



Conduite, entretien avec
contrôle et remplacement
des éléments consommables
des installations de
traitement de l'eau des
bassins de natation du
centre nautique de l'Ecole
polytechnique

Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)










Consultation n°

MX24-099





SOMMAIRE

1.	DÉFINITIONS	3
2.	OBJET DU CONTRAT	3
3.	STRUCTURE, FORME ET MONTANT DU CONTRAT	4
4.	DURÉE DU CONTRAT ET DELAIS D'EXECUTION	5
5.	PRIX ET CONDITIONS DE PAIEMENT	6
6.	RÉALISATION DES PRESTATIONS	9
7.	OBLIGATIONS DU TITULAIRE	11
8.	LITIGES ET SANCTIONS	14
9.	FIN DU CONTRAT	16

ÉLÉMENTS CLÉS DU CONTRAT

	Objet du contrat	Conduite, entretien avec contrôle et remplacement des éléments consommables des installations de traitement de l'eau des bassins de natation du centre nautique de l'Ecole polytechnique
	Acheteur	Ecole polytechnique
	Type de contrat	Marché de services mono-attributaire composite avec partie forfaitaire et partie à bons de commande sans minimum avec maximum
	Structure	Lot unique – 2 postes
	Durée	12 Mois reconductible 3 fois
	Développement durable	Clause environnementale Article 6.1 du présent CCAP
	Pénalités de retard	Article 8 du présent CCAP
	Variation des prix	Révisables (Article 5.1 du présent CCAP)
	Nature des prix	Prix forfaitaires et Prix unitaires selon les prestations du contrat

1. DÉFINITIONS

 Contrat	Le contrat est un marché passé en Appel d'offres ouvert (Article R2124-2 1° - et R2162-2 alinéa 2 - Code de la commande publique). Le contrat fait référence au CCAG Fournitures courantes et services du 30 mars 2021 . Le terme contrat désigne également le présent document, ses annexes et les autres pièces constitutives du marché.
 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 : Conduite, entretien avec contrôle et remplacement des éléments consommables des installations de traitement de l'eau des bassins de natation du centre nautique de l'Ecole polytechnique.

Le détail des caractéristiques techniques est donné dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

■ Lieu d'exécution :

Le lieu d'exécution des prestations est :
Ecole polytechnique
Route de Saclay
91128 Palaiseau Cedex.

■ Pièces contractuelles :

Les pièces contractuelles sont, par ordre de priorité :

- l'Acte d'Engagement ;
- les annexes financières (DPGF et BPU) ;
- le présent CCAP ;
- le CCTP ;
- le CCAG Fournitures courantes et services (arrêté du 30 mars 2021) ;
- les bons de commande ;
- les actes d'exécution et modificatifs contractualisés en phase d'exécution ;
- l'offre technique du titulaire.

En cas de contradiction entre une et/ou plusieurs dispositions figurant dans l'un quelconque de ces documents, le document de rang supérieur prévaudra. En cas de contradiction entre une et/ou plusieurs

dispositions figurant dans un document de même rang, le document le plus récent prévaut si celui-ci a été validé par les deux parties. De façon générale, aucune réserve ou condition qui serait apportée aux pièces désignées ci-dessus lors de la remise de l'offre puis durant l'exécution du marché ne sera admise.

2.2. Intervenants

Les prestations sont réalisées pour l'acheteur Ecole polytechnique, représenté par Laura CHAUBARD Ingénieure générale de 1ère classe de l'armement et Présidente du conseil d'administration par intérim.

Adresse et coordonnées :

Direction des Achats
Ecole polytechnique
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 de la personne chargée de le représenter pour l'exécution des prestations.

Par dérogation à l'article 3.4 du CCAG, la bonne exécution de ces prestations suppose que le titulaire désigne un seul interlocuteur chargé de le représenter auprès de l'acheteur, quelle que soit la nature des questions évoquées. Ce responsable désigné par le titulaire est l'interlocuteur unique de l'acheteur pendant toute la durée du contrat. En cas d'empêchement ou de remplacement de ce responsable en cours d'exécution du contrat, le titulaire en avise sans délai l'acheteur et lui indique les noms et coordonnées professionnelles du nouveau responsable. Ce représentant est réputé disposer des pouvoirs suffisants pour prendre les décisions nécessaires engageant le titulaire.

3. STRUCTURE, FORME ET MONTANT DU CONTRAT

■ Décomposition de la prestation et forme du contrat :

Les prestations sont décomposées en 2 postes. La forme varie selon les éléments du contrat comme suit :

Type	Durée
Poste n°1	Maintenance préventive, corrective et curative des installations – poste forfaitaire
Poste n°2	Prestations ponctuelles comprenant des pièces détachées dont le montant est supérieur à 1000,00 € HT – poste à bons de commande sans minimum et avec maximum annuel

La forme retenue pour l'exécution du contrat est composite avec une partie forfaitaire pour la maintenance préventive, corrective et curative des installations et une partie à bons de commande pour les prestations ponctuelles comprenant des pièces détachées dont le montant est supérieur à 1000,00 € HT sans minimum et avec maximum mono-attributaire en application des articles R2162-2, R2162-4 2° et R2162-13 à R2162-14 du Code de la commande publique.

■ Nature de la prestation :

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

■ Montant du marché :

Le montant annuel maximum pour la partie à bons de commande est de 100 000,00 € HT.

Le montant maximum indiqué constitue le montant qui ne peut être dépassé et ne présente aucune obligation de dépense.

■ **Poste 1 - Prestations de maintenance préventive, corrective et curative :**

Les prestations de maintenance s'entendent à compter de la date de réception de l'ordre de service par le titulaire ou du courrier électronique faisant foi. Les prestations sont considérées comme s'exécutant de façon continue.

■ **Poste 2 - Prestations ponctuelles :**

Les fournitures relatives au poste 2 sont définies au fur et à mesure des besoins au moyen de bons de commande qui comportent :

- nom et adresse du titulaire,
- numéro et date du contrat,
- numéro et date du bon de commande,
- numéro de l'engagement juridique,
- lieu de réalisation des prestations,
- adresse de facturation si elle diffère de celle prévue au contrat,
- désignation et quantités des prestations,
- délais maxima d'exécution,
- montant total hors taxes de la commande,
- taux et montant de la TVA,
- montant total TTC.

Au titre du poste 2, toutes les pièces détachées nécessiteront l'établissement d'un devis par le titulaire selon les détails indiqués dans l'annexe financière. Après acceptation du devis par le responsable technique désigné par l'Ecole polytechnique, un bon de commande sera adressé au titulaire. L'Ecole polytechnique se réserve la possibilité de refuser ou de négocier ces devis.

Par dérogation à l'article 3.7.2 du CCAG, le titulaire dispose d'un délai de 48h à compter de la réception du bon de commande pour formuler par écrit ses observations éventuelles à l'Ecole polytechnique.

Les bons de commande peuvent être émis pendant la durée de validité du marché. Ils devront être exécutés au plus tard jusqu'au dernier jour de validité du marché.

4. DURÉE DU CONTRAT ET DELAIS D'EXECUTION

■ **Durée globale 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 dans les conditions suivantes :

Période	Durée
- Période initiale	12 mois
- Reconduction n°1	12 mois
- Reconduction n°2	12 mois
- Reconduction n°3	12 mois

■ **Modalités de reconduction :**

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.

■ Contenu des délais et durées d'exécution :

Les durées et les délais prévus au marché s'entendent, sauf dispositions contraires, périodes de congés annuels comprises. Une neutralisation au mois d'août et durant la période de Noël sera effectuée pour tenir compte de la fermeture de l'Ecole à ces périodes.

■ Reconduction anticipée :

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 :

Le contrat est traité :

- Pour partie dans le cadre d'un prix global et forfaitaire annuel pour le poste 1 relatif à la maintenance préventive, corrective et curative des installations ;
- Pour partie à prix unitaires (BPU), sur devis avec émission de bons de commande pour prestations ponctuelles comprenant des pièces détachées dont le montant est supérieur à 1000,00 € HT.

Les prix sont indiqués à l'annexe financière.

■ 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.

■ Variation des prix :

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

$$P = P_0 (0,15 + 0,85 \frac{I_{CHT-E_1}}{I_{CHT-E_0}})$$

Dans laquelle

P : prix révisé

P₀ = prix initial = prix fixé à la date limite de réception des offres,

I_{CHT-E₀} : Eau, assainissement, déchets, dépollution - Indice coût horaire du travail (mois de référence : mois de la remise des offres).

ICHT-E1 : Eau, assainissement, déchets, dépollution - Indice coût horaire du travail (mois de référence : Indice définitif publié à la date de révision).

M0 = mois de réception des offres

Les index sont publiés sur le MONITEUR.

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

Le coefficient de variation obtenu est arrondi à 3 décimales au millième supérieur, calculé de manière périodique. Le coefficient est calculé une première fois et est ensuite recalculé tous les 12 mois.

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.

5.2. Conditions de paiement

■ **Avance :**

Sauf renoncement, une avance est prévue si le montant d'un bon de 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.

La récupération de l'avance commence à 50 % de l'avancement des prestations et est entièrement récupérée à 80 % d'avancement.

■ **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, 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**.

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 :

Pour le poste 1, les prestations sont réglées à terme échu mensuellement et forfaitairement. Un prorata temporis sera appliqué pour toute période inférieure à 1 mois et faisant l'objet d'une facturation. Pour le poste 2, le paiement intervient à l'issue de la réception des prestations.

■ Comptable assignataire des paiements :

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

■ 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. RÉALISATION DES PRESTATIONS

6.1. Conditions de réalisation des prestations

■ 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 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.

■ Personnel et remplacement :

Le personnel proposé par le titulaire recevra l'approbation de la Direction du Patrimoine Immobilier (DPI). Cette approbation se fera :

- A la notification du marché, au vu des curriculums vitae des personnels présentés ;
- En cours d'exploitation, pour le cas où la DPI s'apercevrait que le niveau de compétence du personnel ne correspond pas à la qualification indiquée par le titulaire.

Le titulaire devra remettre à l'Ecole polytechnique un état à jour donnant les noms et qualifications de ses personnels intervenants sur le site. Aucune modification de personnel affecté sur le site ne pourra être réalisée sans l'accord de l'Ecole Polytechnique. En cas de changement, le remplacement sera toujours effectué avec un personnel de qualification équivalente.

L'Ecole polytechnique se réserve la possibilité de demander le remplacement d'un personnel jugé incompétent.

Le personnel du titulaire est équipé de tout l'outillage, d'un soutien logistique et de moyens de communication, utiles pour satisfaire la prestation au plus haut niveau.

■ Réunion de lancement et visite :

Une réunion de lancement est organisée dans les 10 jours qui suivent la notification du marché avec les représentants concernés.

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

Au démarrage du marché, le titulaire s'engage à assister sur convocation de la Direction du Patrimoine Immobilier à la visite contradictoire de prise en charge des installations. Un procès-verbal rédigé par la Direction devra être signé et au besoin commenté par le titulaire. Cette obligation du titulaire au commencement du marché vaut également à la fin de du marché.

■ **Ordre de service :**

Conformément à l'article 3.8 du CCAG, les ordres de service sont établis et signés par le représentant du pouvoir adjudicateur datés et numérotés. Ils sont adressés au titulaire du marché. Ce dernier doit en accuser réception et retourner, après l'avoir signé, un exemplaire au représentant du pouvoir adjudicateur.

Lorsque le titulaire du marché estime que les prescriptions d'un ordre de service appellent des réserves de sa part, il doit, sous peine de forclusion, les présenter par écrit au représentant du pouvoir adjudicateur, dans un délai de 15 jours, décomptés ainsi qu'il est précisé à l'article 3.8.2 du CCAG.

■ **Reporting et suivi de dépenses à bons de commande :**

Afin d'assurer le suivi d'exécution de la partie à bons de commandes, le titulaire envoie trimestriellement (tous les trois (3) mois) à l'Ecole polytechnique à une adresse mail qui lui sera communiquée lors de la réunion de lancement, un fichier de reporting des commandes facturées, à compter de la date de notification du contrat (date de début) et cela jusqu'à la fin de l'exécution du dernier bon de commande du contrat (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 du contrat N°2X.01.XXX ;
- Objet du contrat ;
- 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'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.

■ **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.

■ **Clause environnementale :**

➤ **Gestion des déchets**

Le titulaire doit assurer la gestion conforme des déchets générés par les interventions de maintenance, notamment les déchets d'équipements électriques et électroniques (DEEE), huiles usagées, pièces usées, consommables, etc. Il applique pour cela les conditions qu'il a décrites dans son cadre de réponse technique.

➤ **Réduction de l'impact environnemental des interventions**

Le titulaire met en œuvre une politique de gestion écoresponsable des interventions, comprenant notamment :

- L'optimisation des déplacements des techniciens (planification, regroupement des interventions, recours à des véhicules à faibles émissions) ;
- La réduction des consommables et emballages, ainsi que leur tri et recyclage ;
- La promotion de l'utilisation de pièces détachées reconditionnées ou issues de l'économie circulaire lorsque cela est possible et conforme aux exigences techniques ;
- La sensibilisation de ses équipes aux bonnes pratiques environnementales liées à l'exécution des prestations.

A ce titre, le titulaire s'engage à remettre à l'Ecole polytechnique, chaque année, un document écrit attestant de la prise en compte des considérations environnementales ci-dessus dans l'exécution des prestations.

En cas de non-respect des obligations prévues au présent article ou de non remise du document susmentionné à la demande de l'Ecole polytechnique, le titulaire pourra se voir appliquer des pénalités conformément à l'article 8.1 du présent CCAP.

6.2. Constatation de l'exécution et admission des prestations

Par dérogation aux dispositions des articles 23 à 28 du CCAG, les conditions de vérifications des prestations du présent marché se feront comme suit :

Les opérations de vérifications des prestations se feront conjointement entre le directeur de la Direction du Patrimoine Immobilier ou son représentant et le titulaire. Cela consiste à vérifier la conformité des services exécutés avec les spécifications décrites dans le CCTP. En cas de manquement à ces obligations, les pénalités définies à l'article 8.1 du présent CCAP seront appliquées. En cas de désaccord entre le titulaire et le directeur de la Direction du Patrimoine Immobilier ou son représentant, l'Ecole dispose de 5 jours ouvrés au maximum à compter de la réception des prestations pour présenter ses réserves par lettre recommandée avec avis de réception, passé ce délai les prestations sont admises. Les opérations de surveillance et de vérification seront réalisées par la Direction du Patrimoine Immobilier de l'Ecole polytechnique.

7. OBLIGATIONS DU TITULAIRE

7.1. Obligations courantes 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 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.

■ 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. LITIGES ET SANCTIONS

8.1. Pénalités

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG, les pénalités suivantes pourront être appliquées :

Pénalité	Fait générateur et mode de calcul
Pénalité pour retard	Les pénalités s'entendent sur tous les jours calendaires, y compris samedis, dimanches et jours fériés. <u>Pénalités applicables pour non-respect du délai d'intervention fixé dans le CCTP :</u>

Pénalité	Fait générateur et mode de calcul
	<p>En cas de dépassement dans le délai d'intervention indiqué à l'article 2.4 du CCTP, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité selon les conditions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> De 1 à 2 heures consécutives : une pénalité de 80 € par heure commencée, <input type="checkbox"/> De 2 à 4 heures consécutives : une pénalité de 120 € par heure commencée, <input type="checkbox"/> De 4 à 8 heures consécutives : une pénalité de 300 € par heure commencée, <input type="checkbox"/> Au-delà de 8 heures consécutives ou de 8 heures dans la même journée : une pénalité de 350 € par heure commencée. <p><u>Pénalités applicables pour non-respect du délai de remise en état fixé dans le CCTP :</u></p> <p>En cas de dépassement dans le délai de remise en état indiqué à l'article 2.4 du CCTP, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité selon les conditions suivantes :</p> <p>De 1 à 2 heures consécutives : une pénalité de 80 € par heure commencée, Au-delà de 8 heures consécutives ou de 8 heures dans la même journée : une pénalité de 100€ par heure commencée.</p>
Pénalité pour absence à la réunion de lancement	En cas d'absence à la réunion de lancement, le titulaire encourt une pénalité forfaitaire de 250 € .
Pénalité pour absence aux réunions trimestrielles	En cas d'absence à une réunion trimestrielle, le titulaire encourt une pénalité forfaitaire de 200 € .
Pénalité pour non remise du rapport trimestriel	En cas de non remise du rapport trimestriel, le titulaire encourt une pénalité de 150 € .
Pénalité pour non remise du compte-rendu de la réunion trimestrielle	En cas de non remise du compte-rendu de la réunion trimestrielle, le titulaire encourt une pénalité de 150 € .
Pénalité pour non remplacement d'un personnel intervenant	En cas de non remplacement d'un personnel intervenant de qualification équivalente, le titulaire encourt une pénalité de 300 € .
Pénalité pour non remise du document sur la prise en compte des considérations environnementales	En cas de non remise chaque année, d'un document écrit attestant de la prise en compte des considérations environnementales dans l'exécution de ses prestations décrites à l'article 6.1 rubrique « Clause environnementale », le titulaire encourt une pénalité de 150 € .
Pénalité pour retard dans la remise du reporting ou de remise d'un reporting erroné ou incomplet	En cas de retard dans la remise du reporting ou de remise d'un reporting erroné ou incomplet au regard des exigences définies à l'article 6.1 du présent CCAP, une pénalité forfaitaire de 50 € par jour de retard sera appliquée.
Pénalité pour non-respect des obligations en matière de lutte contre le travail dissimulé	Le titulaire est tenu de s'acquitter 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 à la déclaration des salariés de l'entreprise. Le titulaire encourt une pénalité égale à 10% du montant du marché sans pouvoir excéder le montant des amendes encourues en application des articles L. 8224-1, L. 8224-2 et L. 8224-5 du code du travail, que le pourra appliquer dans les conditions suivantes. Si le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) est informé par un agent de contrôle de l'inspection du travail de la situation irrégulière du titulaire, il l'enjoindra de la faire cesser par lettre recommandée avec accusé de réception. Si dans un délai de quinze jours après cette mise en demeure, le titulaire n'apporte pas la preuve qu'il a mis fin à la situation délictuelle, le RPA en informe l'agent auteur du signalement et peut appliquer la pénalité prévue à l'alinéa précédent. S'il n'applique pas la pénalité, le représentant pouvoir adjudicateur peut résilier le marché public, sans indemnité, aux frais et risques du titulaire.

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 rester sans effet, ou en cas de décision de résiliation du contrat, l'acheteur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations, aux frais et risques du titulaire.

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 aux 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 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 à l'amiable des litiges :

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 DIRRECTE (<http://direccte.gouv.fr/>).

■ Résiliation pour faute :

En cas de mauvaise exécution des prestations objet du contrat ou de non-respect des stipulations du contrat par le titulaire, 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 41.1 du CCAG. 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.

■ 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
Site internet : <http://ta-versailles.juradm.fr>

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.

■ Garantie :

Les prestations ne font pas l'objet d'une garantie.

Liste des dérogations au CCAG Fournitures courantes et services :

La rubrique *Intervenants* de l'article 2 du contrat déroge à l'article 3.4 du CCAG

La rubrique *Poste 2 - Prestations ponctuelles* de l'article 3 du contrat déroge à l'article 3.7.2 du CCAG

La rubrique *Constataction de l'exécution et admission des prestations* de l'article 6 du contrat aux articles 23 à 28 du CCAG

L'article 8 *Litiges et sanctions* du contrat déroge aux articles 14.1.1 et 14.1.3 du CCAG

Documents et liens utiles :

[Code de la commande publique \(Légifrance\)](#)

[CCAG Fournitures courantes et services Arrêté du 30 mars 2021](#)