

Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) Commun aux trois lots

Intitulé de la consultation : Prestations de service de traiteur pour l'Université Paris Cité

Procédure de passation : Procédure adaptée relevant des services sociaux et autres services spécifiques en application de l'article R2123-1 du code de la commande publique.

N° de la consultation : 2025118DFAPGSE

TABLE DES MATIERES

ARTICLE 1 - INFORMATIONS ADMINISTRATIVES	4
ARTICLE 2 - DISPOSITIONS GENERALES RELATIVES A LA CONSULTATION	4
2.1 - Objet et nature de la consultation	4
2.2 - Forme de l'accord-cadre	4
2.3 - Décomposition de l'accord-cadre	5
2.3.1 - Allotissement	5
2.3.2 - Tranches optionnelles et Prestations supplémentaires éventuelles	5
2.3.3 - Variantes	5
ARTICLE 3 - DOCUMENTS CONTRACTUELS	5
ARTICLE 4 - DUREE DU MARCHE ET DELAIS D'EXECUTION	6
4.1 - Durée de l'accord-cadre	6
4.2 - Délais d'exécution	7
4.3 - Prolongation des délais d'exécution	7
ARTICLE 5 - DESCRIPTION DES PRESTATIONS	7
ARTICLE 6 - CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS	7
6.1 Passation des marchés subséquents	7
6.1.1 - Procédure de passation	7
6.1.2 Minimums de commande pour chacun des lots	8
6.2. CONDITIONS DE LIVRAISON	8
6-3 - Sous-traitance	9
6-4 Obligations de confidentialité	9
6.5 Communication et réunions	9
ARTICLE 7 - CONSTATATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS	10
ARTICLE 8 - PRIX, VARIATION DES PRIX ET MODALITES DE REGLEMENT	11
8.1 - Forme du prix	11
8.1.1 Contenu du prix	11
8.1.2 Variation du prix	11
8.4 - Condition de facturation et modalités de règlement	12
8.4.1- Facturation	12
8.4.2 - Facturation dématérialisée	13
8.4.3 - Modalités de paiement	14
8.4.4 - Cession ou nantissement de créances	14

8.4.5 - Avance	14
ARTICLE 9 – PENALITES	15
9.1 – Généralités	15
9.2 Pénalités de retard	15
9.3 Pénalités pour défaut d'exécution des prestations	16
9.4 Pénalités en cas de non-respect du cahier des charges	16
9.5 Pénalités pour non reprise du matériel	16
9.6 Pénalité pour non présentation à une réunion	16
9.7 Pénalité pour non transmission du bilan	16
9.8 Inexécution des prestations - Exécution aux frais et risques du titulaire	16
9.9 Pénalités pour non transmission de la fiche explicative	16
9.10 Pénalité pour défaut de déclaration de sous-traitants	16
9.11 Pénalité pour travail dissimulé	17
9.12 Pénalités pour non-réponse aux marchés subséquents	17
9.13 Pénalités en cas de non-respect des engagements environnementaux et sociaux	17
ARTICLE 11 – LANGUE ET MONNAIE	17
ARTICLE 12 - ASSURANCE ET ATTESTATIONS	17
ARTICLE 13 – RESILIATION	17
13.1 – Résiliation du marché	18
13.1.1 - Résiliation du marché par le pouvoir adjudicateur	18
13.1.2 - Résiliation en cas de redressement ou de liquidation judiciaire	18
13.1.3 - Résiliation pour difficulté d'exécution du marché	18
13.1.4 - Résiliation aux torts du titulaire	18
13.1.5 – Résiliation pour inexactitude des documents fournis	18
13.2 – Conséquences de la résiliation de l'accord-cadre	18
ARTICLE 14 – MODIFICATIONS RELATIVES AU TITULAIRE	19
14.1/ Changement de dénomination sociale du titulaire	19
14.2/ Nouvelle entreprise née de la fusion ou de l'absorption du titulaire	19
ARTICLE 15 - MODIFICATION DU MARCHE EN COURS D'EXECUTION	19
15.1 – Modification du marché -Clause de réexamen	19
15.2 Prestations similaires	20
ARTICLE 16 – FOURNITURE DES PIECES PREVUES PAR L'ARTICLE D 8222-5 DU CODE DU TRAVAIL	20
ARTICLE 18 – DROIT APPLICABLE ET VOIES DE RECOURS	20
ARTICLE 19 - DEROGATIONS AU CCAG-FCS	21

ARTICLE 1 – INFORMATIONS ADMINISTRATIVES

Pouvoir adjudicateur :

Université Paris Cité
85 boulevard Saint-germain
75006 Paris 6

Représentant du pouvoir adjudicateur

Monsieur Edouard KAMINSKI, en qualité de Président d'Université Paris Cité

En cours d'exécution la personne habilitée à donner les renseignements prévus à l'article R2191-60 du code de la commande publique.

M. Julien Perichon
Université Paris Cité
Directeur du pôle achats
85 boulevard Saint-Germain
75006 Paris 6
Tel (secrétariat) : 01 76 53 18 66 - 01 76 53 20 63 - 01 76 53 17 25
Courriel : achats.dfa@u-paris.fr

Comptable assignataire :

M. José MORALES,
Agent Comptable de l'Université Paris Cité
5, rue Thomas MANN
75013 PARIS

ARTICLE 2 – DISPOSITIONS GENERALES RELATIVES A LA CONSULTATION

2.1 – Objet et nature de la consultation

La présente consultation a pour objet des prestations de services traiteur pour toutes les composantes de l'Université Paris Cité.

Le descriptif des prestations attendues figure au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).
Il s'agit d'un marché de services au sens de l'article L1111-4 du code de la commande publique.

Les différents lieux d'exécutions sont consultables via le lien suivant :

<https://u-paris.fr/nos-sites-et-campus/>

2.2 – Forme de l'accord-cadre

La consultation est passée selon la procédure des marchés publics relevant des services sociaux et autres services spécifiques en application de l'article R2123-1 du code de la commande publique.

Cet accord-cadre est un accord-cadre à marchés subséquents régi par les articles R2162-7 à R2162-12 du code susmentionné.

Il est conclu sans montant minimum et avec des montants maximums fixés à:

Lot 1 Petits déjeuners, Pause-Café, Goûter, Galette des rois : 1 500 000 € HT

Lot 2 Plateaux repas et paniers repas : 3 000 000 € HT

Lot 3 Cocktail/Bufferet : 5 000 000 € HT

conformément à l'article R2162-4 2° du code de la commande publique pour la durée totale d'exécution maximale de l'accord-cadre indiquée à l'article 4.1 du présent CCAP.

Ces montants maximums constituent la limite supérieure des obligations contractuelles de l'acheteur et du titulaire mais ils ne font naître aucune obligation d'attendre ces maximums ou un droit à indemnisation si ces maximums ne sont pas atteints.

2.3 – Décomposition de l'accord-cadre

2.3.1 – Allotissement

La présente consultation est allotie en trois (3) lots distincts, en application des articles L2113-10 et R2113-1 du code de la commande publique.

Les lots sont les suivants :

Lot 1 : Petits déjeuners, Pause-Café, Goûter, Galette des rois

Lot 2 : Plateaux repas et paniers repas

Lot 3 : Cocktail/Bufferet

Les candidats peuvent soumissionner à un ou plusieurs lots Il n'est pas prévu de restriction au nombre de lots pouvant être attribués à un même candidat.

2.3.2 – Tranches optionnelles et Prestations supplémentaires éventuelles

La présente consultation ne comporte pas de tranches optionnelles ni de prestations supplémentaires éventuelles.

2.3.3 – Variantes

En application de l'article R2151-8 du code de la commande publique, la personne publique n'autorise pas les variantes dans la présente consultation. L'offre devra donc être strictement conforme aux exigences et aux prescriptions fixées dans les différentes pièces du dossier de la consultation.

ARTICLE 3 – DOCUMENTS CONTRACTUELS

Les documents de l'accord-cadre et correspondances y étant relatives sont rédigées en français.

En cas de contradiction entre les stipulations des pièces contractuelles de l'accord-cadre, elles prévalent dans l'ordre de priorité suivant, par dérogation à l'article 4.1 du CCAG FCS :

- **L'acte d'engagement (ATTR11)** daté et signé par le titulaire de l'accord-cadre et représentant légal de l'acheteur ;
- **Le présent CCAP ;**
- **Le CCTP ;**
- **Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS) approuvé par arrêté du 30 mars 2021 ;**
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification de l'accord-cadre ;
- L'offre technique et financière du titulaire constituée de :
 - o **Le Document Cadre de Réponse Technique (CRT) de chaque lot**, daté et signé par la personne habilitée à engager la société candidate ;
 - o **Le Cadre de Réponse Financière (CRF) de chaque lot**, daté et signé par la personne habilitée à engager la société candidate composé comme suit :

Toute clause portée dans les tarifs ou documentation quelconque du titulaire et contraire aux dispositions des autres pièces constitutives est réputée non écrite.

Le Titulaire déclare parfaitement connaître le CCAG-FCS, bien qu'il ne soit pas matériellement joint au marché.

Il peut cependant y accéder via le lien suivant :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/cahiers-clauses-administratives-generales-et-techniques>

Tous les textes législatifs et/ou réglementaires ainsi que toutes les normes françaises et européennes en vigueur sont applicables. La signature de l'acte d'engagement vaut connaissance pleine et entière de l'ensemble des pièces constitutives de l'accord-cadre par le titulaire.

ARTICLE 4 – DUREE DU MARCHE ET DELAIS D'EXECUTION

4.1 – Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu à compter de sa notification pour une durée allant jusqu'au 31 août 2027. Il est ensuite renouvelable par tacite reconduction, trois (3) fois par périodes d'un (1) an.

Le titulaire du marché ne pourra s'opposer à la reconduction de celui-ci, conformément à l'article R2112-4 du code de la commande publique.

En cas de non reconduction l'acheteur en avertit le titulaire par décision expresse, dans un délai de trois mois avant l'arrivée à échéance de la période en cours.

Le titulaire ne pourra prétendre à aucune indemnité de la part de l'acheteur

4.2 – Délais d'exécution

Les prestations ne démarreront qu'à compter du 1^{er} septembre 2026.

Les délais d'exécution des prestations ponctuelles sont fixés dans chaque marché subséquent.

Les marchés subséquents peuvent être conclus jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre conformément aux dispositions de l'article R2162-5 du code de la commande publique.

La date de fin d'exécution des marchés subséquents peut-être postérieure à la date d'échéance de l'accord-cadre sans toutefois que cette prolongation au-delà de la date limite de validité soit de nature à méconnaître l'obligation de remise en concurrence périodique de l'accord-cadre.

En cas de non-respect par le ou les titulaire(s) de ces délais d'exécution, les pénalités fixées à l'article 9 du présent Cahier des clauses administratives particulières peuvent être appliquées.

4.3 – Prolongation des délais d'exécution

Une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par le pouvoir adjudicateur dans les conditions de l'article 13.3 du C.C.A.G.-F.C.S.

ARTICLE 5 – DESCRIPTION DES PRESTATIONS

Le descriptif des prestations figure au Cahier des clauses techniques particulières de l'Accord-cadre.

ARTICLE 6 – CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS

6.1 Passation des marchés subséquents

6.1.1 – Procédure de passation

A chaque besoin de l'Université, une demande de devis valant mise en concurrence pour la mise en place des marchés subséquents sera adressée aux prestataires retenus pour le lot concerné (l'envoi (par mail) d'une demande de chiffrage des prestations attendues).

Le service demandeur fera son choix sur la base des critères suivants :

Le Prix : pondération variable de 30 à 70% ;

La qualité de la prestation : pondération variable de 30 à 70%.

Sur ce dernier critère, une attention toute particulière sera portée par le service demandeur à la variété et qualité des mets proposés et à la conformité des prestations proposées aux engagements pris par les titulaires dans leur réponse à l'accord-cadre (délais, origine des produits, circuit, produits labélisés, notamment BIO, ...).

Les titulaires pourront prendre contact avec le service demandeur pour avoir davantage de précisions sur la prestation attendue (coordonnées d'un contact dans la demande).

L'attention du titulaire est attirée sur le fait qu'un devis en vue d'un marché subséquent ne constitue pas un bon de commande.

Les titulaires devront présenter des devis détaillés et faisant notamment apparaître les éléments suivants:

- Prix par personne ou unitaire le cas échéant
- Prix total
- Détail des taxes
- En € HT et TTC
- Détails des mets, plats et boissons, description proposées, etc
- Prestations associées (ex : service, décoration, vaisselle, etc)
- Date de livraison et éventuelles modalités de ramassage

L'acceptation de l'offre économiquement la plus avantageuse sera faite par émission d'un bon de commande référant le N° du devis retenu.

Les documents contractuels des marchés subséquents seront :

- La demande de chiffrage décrivant la prestation attendue
- Le devis constituant la proposition du titulaire retenu
- Le bon de commande de la composante qui passe la commande

6.1.2 Minimums de commande pour chacun des lots

Pour chacun des lots, un minimum de commandes est fixé :

- Lot 1 : Les prestations doivent concerner au minimum 15 personnes par commande effectuée.
- Lot 2 : Les prestations doivent concerner au minimum 10 personnes par commande effectuée.
- Lot 3 : Les prestations doivent concerner au minimum 30 personnes par commande effectuée.

En deçà de ces seuils, les commandes pourront être passées de l'accord-cadre, auprès d'autres prestataires. Il est également possible de commander auprès des titulaires des lots mais ceux-ci n'ont pas d'obligation de répondre.

6.2. CONDITIONS DE LIVRAISON

Les livraisons sont effectuées par le titulaire au lieu, à l'étage et à l'horaire indiqués sur le bon de commande.

IMPORTANT : Pour toute commande (sans service) livrée avec plus de trente (30) minutes d'avance par rapport à l'heure indiquée de livraison prévue sur le bon de commande, les pénalités prévues à l'article 9 du présent CCAP pourront être appliquées. De même en cas de retard de livraison, les pénalités prévues au même article 9 pourront être appliquées.

Le titulaire s'engage sur les délais de prise en compte et de livraison auxquels il s'astreint.

Les marchandises doivent obligatoirement être accompagnées d'un bon de livraison qui indique :

- Le nom du titulaire du marché et son adresse,
- L'adresse du service destinataire (précisant le bâtiment l'étage et le numéro de pièce),
- Le service, le nom et les coordonnées exactes de l'émetteur du bon de commande,
- Le numéro de marché,
- La référence du bon de commande,
- La date d'exécution de la prestation et l'heure de la livraison,
- Les caractéristiques essentielles des prestations livrées,
- Les quantités livrées,
- Le nombre de personnels de service (pour la gamme 3 du lot 3 ou si commandé pour les autres gammes),
- Un cadre pour la vérification quantitative et qualitative.

La fiche explicative, (ou autre support) comportant les informations relatives à la composition des menus et la provenance des produits est jointe à ce bon de livraison ou figure sur la table une fois le cocktail ou le buffet installé.

La livraison des fournitures est acceptée uniquement après signature, par le titulaire ou son représentant ainsi que par un agent du pouvoir adjudicateur, du bon de livraison en deux exemplaires : un exemplaire pour le titulaire et un pour le pouvoir adjudicateur. Ce bon doit comporter les observations faites lors de la livraison concernant les vérifications quantitative et qualitative (manque de plateaux, plateaux endommagés, manque de personnel de service, etc.).

En l'absence de signature du bon de livraison par le titulaire ou son représentant, les vérifications postérieures à la livraison faites par le pouvoir adjudicateur ne sauraient être contestées.

6-3 - Sous-traitance

Le titulaire ne peut sous-traiter, tout ou partie des prestations dont il est chargé d'assurer l'exécution sans autorisation écrite de l'administration contractante, sous peine de résiliation du marché de plein droit, et à ses torts exclusifs.

Toute exécution d'une partie des prestations par un sous-traitant ne pourra commencer qu'après la notification de l'agrément de sous-traitance DC4 au titulaire.

Le titulaire doit produire avec son offre la liste des sous-traitants connus, en indiquant leur qualification professionnelle, nature des prestations qui leur sont confiées, et les modalités de paiement. Après la notification d'approbation du marché le titulaire ne pourra modifier la liste des sous-traitants que sur justification et autorisation du pouvoir adjudicateur.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement doit indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt, ainsi que les prestations et le montant pour lequel la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

6-4 Obligations de confidentialité

Une information confidentielle désigne toute information de quelque nature (y inclus la méthodologie, la documentation, les informations ou le savoir-faire), sous quelque forme que ce soit (y inclus sous forme orale, écrite, magnétique ou électronique), sur tout support dont l'acheteur est propriétaire ou titulaire, et qui est communiquée au titulaire, ou obtenue de toute autre façon par ce dernier dans le cadre de ses relations avec l'acheteur. Le titulaire et son personnel, et le cas échéant ses sous-traitants, ne peuvent l'utiliser que pour l'accomplissement des prestations prévues au marché.

6.5 Communication et réunions

Dès la notification de l'accord-cadre et avant le début d'exécution des prestations, l'Université pourra organiser une réunion de lancement afin de préciser les modalités d'exécution de la prestation.

Cette réunion est organisée entre chacun des titulaires et l'Université.

Annuellement, une réunion de bilan permettant d'échanger sur l'exécution de l'accord-cadre et ses optimisations possibles, partager les points d'alertes sur les difficultés éventuellement rencontrées pourra être organisée par l'Université. A l'issue de la première réunion, le titulaire proposera un plan de progrès qui fera l'objet d'un suivi lors des réunions suivantes.

En cas de nécessité, des réunions complémentaires pourront être organisées à l'initiative de l'Université.

Les invitations aux réunions sont envoyées par courriel. Les comptes rendus des réunions sont établis par le titulaire, transmis à l'université dans les 5 jours ouvrés qui suivent les réunions. Ceux-ci doivent faire l'objet d'une validation formelle par l'université.

Le titulaire fournit annuellement à l'Université **un Bilan (récapitulatif des commandes)** reçues sur les 12 derniers mois comprenant au moins :

- désignation de l'événement
- service acheteur (composante, service ou unité de recherche)
- type de prestation (petit déjeuner, pause-café, cocktail, buffet, plateau repas et panier repas...)
- lieu
- date
- nombre de convives
- avec ou sans personnel de service
- montant total de la prestation (HT).

Des statistiques pourront également être demandées de manière ponctuelle.

ARTICLE 7 – CONSTATATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS

Généralités :

Le titulaire exécute les prestations concernées dans les délais fixés par les documents contractuels.

La vérification des prestations a pour objet de valider la quantité et la qualité des prestations exécutées et/ou des livrables fournis. Ces opérations de vérification (dont admission) seront effectuées au moment même de la livraison par un agent du pouvoir adjudicateur.

Une nouvelle vérification est effectuée à l'issue de chaque prestation.

En cas de non validation des prestations, l'administration transmet au titulaire les raisons qui ne lui permettent pas de les valider. Le titulaire prépare, dans un délai fixé par le PA, les solutions susceptibles de mener à la bonne réalisation des prestations demandées.

En cas de validation des prestations, celle-ci peut prendre diverses formes selon la nature de la prestation ou du livrable concernés (PV d'admission, attestation de service fait, etc.).

L'admission des prestations peut également se faire avec réfaction.

Modalités de vérification :

Modalités spécifiques de vérification.

Les opérations de vérification et d'admission s'effectuent dans les conditions fixées ci-après.

Le délai de vérification court à compter de la date de livraison des prestations concernées à l'administration. Par dérogation à l'article 28.2 du CCAG l'administration dispose jusqu'à la fin des prestations pour vérifier celles-ci (vérification quantitative et qualitative).

L'absence de réponse de l'administration dans le délai indiqué ne vaut pas validation tacite.

L'Université vérifiera, si besoin, que les denrées ont été transportées et livrées dans les conditions prévues par la réglementation notamment en ce qui concerne le respect des températures et de la continuité de la chaîne du froid ou du chaud. Elle peut, à tout moment et sans en référer au prestataire, faire procéder par toutes personnes désignées par ses soins, à tous les contrôles jugés nécessaires en vue de vérifier la conformité des prestations, notamment en ce qui concerne le contrôle hygiénique et sanitaire.

Remarque générale :

Si lors de la vérification des prestations, il est constaté des erreurs de livraison et/ou des fournitures défectueuses, les erreurs de livraison ainsi que les fournitures défectueuses devront être enlevées au frais du titulaire, à charge pour lui de procéder à leur remplacement dans les meilleurs délais, sans excéder

l'heure de début de la prestation (sauf disposition contraire indiquée par le pouvoir adjudicateur justifiée par le délai d'approvisionnement), à compter du signalement par le représentant du service émetteur du bon de commande en charge des vérifications.

Au-delà de ce délai, le titulaire encours des pénalités conformément à l'article du 9 du présent CCAP.

ARTICLE 8 - PRIX, VARIATION DES PRIX ET MODALITES DE REGLEMENT

8.1 - Forme du prix

8.1.1 Contenu du prix

Sauf stipulation contraire dans les marchés subséquents, chaque marché subséquent est traité à prix global et forfaitaire ferme.

Le prix global et forfaitaire comprend tous les frais, taxes et d'une manière générale, toutes les dépenses nécessaires à l'exécution des prestations dans les conditions stipulées au marché subséquent.

Sont en particulier à la charge du titulaire, les frais d'emballage, de conditionnement, d'assurance et de transport jusqu'au lieu de livraison.

Les prestations seront réglées en application des quantités et prix indiqués dans le bon de commande.

En tout état de cause, le prix global et forfaitaire du marché subséquent ne pourra dépasser la somme des prix plafonds concernés sur lesquels le candidat s'est engagé dans son offre.

8.1.2 Variation du prix

Les modalités de calcul de la variation des prix décrites ci-dessous dépendent des dates de notification et de remise des offres finales de chacun des lots.

Les prix sont établis sur la base des conditions économiques en vigueur au mois correspondant au mois de remise des dernières offres négociées.

Les prix de l'accord-cadre sont révisables, à la hausse comme à la baisse, pour tenir compte des variations économiques.

Les prix sont fermes la première année puis révisables annuellement, à date anniversaire de notification de l'accord-cadre, sur proposition du titulaire du marché et sous réserve de reconduction de l'accord-cadre.

La révision des prix n'interviendra qu'à la demande expresse du prestataire, formulée par lettre recommandée avec avis de réception et/ou courriel au plus tard un mois avant la date anniversaire de notification de l'accord-cadre.

En cas de révision à la baisse, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'appliquer une révision des prix même en l'absence de demande expresse du prestataire.

En cas de révision à la hausse et en l'absence de demande du prestataire formulée dans les délais, les prix de l'année en cours seront reconduits.

Le Pouvoir Adjudicateur dispose alors d'un délai d'un mois à compter de la date de réception des nouveaux tarifs pour faire connaître ses observations sur ceux-ci ainsi que son acceptation. L'accord du pouvoir adjudicateur doit être exprès. Les nouveaux tarifs seront applicables à compter de la date d'anniversaire de notification de l'accord-cadre.

Considérant l'exécution de l'Accord Cadre par marchés subséquents, la révision sera effectivement appliquée sur les prestations dont les devis ont été déposés par le titulaire après acceptation du pouvoir adjudicateur de la révision tarifaire proposée.

La révision s'effectue par application de la formule ci-après, dans laquelle le coefficient de révision est arrondi au millième supérieur.

En cas de modification ou de suppression de tout ou partie des indices, les nouveaux indices pris en compte seront les indices de substitution proposés par l'INSEE en remplacement.

Le calcul doit prendre en compte le dernier indice publié quand bien même celui-ci est indiqué comme provisoire par l'INSEE. Les éventuelles variations ultérieures de cet indice ne sont pas prises en compte avant la révision suivante.

$$P = P0 \times In/I0$$

Dans laquelle :

P = le prix révisé.

P0 = les prix en vigueur à la notification de l'accord-cadre

In: Indices des prix de production des services français aux entreprises françaises (BtoB) – CPF 56.2 – Services de traiteurs et autres services de restauration. Prix de base – Base 2021 – Données trimestrielles brutes – Identifiant 010766370

In : Dernière indice publié par l'INSEE au moment de la demande de révision des prix soit un mois avant la date d'anniversaire de notification de l'accord-cadre

I0 : Indice correspondant au trimestre durant lequel la dernière offre négociée était remise

Clause de sauvegarde :

En cas d'augmentation annuelle supérieure à 6%, l'université se réserve le droit de rejeter les nouveaux prix (calculés en application de la formule de révision indiquée ci-dessus) et de résilier l'accord-cadre sans indemnités.

En cas d'envoi postal, les demandes doivent être adressées à l'adresse suivante :

Université Paris Cité
Pôle achat
Escalier 9 - Bureau D.4.7
4ème étage
85 Boulevard Saint Germain – 75006 PARIS

8.4 - Condition de facturation et modalités de règlement

8.4.1 - Facturation

Conformément aux dispositions de l'article 11.3 et 11.7 du CCAG FCS, le titulaire transmet sa demande de paiement (règlement partiel définitif ou solde) après exécution du service et décision d'admission des prestations par l'acheteur.

Les paiements sont effectués selon les règles de la comptabilité publique, sur présentation de factures, ainsi que de tous les éléments justificatifs en un original, sur lesquelles doivent figurer notamment, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- L'intitulé et le numéro du marché ainsi que le numéro du bon de commande ;
- La date de délivrance et le numéro de la facture ;
- Le nom et l'adresse du créancier ;
- Sa domiciliation bancaire ;

- Le numéro d'identification SIREN ou SIRET ;
- La mention exacte de la prestation concernée ;
- La période d'exécution des prestations ;
- Le montant de la prestation exécutée, en HT et en TTC ;
- Le taux et le montant de la TVA en vigueur.
- En cas de groupement conjoint, pour chaque opérateur économique, le montant des prestations effectuées par l'opérateur économique ;
- L'application de l'actualisation ou de la révision de prix ;
- Les pénalités éventuelles.

Le délai de paiement est de 30 jours à compter de la réception de la facture, et après délivrance d'une attestation de service fait établie et dûment signée par un agent habilité d'Université Paris Cité.

L'acheteur se réserve le droit de compléter ou de rectifier les demandes de paiement qui comporteraient des erreurs ou seraient incomplètes. Dans ce cas, il adresse au titulaire une facture rectificative.

8.4.2 - Facturation dématérialisée

Le titulaire adresse ses factures par voie électronique, conformément aux articles L2192-1 et suivants du code de la commande publique rendant obligatoire la facturation électronique pour les émetteurs de factures à destination de l'Etat, des collectivités territoriales et de leurs établissements publics respectifs.

A cette fin, une solution gratuite et sécurisée, CHORUS PRO, est mise à disposition pour la transmission des factures sous forme dématérialisée. Un document « Information chorus fournisseurs » est joint au Dossier de consultation des entreprises (DCE) aux fins d'information sur la procédure.

Le code service à utiliser est :
FACTURES_BDC

Afin de pouvoir déposer ses factures sur le portail, le titulaire devra obligatoirement disposer d'un numéro de bon de commande à 10 chiffres commençant par 45.

Lorsqu'une facture est transmise en dehors de ce portail, la personne publique peut la rejeter après avoir rappelé cette obligation à l'émetteur et l'avoir invité à s'y conformer.

L'acheteur se libère des sommes dues en exécution du présent marché en faisant porter le montant dû au crédit du compte bancaire ouvert au nom du titulaire.

Seules les prestations effectivement réalisées donnent droit à paiement pour le titulaire.

L'absence d'une des mentions obligatoires permettant l'identification certaine de la prestation entraîne le renvoi de la facture en recommandé avec accusé de réception et suspension du délai de paiement.

En application des articles R2192-27 à R2192-29 du code de la commande publique, lorsque la demande de paiement ne comporte pas l'ensemble des pièces et des mentions prévues par la loi ou par le marché ou que celles-ci sont erronées ou incohérentes, le délai d

e paiement peut être interrompu une seule fois par l'acheteur.

Pour les acheteurs dotés d'un comptable public, cette interruption ne peut intervenir qu'avant l'ordonnancement de la dépense ;

A compter de la réception de la totalité des pièces et mentions prévues à l'article R. 2192-27, un nouveau délai de paiement est ouvert. Ce délai est de trente jours ou égal au solde restant à courir à la date de réception de la notification de l'interruption si ce solde est supérieur à trente jours.

En cas de changement de raison sociale ou de RIB, le titulaire est tenu d'en informer l'acheteur.

L'acheteur pourra rectifier le montant des factures en intégrant notamment les pénalités prévues à l'article 12 du présent CCAP.

8.4.3 - Modalités de paiement

Le délai global de paiement court à compter de la date de réception de la facture par le service facturier, sous réserve de sa conformité aux stipulations énoncées ci-dessus, à la réalisation de la prestation. Il est de 30 jours maximum à compter de la réception de la demande de paiement et après service fait.

Le défaut de paiement dans le délai prévu par les articles L2192-10 et R2192-10 du Code de la commande publique, fait courir de plein droit et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire ou du sous-traitant payé directement (pour la partie du marché pouvant être sous traitée). Le taux des intérêts moratoires applicable est le taux de refinancement appliqué par la BCE en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé à courir, augmenté de huit points.

Une indemnité forfaitaire de 40 euros est également versée de plein droit en cas de dépassement du délai prévu ci-dessus.

Le titulaire doit avertir sans délai le acheteur de toute modification concernant sa domiciliation bancaire et produire à cet effet toute justification utile soit par mail à l'adresse suivante achats.dfa@u-paris.fr soit par courrier à l'adresse suivante :

Université Paris Cité
Pôle Achats
85 Boulevard Saint Germain
75006 Paris

8.4.4 - Cession ou nantissement de créances

Dans le cadre du présent marché, les créances peuvent être cédées ou nanties dans les conditions prévues aux articles R2191-45 à R2191-62 du code de la commande publique.

8.4.5 - Avance

Le titulaire ou son sous-traitant admis au paiement direct bénéficient d'une avance calculée en application du code de la commande publique dès lors que le marché respecte les conditions mentionnées à l'article R. 2191-3 respecte les conditions mentionnées à l'article R. 2391-1.

Lorsque le titulaire ou le sous-traitant est une petite ou moyenne entreprise au sens du code de la commande publique, le taux de l'avance mentionné à l'article R. 2191-10 est fixé à 30 %.

Lorsque le titulaire ou le sous-traitant n'est pas une petite ou moyenne entreprise au sens du code de la commande publique, le taux de l'avance est fixé au taux minimal prévu à l'article R. 2191-7 du code de la commande publique.

Le remboursement s'effectue par précompte sur les sommes dues au titulaire.

Ce remboursement doit être terminé lorsque le montant cumulé des prestations exécutées atteint 80% du montant TTC des prestations du bon de commande.

Conformément aux dispositions de l'article R2191-9 du code de la commande publique, l'avance n'est pas affectée par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix.

ARTICLE 9 – PENALITES

9.1 – Généralités

Toute inexécution des obligations stipulées par le présent marché, soit par défaut de livraison, soit par non intervention dans les délais prévus, soit de service mal ou incomplètement exécuté, soit par retard, donne lieu à des pénalités.

En cas d'application de la présente clause, le titulaire encourt, de plein droit, et sans mise en demeure préalable, les pénalités prévues au présent article, sans préjudice du non-paiement, pour absence de service fait, des Services non effectués.

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.

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

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'Université retiendra le montant des pénalités par émission d'un titre exécutoire notifié au titulaire ou par réfaction sur facture.

L'Université peut appliquer des pénalités sans condition de seuil par dérogation à l'article 14.1.3 du cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS).

Par dérogation à l'article 14.1.1 au CCAG-FCS, le titulaire est invité à présenter ses observations dans un délai qui sera précisé dans le courrier qui lui sera adressé, ce délai étant par défaut de 8 jours.

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG-FCS, le montant total des pénalités de retard n'est pas plafonné.

Quel que soit le montant des pénalités et sur décision du pouvoir adjudicateur, l'Université se réserve la possibilité de renoncer à la mise en œuvre de tout ou partie des pénalités.

9.2 Pénalités de retard

Le respect de l'heure de livraison est un élément important de l'exécution de la prestation. L'heure arrêtée dans le bon de commande (ou à défaut dans la demande de l'Université) devra donc être respectée.

Par dérogation aux dispositions de l'article 14.1 du CCAG-FCS, lorsque l'horaire contractuel de démarrage de la prestation est dépassé du fait du titulaire, ce dernier encourt, sans mise en demeure préalable les pénalités suivantes :

- Retard entre 0 et 30 minutes par rapport à l'heure de début d'exécution de la prestation: pénalité égale à 10% du montant en € HT de la commande

- Retard entre 30 et 60 minutes par rapport à l'heure de début d'exécution de la prestation : pénalité égale à 20% du montant en € HT de la commande

- Retard supérieur à 60 minutes par rapport à l'heure de début d'exécution de la prestation : la prestation est considérée comme non-réalisée et l'université se laisse la possibilité de refuser la prestation ou d'accepter la prestation en appliquant une pénalité égale à 40 % du montant de ladite commande.

9.3 Pénalités pour défaut d'exécution des prestations

En cas de mauvaise exécution ou d'exécution partielle des prestations (non-respect de la qualité, de la nature et/ou de la quantité des produits, de retard dans la mise en place, livraison anticipée de plus de 30 minutes par rapport à l'heure indiquée sur le bon de commande pour les prestations sans service...) et en l'absence de force majeure dûment constatée, des pénalités forfaitaires équivalentes à 20% du montant TTC de la prestation concernée, pourront être appliquées au titulaire.

9.4 Pénalités en cas de non-respect du cahier des charges

En cas de non-respect des dispositions des cahiers des charges administratif et technique (non-conformité des produits, non application des modalités de tri sélectif, non remise en état des lieux...), le titulaire encourt une pénalité s'élevant à 100 € HT par manquement constaté par l'université.

9.5 Pénalités pour non reprise du matériel

Pour certaines prestations, le titulaire est tenu de retirer le matériel le jour même de la prestation ou le jour convenu avec le représentant de l'Université. En cas de non reprise du matériel au jour et à l'heure convenus, le titulaire encourt une pénalité forfaitaire de 25 € HT / jour de retard.

9.6 Pénalité pour non présentation à une réunion

En cas de non présentation à une réunion organisée à l'initiative de l'Université, le titulaire encourt une pénalité forfaitaire de 100€ HT. Le titulaire est réputé absent à la réunion à partir d'une (1) heure de retard.

9.7 Pénalité pour non transmission du bilan

En cas de non transmission du bilan ou des statistiques prévus à l'article 6.5 du présent CCAP, le titulaire encourt une pénalité forfaitaire de 50 € HT par semaine, à compter de la première semaine de retard et jusqu'à exécution de la prestation.

9.8 Inexécution des prestations - Exécution aux frais et risques du titulaire

En cas d'inexécution des prestations, l'université se réserve le droit de faire exécuter la prestation par un autre fournisseur aux frais et risques du titulaire défaillant, étant entendu que l'augmentation de dépenses qui pourrait en résulter par rapport aux prix initiaux du marché, sera à la charge du titulaire et recouvrées par l'université.

9.9 Pénalités pour non transmission de la fiche explicative

En cas de non transmission de la fiche explicative (ou autre support), comportant les informations relatives à la composition des menus et la provenance des produits, une pénalité d'un montant de 50 € HT pourra être appliquée au titulaire.

9.10 Pénalité pour défaut de déclaration de sous-traitants

Le titulaire pourra encourir pour chaque manquement à l'obligation de déclaration préalable d'un sous-traitant, une pénalité forfaitaire de 500 € HT par infraction constatée.

9.11 Pénalité pour travail dissimulé

En application de l'article L.8222-6 du Code du travail, une pénalité peut être appliquée au titulaire s'il ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L.8221-3 à L. 8221-5 du code du travail.

Le montant de cette pénalité est égal à 10 % du montant du contrat (entendu comme le montant total des commandes facturées à un titulaire sur l'année écoulée) et ne peut excéder celui des amendes encourues en application des articles L. 8224-1, L. 8224-2 et L. 8224-5 du code du travail.

9.12 Pénalités pour non-réponse aux marchés subséquents

En l'absence de réponse à un marché subséquent ou de justification recevable, le titulaire encourt une pénalité forfaitaire pour non-réponse fixée à 100 € HT par consultation subséquente.

En cas d'absence répétée non justifiée de réponse à une demande de devis, le titulaire s'expose à la résiliation prévue à l'article 13.1.4 du présent CCAP.

9.13 Pénalités en cas de non-respect des engagements environnementaux et sociaux

Lorsque le titulaire ne respecte pas ses engagements environnementaux et/ou sociaux, il s'expose à une pénalité forfaitaire fixée à 20 % du montant du bon de commande concerné par la prestation objet de manquement.

Les exigences environnementales et sociales prises en compte pour constater ce manquement sont les engagements énoncés par les pièces contractuelles de l'accord-cadre.

ARTICLE 11 – LANGUE ET MONNAIE

Les correspondances relatives au marché sont rédigées en français. La monnaie de compte du marché est l'Euro. Le prix libellé en Euros restera inchangé en cas de variation de change.

ARTICLE 12 - ASSURANCE ET ATTESTATIONS

Dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché public et avant tout commencement d'exécution, le titulaire doit justifier qu'il est couvert par un contrat d'assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1240 à 1242 du Code civil ainsi qu'au titre de sa responsabilité professionnelle, en cas de dommage occasionné par l'exécution du marché.

Il doit donc fournir une attestation de son assureur justifiant qu'il est à jour de ses cotisations et que sa police contient les garanties en rapport avec l'importance de la prestation.

A tout moment durant l'exécution de la prestation, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande de l'acheteur et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

ARTICLE 13 – RESILIATION

Sauf mentions contraires listées ci-après, il est fait application du Chapitre 7 du CCAG-FCS.

13.1 – Résiliation du marché

13.1.1 - Résiliation du marché par le pouvoir adjudicateur

Elle peut intervenir à tout moment, pour un motif d'intérêt général, mettant ainsi fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché avant l'achèvement de celles-ci.

Par dérogation à l'article 42 du CCAG-FCS, cette résiliation ne donne pas droit à indemnisation du titulaire pour le préjudice subi.

13.1.2 - Résiliation en cas de redressement ou de liquidation judiciaire

Le marché peut dans ce cas être résilié dans les conditions prévues à l'article L.622.13 du Code de commerce en cas de redressement judiciaire ou de liquidation judiciaire comme prévu à l'article 39.2 du CCAG-FCS.

13.1.3 - Résiliation pour difficulté d'exécution du marché

Le marché pourra être résilié selon les modalités prévues à l'article 40.1 du CCAG-FCS).

13.1.4 – Résiliation aux torts du titulaire

Elle peut être prononcée aux torts du titulaire et à ses frais et risques, sans qu'aucune indemnisation ne lui soit accordée (article 41 du CCAG-FCS).

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

13.1.5 – Résiliation pour inexactitude des documents fournis

En cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles L2141-1 et L2141-4 1° et 3° du code de la commande publique concernant les interdictions de soumissionner et des articles 2 et 3 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 du Code du travail, il pourra être fait application aux torts du titulaire des conditions de résiliation prévues par le marché.

13.2 – Conséquences de la résiliation de l'accord-cadre

La notification de la décision de résiliation de l'accord-cadre emporte résiliation immédiate sauf si cette décision prévoit une date d'effet ultérieure.

La décision de résiliation précisera si la résiliation de l'accord-cadre emporte résiliation immédiate des marchés subséquents en cours ou non.

Important : La résiliation d'un lot n'emporte pas la résiliation des autres lots sauf indication dans la décision de résiliation. De même, la résiliation de l'accord-cadre avec l'un des titulaires n'emporte pas la résiliation de l'accord-cadre avec l'ensemble des titulaires.

ARTICLE 14 – MODIFICATIONS RELATIVES AU TITULAIRE

14.1/ Changement de dénomination sociale du titulaire

En cas de modification de sa dénomination sociale, le titulaire doit impérativement en informer l'université par écrit et communiquer un extrait Kbis mentionnant ce changement, dans les plus brefs délais.

14.2/ Nouvelle entreprise née de la fusion ou de l'absorption du titulaire

Le transfert du marché à la société née de la fusion ou de l'absorption de l'entreprise titulaire ne peut s'opérer de plein droit sans agrément préalable de l'université.

Le titulaire doit en informer l'université dans les plus brefs délais et produire l'ensemble des documents et renseignements suivants, concernant la nouvelle entreprise à qui le marché est cédé :

- une copie de l'acte de fusion ou d'absorption définitif déposé au greffe du Tribunal de Commerce territorialement compétent ;
- une copie de l'annonce légale ;
- le pouvoir de la personne habilitée à engager la société ;
- un RIB pour les nouvelles coordonnées bancaires ;
- un extrait Kbis original de moins de trois mois faisant apparaître la fusion ou l'absorption de la société correspondante ;
- les attestations fiscales et sociales (en application de l'article L2141-2 du code de la commande publique) ;
- l'attestation sur l'honneur dûment signée qui indique que le repreneur ne tombe pas sous le coup des interdictions de soumissionner prévues aux dispositions de du même article
- une attestation d'assurance « responsabilité civile professionnelle » en cours de validité établie par la compagnie d'assurance de l'entreprise et non par son courtier ;
- les justifications de références identiques à celles demandées dans l'avis d'appel public à la concurrence et le règlement de la consultation au titulaire du marché public.

La cession du marché public acceptée par le pouvoir adjudicateur fera l'objet d'un avenant constatant le transfert du marché public au nouveau titulaire.

ARTICLE 15 - MODIFICATION DU MARCHE EN COURS D'EXECUTION

15.1 – Modification du marché –Clause de réexamen

Le présent accord-cadre peut être modifié dans les conditions fixées aux articles R2194-1 à R2194-10 du code de la commande publique et notamment en ce qui concerne les clauses de réexamen et les sujétions techniques imprévues.

Le présent accord-cadre pourra être modifié :

- Pour tenir compte de l'évolution du patrimoine de l'Université,
- Pour prendre en compte de nouveaux sites ou de nouvelles structures de l'Université
- Pour tenir compte de l'évolution des prestations, les CRF pourront être modifiés
- En cas d'évolution de la législation en vigueur
- Pour revoir la périodicité des révisions de prix

Ces modifications seront actées par voie d'avenant.

L'Université se réserve aussi la possibilité d'intégrer l'IPGP (Etablissement composante de l'EPE) aux bénéficiaires du marché.

L'Université se réserve le droit de conclure des marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui ont été confiées au titulaire, conformément aux dispositions de l'article R2122-7 du code de la commande publique.

ARTICLE 16 – FOURNITURE DES PIECES PREVUES PAR L'ARTICLE D 8222-5 DU CODE DU TRAVAIL

Conformément à l'article D.8222-5 du Code du travail, et en application des articles R2143-3 et R2143-6 du code de la commande publique, le titulaire produit tous les 6 mois à compter de la date de signature du marché par la Personne publique et jusqu'à la fin d'exécution de celui-ci, les documents suivants :

- une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales datant de moins de 6 mois ;
- une attestation sur l'honneur du dépôt auprès de l'administration fiscale, à la date de l'attestation, de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires et le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises ;
- l'un des documents mentionnés à l'article D 8222-5-2° du Code du travail 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 ;
- une attestation sur l'honneur de la réalisation du travail par des salariés employés régulièrement.

En cas d'inexactitude des documents et renseignements ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D 8222-5 du Code du travail, il est fait application aux torts du titulaire des conditions de résiliation prévues à l'article 9 du présent CCAP.

Pour plus de simplicité, l'Université Paris Descartes met, gracieusement à disposition du(es) candidat(s) retenu(s), un accès à la plateforme E-attestation. Cet accès lui permettra de déposer les documents exigés en toute sécurité.

ARTICLE 18 – DROIT APPLICABLE ET VOIES DE RECOURS

En cas de litige, le droit français est seul applicable. Toute difficulté d'interprétation ou d'exécution du présent marché public qui ne pourrait être résolue à l'amiable, sera soumise au tribunal administratif de Paris, 7 rue de Jouy, F-75181 Paris Cedex 04. E-mail : greffe.ta.paris@juradm.fr. Tél. 01 44 59 44 00. Fax 01 44 59 46 46.

Pour la saisine des instances de médiation et de conciliation, et outre la possibilité d'un recours hiérarchique adressé à Mme la Présidente de l'Université, le titulaire pourra saisir, avant tout recours contentieux :

1) Le comité interrégional consultatif de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics de Paris, dont les coordonnées sont les suivantes : Préfecture de la région Île-de-France - Préfecture de Paris : 5, rue Leblanc 75911 Paris cedex 15 - Tél. : 01.82.52.42.67 ou 01.82.52.40.00 - Fax : 01.82.52.42.95 - Courriel : ccira@paris-idf.gouv.fr.

2) Le médiateur des entreprises : la saisine s'opère via l'application prévue sur le site du Ministère de l'Economie et des Finances : <http://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises>.

Toute difficulté d'interprétation ou d'exécution du présent marché qui ne pourrait être résolue à l'amiable, sera soumise au tribunal administratif de Paris, 7 rue de Jouy, F-75181 Paris Cedex 04. E-mail : greffe.ta.paris@juradm.fr. Tél. 01 44 59 44 00. Fax 01 44 59 46 46.

Introduction des recours :

- Le référé précontractuel peut être introduit dans un délai de 11 jours à compter de la décision de rejet ou de la personne publique jusqu'à la signature du marché.
- Le référé contractuel peut être introduit dans un délai de 6 mois à compter de la signature du marché, sauf publication au JOUE d'un avis d'intention de conclure le contrat
- Le recours indemnitaire peut être introduit dans un délai de deux mois à compter de la décision explicite ou implicite de rejet de l'administration.

Le recours en excès de pouvoir peut être introduit dans les mêmes délais.

ARTICLE 19 - DEROGATIONS AU CCAG-FCS

Article CCAP	Article CCAG FCS	Objet de la dérogation
3	4.1	Ordre de priorité des pièces contractuelles
7	28.2	Délais de vérification des prestations
9.1	14.1.3	Application des pénalités sans conditions de seuil
9.1	14.1.1	Délai pour présenter ses observations
9.1	14.1.2	Non plafonnement du montant des pénalités de retard
9.2	14.1	Modalités de calcul des pénalités pour retard
13.1.1	42	Absence d'indemnisation en cas de résiliation par le pouvoir adjudicateur pour motif d'intérêt général