de livraison suite non-conformité et renvoi aux frais du titulaire :

Le Crous se réserve le droit de refuser la réception des cartes cadeaux si celles-ci ne sont pas conformes aux spécifications définies au présent CCP, notamment en termes de qualité, quantités, durée de validité, montant, format.

En cas de refus, le Crous devra notifier le titulaire par email avec accusé de réception dans un délai de 5 jours ouvrés maximum suivant la livraison, en précisant le(s) motif(s) de refus. Les cartes cadeaux refusés seront renvoyés au titulaire qui s'engage à prendre en charge tous les frais liés au retour (frais de transport, éventuels frais de traitement, etc.).

En cas de nécessité de remplacement, le titulaire devra fournir des cartes cadeaux conformes aux spécifications du CCP sans frais supplémentaires pour le Crous, dans un délai de 5 jour ouvré suivant la notification de refus de livraison.

9.3. Décision après vérification

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.

10. PRIX ET CONDITIONS DE PAIEMENT

10.1. Prix du contrat

■ Nature des prix

Les prix du contrat sont **unitaires**.

■ Révision des prix

Les prix sont **fermes** pour toute la durée du contrat.

■ Contenu des prix

Les prix du contrat comprennent :

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

■ TVA

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

Sont applicables les taux de TVA en vigueur lors du fait générateur de la taxe au sens de l'article 269 du Code général des impôts

10.2. Conditions de paiement

■ 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 du contrat ;
- le numéro RCS, de SIRET et TVA intracommunautaire ;
- les dates de réalisation des prestations ;
- la nature, quantité et montant hors taxes des prestations réalisées ;
- le taux de TVA applicable ;
- la désignation de l'Acheteur et son SIRET ;

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

La transmission des factures s'effectue par voie dématérialisée sur la **plateforme ChorusPro**.

■ Périodicité des paiements

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

■ Régime des paiements

Les prestations du contrat sont réglées par paiement partiel définitif.

■ Délai de paiement

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

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

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

Dans laquelle :

IM : montant des intérêts moratoires

M : montant TTC de la demande de paiement

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

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

F : forfait de 40 € de frais de recouvrement

11. OBLIGATIONS DU TITULAIRE

■ Assurances

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

Il doit justifier, dans un délai de 15 (quinze) jours à compter de la notification du contrat et avant tout début d'exécution de celui-ci, qu'il est Titulaire de ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

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

■ Confidentialité et protection des données personnelles

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

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

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

En application de l'article 13 du RGPD, les candidats sont informés que des données à caractère personnel (notamment nom, prénom, adresse mail, compétences, expériences) collectées dans le cadre

de la présente procédure de passation et dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre/MAPA sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s) par le responsable de traitement opérationnel du Crous de l'académie de Versailles.

Identité du responsable de traitement et de son représentant :

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

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

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

Finalité du ou des traitements :

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

Destinataires ou catégorie de destinataires :

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

Durée de conservation :

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

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

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

■ **Obligation de vigilance**

Le Titulaire remet :

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

- une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité départementale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation du travail et de l'emploi, conformément aux dispositions des articles R. 1263-4-1 et R. 1263-6-1 du Code du travail ;
- une copie du document désignant le représentant mentionné à l'article R. 1263-2-1 du Code du travail (décret 2016-27 du 19 janvier 2016 relatif aux obligations des maîtres d'ouvrage et des donneurs d'ordre dans le cadre de la réalisation de prestations de services internationales) ;

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

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

3) Lors de l'attribution et avant la notification du contrat, le Titulaire doit fournir des documents datant de moins de 6 mois attestant qu'il est à jour de ses obligations sociales (paiement des cotisations et

contributions sociales) auprès de l'URSSAF, au 31 décembre de l'année précédente, et du paiement des impôts et taxes dus au Trésor public :

- le certificat social URSSAF ;
- une attestation fiscale ou de régularité fiscale (arrêté du 25 mai 2016 fixant les impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés publics et de contrats de concession) ;4) Lors de l'attribution et avant la notification du contrat, puis tous les 6 (six) mois, le Titulaire fournit les documents attestant de sa régularité en matière de lutte contre le travail dissimulé en fournissant :
 - une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du Code de la sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois dont elle s'assure de l'authenticité auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale (attestation de vigilance).

4) Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :

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

■ 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.

■ Protection de l'environnement

Le Titulaire s'efforcera de limiter l'impact environnemental que génère le produit de sa fabrication jusqu'à sa fin de vie en recherchant une certification environnementale.

Il privilégiera l'utilisation de matériaux gérés durablement et luttera contre la pollution de l'air intérieur en limitant l'émanation de composés organiques volatils.

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

- longévité et garantie des matériels ;
- utilisation de matériaux recyclés ;
- recyclabilité des matériels ;
- limitation voire suppression des emballages pour la livraison ;

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

■ Sous-traitance

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

12. PENALITES

12.1. Généralités

Toute inexécution des obligations stipulées par le présent marché, soit par défaut de livraison ou de réparation, soit par non intervention dans les délais prévus, soit par carence en matériel lors d'une intervention ou service mal ou incomplètement exécuté, soit par retard, donne lieu à des pénalités.

En cas de retard ou dysfonctionnement répété, de défaillances dans la prestation, le titulaire encourt la résiliation du marché à ses torts et à ses frais, avec mise en demeure préalable.

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

Le titulaire du marché s'oblige à déduire de ses factures le montant des pénalités qui lui auront été notifiées. Dans le cas contraire, l'établissement bénéficiaire retiendra le montant des pénalités par émission d'un titre exécutoire notifié au titulaire ou par réfaction sur facture.

Le pouvoir adjudicateur établit un mémoire indiquant les périodes de pénalités concernées et leurs montants. Ces pénalités sont retenues sur les factures présentées par le titulaire. Le montant de la pénalité est dû quel que soit son montant par dérogation à l'article 14.1.3 du cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS).

12.2. Pénalité de retard

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-Fournitures Courantes et Services, lorsque la totalité des fournitures objet du bon de commande n'a pas été livrée dans le délai contractuel prévu par ledit bon de commande, par le fait du Titulaire, celui-ci encourt, par jour de retard et sans en demeure préalable, des pénalités.

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable en cas de dépassement du délai de livraison contractuels (CRT), une pénalité de 5€ par cartes et par jour calendaire de retard.

Les pénalités de retard sont appliquées sans mise en demeure adressée au titulaire.

13. FIN DU CONTRAT

■ Résiliation pour faute

L'acheteur peut résilier le contrat aux torts du titulaire et après mise en demeure restée sans effet pour les motifs prévus à l'article 41 du CCAG-FCS. Cette résiliation ne donne droit à aucune indemnisation du titulaire et n'éteint pas l'action éventuelle de l'acheteur en réparation des préjudices causés par la faute du titulaire.

■ Résiliation pour motif d'intérêt général

A 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.

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

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

■ **Différends**

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

■ **Tribunal compétent**

En cas de litige, le tribunal compétent est le suivant :

Tribunal Administratif de Versailles

Adresse : 56 avenue de Saint-Cloud - 78000 Versailles

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

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

Référé précontractuel, Référé contractuel, Recours de pleine juridiction

Liste des dérogations au CCAG-FCS :

L'article 5 du CCP portant « Pièces contractuelles de l'accord-cadre » déroge à l'article 4.1 du cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS)

L'article 12 du présent CCP déroge à l'article 14 du CCAG-FCS