

Fourniture de mobilier  
extérieur pour le tri des  
déchets de l'Université de  
Bretagne Occidentale

**Cahier des clauses administratives  
particulières (CCAP)**

Consultation n°










2025 - 021 ACB

## SOMMAIRE





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

*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	Fourniture de mobilier extérieur pour le tri des déchets de l'Université de Bretagne Occidentale
	Acheteur	Université de Bretagne Occidentale
	Type de contrat	Accord - cadre mono attributaire de fourniture et de service à bons de commande sans montant minimum et avec montant maximum de 250 000 € HT
	Lieu d'exécution	Université de Bretagne Occidentale Direction du Patrimoine – Présidence 3 rue Mathieu Gallou – CS 93837 29238 BREST cedex 3
	Durée	12 mois, reconductible tacitement (une) 1 fois pour une période de 12 mois, sans pouvoir excéder 24 mois.
	Développement durable	Critère environnemental
	Pénalités de retard	Cf. à l'article 8
	Variation des prix	Révisables
	Nature des prix	Prix unitaires

# 1. DÉFINITIONS

 Contrat	<p>Le <b>contrat</b> est un accord - cadre passé en Appel d'offres ouvert (Article R2124 - 2 1° - Code de la commande publique). Le contrat fait référence au <a href="#">CCAG Fournitures courantes et services du 30 mars 2021</a>.</p> <p>Le terme contrat désigne également le présent document, ses annexes et les autres pièces constitutives de l'accord - cadre.</p>
 Acheteur	<p>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.</p>
 Titulaire	<p>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.</p>
 Prestation	<p>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.</p>

## 2. OBJET DU CONTRAT

### 2.1. Description des prestations

#### ■ Objet de la prestation :

Le contrat porte sur les prestations suivantes :

**Fourniture de mobilier pour le tri des déchets de l'Université de Bretagne Occidentale, livraison, dépose et gestion de l'ancien mobilier et installation**

#### ■ Lieu d'exécution :

Les mobiliers seront livrés dans l'ensemble des sites de l'Université de Bretagne Occidentale situés à Brest, Plouzané et Quimper tel que détaillé dans le CCTP.

L'université se réserve le droit de faire ajouter ou retirer, pour des périodes qui ne pourront excéder dans tous les cas la durée du marché en cours, et par voie d'avenant, d'autres points de livraison et/ou d'autres mobiliers de tri des déchets sur les sites concernés par le présent marché. Les ajouts se feront sur la base des tarifications forfaitaires et des modalités d'interventions validés lors de la notification du présent marché.

#### ■ Pièces contractuelles :

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

- l'acte d'engagement et son annexe financière
  - Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
- le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses annexes éventuelles
- le CCAG Fournitures courantes et services (arrêté du 30 mars 2021)
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- l'offre technique du titulaire ;
- les actes d'exécution et modificatifs contractualisés en phase d'exécution.

## 2.2. Intervenants

Les prestations sont réalisées pour l'acheteur **Université de Bretagne Occidentale**, représenté par Pascal OLIVARD Président de l'Université de Bretagne Occidentale.

#### Adresse et coordonnées :

Service de la commande publique  
Présidence de l'UBO  
3, rue Mathieu GALLIOU  
Brest Cedex 3  
29238 CS93837  
Téléphone : 02 98 0160 11  
Courriel : [daj.commandepublique@univ-brest.fr](mailto:daj.commandepublique@univ-brest.fr)  
Site internet : <https://www.univ-brest.fr/>

#### ■ 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 ET FORME DU CONTRAT

---

#### ■ Nature de la prestation :

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

■ **Décomposition de la prestation et forme du contrat :**

La forme retenue pour l'exécution du contrat est à bon de commande **mono - attributaire**  
**sans montant minimum et avec un montant maximum** de 250 000 € HT mono -  
attributaire en application des articles R2162 - 2, R2162 4 1° et R2162 13 à R2162 14 du Code de  
la commande publique.

Type	Objet
Lot unique	Fourniture de mobilier extérieur pour le tri des déchets de l'Université de Bretagne Occidentale, livraison, dépose et gestion de l'ancien mobilier et installation

■ **Présentation des bons de commande :**

Les prestations à réaliser 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 à réaliser,
- délais maxima de réalisation des prestations,
- montant total hors taxes de la commande,
- taux et montant de la TVA,
- montant total TTC.

La ou les personnes habilitées à signer les bons de commande sont : Delphine Dall et Marie -  
Amélie Lacroix.

## 4. DURÉE DU CONTRAT ET DÉLAIS D'EXÉCUTION

■ **Durée globale du contrat :**

Le contrat est conclu pour une durée de 12 mois reconductible tacitement une (1) fois à compter de la notification du contrat.

■ **Délai 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.

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.

## 5. PRIX ET CONDITIONS DE PAIEMENT

---

### 5.1. Prix du contrat

#### ■ Nature des prix :

Les prix du contrat sont unitaires.

#### ■ 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 relative à la fluctuation des tarifs des matières premières

##### 1. Objet de la clause

Cette clause vise à définir les conditions dans lesquelles des variations des coûts des matières premières peuvent entraîner une révision des tarifs convenus dans le cadre du présent appel d'offres.

##### 2. Périodicité de révision

La révision des tarifs pourra être envisagée au maximum une fois par an avant le 15 octobre, sous réserve du respect des conditions définies ci-après.

##### 3. Conditions de déclenchement

Une révision tarifaire pourra être demandée par le titulaire du marché uniquement si l'évolution du prix des matières premières principales (aluminium, PVC, acier, etc.) dépasse une variation de 3 % par rapport aux tarifs de référence définis à la date de remise de l'offre.

##### 4. Modalités de demande

Le titulaire devra fournir :

- Une demande écrite détaillant la nature et l'ampleur de l'augmentation, accompagnée des justificatifs nécessaires (factures fournisseurs, analyses comparatives).

- Un délai minimum de 30 jours pour l'examen de la demande par le maître d'ouvrage.

Cette demande sera à adresser à l'adresse suivante : [Marie - Amelie.Lacroix@univ - brest.fr](mailto:Marie-Amelie.Lacroix@univ-brest.fr)

## 5. Modalités de révision

Si la demande est acceptée les nouveaux tarifs seront signés puis notifiés au titulaire.

### 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%. Ce taux d'avance passe à 30% 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 et le versement de l'avance n'est pas conditionné à la constitution d'une garantie à première demande par le titulaire.

Le remboursement de l'avance s'impute sur les sommes dues au titulaire en une seule fois.

#### ■ 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 ;
- 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/>

#### ■ Périodicité des paiements :

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

#### ■ Remise des demandes de paiement :

Direction des Affaires Financières  
Présidence de l'UBO  
3, rue Matthieu GALLOU  
Brest cedex 3  
29238 CS93837

Modalités de facturation : via CHORUS PRO

■ **Comptable assignataire des paiements** :

M. l'Agent comptable de l'Université de Bretagne Occidentale  
Présidence de l'UBO - Agence comptable  
3, rue Matthieu GALLOU  
Brest cedex 3  
29238 CS 93837

■ **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. Vérification des prestations

#### ■ 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 clauses techniques particulières.

#### ■ Opérations de vérification du service fait :

Les prestations sont soumises à des vérifications quantitatives et qualitatives simples, destinées à constater qu'elles répondent aux stipulations du contrat dans les conditions prévues aux articles 27 et 28 du CCAG Fournitures courantes et services.

L'acheteur effectue ces vérifications à l'issue de la période de prestation de fourniture et de service. Si aucune décision n'est notifiée, le service est réputé admis à la fin de la période constatée.

Si la quantité réalisée n'est pas conforme, l'acheteur peut décider de les accepter en l'état, mettre le titulaire en demeure de compléter la prestation de service dans le délai qu'il prescrit.

En cas de non-conformité entre la quantité réalisée et l'attestation de service fait, l'attestation est rectifiée et signée par les personnes en charge du service pour le titulaire et de la vérification pour l'acheteur.

Si les prestations de fourniture et de service ne sont pas conformes, elles sont refusées et doivent être rectifiées immédiatement par le titulaire sur demande de l'acheteur. L'acheteur peut toutefois accepter la prestation qui contient des défauts ou ne respecte pas toutes les prescriptions du cahier des charges, avec réfaction du prix.

A l'issue des opérations de vérification qualitative, l'acheteur prend une décision d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet dans les conditions prévues à l'article 30 du CCAG.

#### ■ Personnes en charge des vérifications des prestations :

Les personnes chargées de la vérification quantitative et qualitative des prestations réalisées par le titulaire sont désignées par chaque bon de commande.

### 6.2. Autres stipulations

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

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

CCAG FCS.

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.

Dans le cadre d'événements 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 de **s 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 événements 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 au moyen de la solution de messagerie électronique : [daj.commandepublique@univ-brest.fr](mailto:daj.commandepublique@univ-brest.fr)

## 7. 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 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. À 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 (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 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  
sociale (attestation de vigilance).

recouvrement des cotisations de sécurité

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. À 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 toutes natures 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 toutes natures 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.

## 8. LITIGE ET SANCTIONS

### 8.1. Pénalités

Pénalités	Fait générateur et mode de calcul
Pénalités d'exécution	<ul style="list-style-type: none"><li>• Contenant non-conformes vis-à-vis du CCTP et/ou de l'offre soumise par le TITULAIRE, qu'ils soient détériorés ou manquants : 5€ / jour/contenant</li><li>• Dépassement du délai de mise en place d'un contenant dans le cadre d'une prestation complémentaire : 25€ / jour de retard</li></ul> <p>(Toutes les pénalités sont exprimées en € HT)</p>

### 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 - 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 R219 7-1 et suivant du Code de la commande publique) ou à la DREETS (anciennement DIRRECTE, <https://dreets.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

Tribunal Administratif de Rennes  
Hôtel de B izien  
3, Contour de la Motte  
Rennes cedex  
35044 CS44416

Téléphone : 02 23 21 28 28  
Courriel : greffe.ta - rennes@juradm.fr  
Télécopie : 02 99 63 56 84  
Site internet : rennes.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.

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. À cette fin, le titulaire fournit tous les justificatifs utiles pour apprécier l'indemnité.

### ■ Garantie :

Le titulaire est tenu de garantir la résistance à la corrosion des mobiliers de tri de déchets extérieurs mis à disposition dans le cadre du présent marché pendant une durée minimale de deux (2) années à compter de la date de leur réception. Cette garantie couvre tout défaut, dégradation ou altération imputable à un vice de matière, de conception ou de fabrication compromettant la durabilité, la sécurité ou la fonctionnalité des équipements. En cas de défaillance constatée durant la période de garantie, le titulaire s'engage à procéder, à ses frais exclusifs et dans les meilleurs délais, à la réparation ou au remplacement des mobiliers défectueux, sans que cela ne donne lieu à indemnité ou prolongation de délai pour le titulaire.

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

La rubrique *Délai de garantie* de l'article 9 du contrat déroge à l'article 33.1 du CCAG

La rubrique *Pénalités pour retard - observations préalables à l'application* de l'article 8.1 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

Par dérogation à l'article 1.2 dernier alinéa du CCAG, l'absence de mention d'une dérogation dans cette liste récapitulative ne fait pas obstacle à son caractère pleinement applicable.



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

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