



Ecole polytechnique  
Direction des Achats

**MARCHÉ PUBLIC**  
ACCORD-CADRE DE  
SERVICES











Maintenance, réparation,  
remise à niveau et  
acquisition de sièges  
relevables pour l'Ecole  
polytechnique

## SOMMAIRE





1.	DÉFINITIONS .....	3
2.	OBJET DU CONTRAT.....	3
3.	STRUCTURE ET FORME DU CONTRAT.....	5
4.	DURÉE DU CONTRAT ET DÉLAIS D'EXÉCUTION .....	5
5.	PRIX ET CONDITIONS DE PAIEMENT .....	6
6.	RÉALISATION DES PRESTATIONS .....	11
7.	OBLIGATIONS DU TITULAIRE .....	16
8.	LITIGE ET SANCTIONS .....	16
9.	FIN DU CONTRAT .....	23

*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	Maintenance, réparation, remise à niveau et acquisition de sièges relevables pour l'Ecole polytechnique
	Acheteur	Ecole polytechnique
	Type de contrat	Accord-cadre à bons de commande sans minimum et avec maximum mono-attributaire de services
	Structure	Lot unique – décomposition en 2 postes
	Lieu d'exécution	ECOLE POLYTECHNIQUE Route de Saclay 91128 PALAISEAU CEDEX
	Durée	48 mois
	Développement durable	Clause environnementale
	Pénalités de retard	Article 8 du contrat
	Variation des prix	Révisibles
	Nature des prix	Variable selon les prestations du contrat

# 1. DÉFINITIONS

 Contrat	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> . Le terme contrat désigne également le présent document, ses annexes et les autres pièces constitutives de l'accord-cadre.
 Acheteur	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.
 Titulaire	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.
 Prestation	La <b>prestation</b> est l'ensemble des tâches prévues au contrat qui incombent au titulaire et rémunérées par l'acheteur. Le terme prestation vise également une partie du contrat soumise à des règles spécifiques.

## 2. OBJET DU CONTRAT

### 2.1. Description des prestations

#### ■ Objet de la prestation :

Le contrat porte sur les prestations suivantes : Maintenance, réparation, remise à niveau et acquisition de sièges relevables pour l'Ecole polytechnique.

Le présent accord-cadre a pour objet la maintenance, la réparation, la remise à niveau et l'acquisition de sièges relevables des différents bâtiments de l'Ecole polytechnique.

#### ■ Lieu d'exécution :

Le lieu d'exécution des prestations est  
**ECOLE POLYTECHNIQUE**  
**Route de Saclay**  
**91128 PALAISEAU CEDEX**

#### ■ Exclusivité :

Le titulaire bénéficie de l'exclusivité pour couvrir les besoins de l'acheteur concernant les prestations objet du contrat.

### ■ Pièces contractuelles :

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

- l'acte d'engagement et ses annexes : annexes n°1.1 et n°1.2 – les DPGF pour le poste n°1, annexe n°2 - BPU pour le poste n°2, annexe n°3 – Délais
- le présent document ;
- le CCTP et ses annexes : annexe n°1 modèles de sièges des amphis et annexe n°2 plan du site de l'Ecole polytechnique ;
- cadre de réponse technique (CRT) ;
- le CCAG Fournitures courantes et services (arrêté du 30 mars 2021) dans sa version en vigueur au lancement de la consultation ;
- 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 **Ecole polytechnique**, représenté par Laura CHAUBARD Présidente du conseil d'administration par intérim.

### Adresse et coordonnées :

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

### ■ 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 **services**.

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

Les prestations du contrat sont décomposées comme suit en 2 **postes**.

La forme du contrat est composite dans la mesure où le poste 1 est ordinaire conclu à prix forfaitaire et le poste 2 est à bons de commande sans montant minimum et avec montant maximum mono-attributaire en application des articles R2162-2, R2162-4 2° et R2162-13 à R2162-14 du Code de la commande publique.

Type	Objet
Poste	<b>Poste n°1</b> : Maintenance préventive annuelle - Forfaitaire
Poste	<b>Poste n°2</b> : Maintenance curative et fourniture de sièges complets et de pièces détachées - Prestations sur bons de commande Montant maximum annuel = 200 000,00 € HT

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

#### ■ Durée globale du contrat :

Le contrat est conclu pour une durée initiale de 12 mois à compter de la notification du contrat. Le contrat est reconductible dans les conditions indiquées ci-dessous.

Pour le poste 2, les bons de commande pourront être émis pendant toute la période d'exécution du contrat. Les bons de commande ne pourront pas avoir une durée d'exécution supérieure à 6 mois après la date de fin d'exécution du contrat.

#### ■ Modalités de 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

L'accord-cadre est conclu pour une durée initiale de 1 an puis reconductible de manière tacite 3 fois, pour une période de 1 an, soit une durée maximale de 4 ans.

L'acheteur prend la décision de ne pas reconduire le contrat 3 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 selon les dispositions de l'article R2112-4 du Code de la commande publique.

#### ■ **Reconduction anticipée :**

Dans l'hypothèse où le montant maximum annuel du marché serait atteint avant la date anniversaire du marché, le marché pourra être reconduit de manière anticipée à la demande expresse écrite de l'acheteur.

#### ■ **Délais d'exécution :**

- Pour le poste n°1 : Les prestations de maintenance se dérouleront aux dates et dans les durées qui auront été fixées conjointement entre la Direction du Patrimoine Immobilier et le titulaire du contrat.
- Pour le poste n°2 : 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.

#### ■ **Délais de remise des documents :**

Pour le poste n°1 concernant la maintenance préventive, suite à la visite annuelle, le titulaire du contrat sera tenu de fournir un rapport sur l'état des équipements. Ce rapport sera transmis par voie électronique et devra être fourni dans un délai maximum de 15 jours ouvrés sous peine d'application des pénalités prévues à l'article 8.1 du présent document.

## 5. PRIX ET CONDITIONS DE PAIEMENT

---

### 5.1. Prix du contrat

#### ■ **Nature des prix :**

Les prix du contrat sont **mixtes** et se répartissent comme suit :

- ✓ Poste 1 - prix **forfaitaire**
- ✓ Poste 2 - prix **unitaire**

■ **Variation des prix :**

- Au Bordereau de prix unitaire et à la décomposition du prix globale forfaitaire

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

La **formule de variation** utilisée est  $P = P_o \times [0.15 + 0.85 \times (I_{\text{CHT-IME } m} / I_{\text{CHT-IME } o})]$ .

P = prix révisé

P<sub>o</sub> = prix initial

I<sub>o</sub> = valeur de l'index au mois Mo

I<sub>m</sub> = valeur de l'index connu à la date de révision

La liste des index utilisés est la suivante :

Code index	Libellé de l'index
ICHT-IME	Coût horaire du travail dans les industries mécaniques et électromécaniques

En cas de disparition d'un index et si un index de substitution est publié, la variation des prix est de plein droit calculée avec ce nouvel index en utilisant le coefficient de raccordement nécessaire. En cas d'absence d'index de substitution, les parties conviennent de le remplacer d'un commun accord dans le cadre d'une modification du contrat.

Le coefficient de révision est calculé **de manière périodique**, il est calculé une première fois à la date de démarrage de la seconde période d'exécution. Le coefficient est ensuite recalculé tous les 12 mois.

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.

Le coefficient de révision est calculé **pour chaque prestation**.

- Au catalogue

Les prix figurant dans le(s) catalogue(s) de prix complémentaires ou dans la liste des pièces détachées sont révisables annuellement à la date d'anniversaire de l'Accord-cadre, par ajustement en fonction de l'évolution du tarif public utilisé par le Titulaire pour l'ensemble de sa clientèle, en lui affectant le cas échéant les remises consenties.

Le Titulaire transmet au Pouvoir adjudicateur son (ses) nouveau(x) catalogue(s) ou liste de pièces détachées et tarif(s) public(s) en vigueur, dans un **délai maximum d'1 mois avant la date d'anniversaire du présent Accord-cadre**. Les différentes fournitures concernées par une modification de prix sont mises en évidence. Ces documents contenant les nouveaux tarifs sont envoyés par voie électronique aux adresses mails transmises par le Pouvoir adjudicateur après notification du présent contrat.

Le Titulaire s'engage alors à adresser au Pouvoir adjudicateur tous documents nécessaires à l'établissement de la commande et permettant de servir de justificatifs à l'appui de la facture correspondante.

Si le mécanisme de révision de prix a pour effet de faire apparaître un pourcentage annuel **d'augmentation de prix supérieur à 5%** du prix des fournitures dues au titre de l'année précédente, l'Ecole Polytechnique se réserve le droit de refuser l'application du nouveau tarif. Si aucun accord ne peut intervenir entre les Parties et/ou que l'écart devient trop important, le Pouvoir adjudicateur se réserve également la possibilité de résilier l'Accord-cadre sans indemnité. Dans ce cas, un délai de trois mois de préavis est observé avant la résiliation effective, délai pendant lequel le Titulaire s'engage à assurer les prestations demandées par le Pouvoir adjudicateur au dernier prix pratiqué

#### ■ Initiative du calcul de la variation des prix :

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.

#### ■ Clause butoir :

L'évolution des prix suite à l'application de la formule de révision indiquée ci-dessus ou l'évolution des prix au catalogue, ne pourra pas entraîner une augmentation annuelle de plus de 5%.

Lors de la révision de prix, l'Ecole polytechnique admettra une augmentation maximale des prix du titulaire de 5 % par rapport aux prix initiaux :

- indiqués dans la DPGF et au BPU, tels qu'établis lors de la remise des offres,
- du catalogue fourni lors de la remise des offres

Si les prix des prestations venaient à dépasser l'augmentation de 5 % fixée ci-dessus, l'acceptation de l'Ecole polytechnique devra être obligatoire. En cas de désaccord entre les parties, les prix plafonnés correspondant aux prix initiaux multipliés par 5 % seront appliqués pour poursuivre l'exécution des prestations, et devront être considérés comme étant les nouveaux prix de l'accord-cadre.

#### ■ Clause de sauvegarde :

Si l'application de la révision des prix ou l'évolution des prix au catalogue conduit à une augmentation supérieure à 5 % l'an, l'Ecole polytechnique se réserve le droit de refuser l'application de ces nouveaux tarifs.

Si aucun accord ne peut intervenir entre les Parties, l'Ecole polytechnique se réserve la possibilité de résilier, sans indemnité, la partie non exécutée du présent marché. La date d'effet de la résiliation sera alors celle du changement de tarif en cause.

#### ■ 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.



#### ■ Offres promotionnelles :

En cours d'exécution, les prix figurant au contrat peuvent temporairement évoluer à la baisse dans le cadre des offres de prix promotionnelles que le titulaire propose à l'ensemble de sa clientèle. Le titulaire s'engage à informer l'acheteur par tout moyen de ces offres promotionnelles, lui permettant de donner une date d'effet certaine et la durée de validité de la promotion.

En aucun cas les offres promotionnelles ne doivent entraîner une diminution de la qualité des produits ou des services associés par rapport aux conditions définies au contrat.

En-dehors des périodes de promotion, les prix applicables sont ceux définis au contrat. Les promotions peuvent également consister en une augmentation des quantités ou à une augmentation de la qualité du produit pour un prix identique.

#### ■ 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.

## 5.2. Conditions de paiement

#### ■ Avance :

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

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

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

L'avance est remboursée dès 65% d'avancement des prestations.

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

#### ■ Paiement des membres du groupement :

En application de l'article 12.1 du CCAG, en cas de groupement, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations. Le mandataire du groupement indique dans chaque demande de paiement (état d'acompte) qu'il transmet la répartition des paiements pour chacun des cotraitants, sur la base de l'état de répartition du montant du contrat par cotraitant fixé dans son offre.

Le mandataire du groupement est l'unique interlocuteur du pouvoir adjudicateur pour toute demande de paiement. À ce titre, lui seul est habilité à présenter les états d'acompte relatifs aux prestations exécutées par les membres du groupement. Toute demande présentée directement par un membre du groupement est irrecevable.

#### ■ **Présentation des demandes de paiement :**

Conformément à l'Ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014, la facturation dématérialisée est obligatoire pour les émetteurs de factures à destination de l'Etat, des collectivités territoriales et des établissements publics.

**Les factures sont adressées obligatoirement au service facturier de façon dématérialisée et gratuite dans les conditions prévues par les articles L2192-1 et suivants du Code de la commande publique sur le portail sécurisé Chorus Pro à l'adresse suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr>**

Ce portail permet d'intégrer automatiquement les données nécessaires à la mise en paiement des factures. Le titulaire économise ainsi les coûts d'édition et d'envoi postal de ses factures et peut suivre par internet l'état d'avancement de leur traitement par le service en charge du paiement.

Pour être en mesure de déposer ses factures, le titulaire devra fournir les informations suivantes :

- 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 Etudes Economiques (N° SIREN) ;
- le numéro du compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement ;
- le numéro d'engagement juridique (EJ, qui correspond au n° du bon de commande ou au n° du marché ou référence assimilée ex : n° de convention) ;
- le **code du Service Exécutant (code SE) : SFACT** (service facturier)

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

Le titulaire du marché ne pourra pas utiliser la facturation papier excepté en cas de dysfonctionnement du système Chorus, dans ce cas, il lui appartiendra d'apporter la preuve du dysfonctionnement et les factures seront traitées suivant les modalités de la remise de la facturation sur support papier.

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 de maintenance préventive seront réglées à terme échu, suite à la visite annuelle et la remise du rapport sur l'état des équipements exigé à l'article 2.1.2 du CCTP.
- Pour le poste 2 (poste à bons de commande) : Le paiement de chaque bon de commande sera effectué après vérification et admission des prestations, commandées par le bon de commande, par le Directeur du Patrimoine Immobilier ou son représentant.

#### ■ **Régime des paiements :**

Les prestations du contrat sont réglées par paiement partiel définitif après constatation du service fait (article R2191-26 du Code de la commande publique).

#### ■ **Autorité compétente pour payer les dépenses :**

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

#### ■ Délai de paiement :

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

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

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

Dans laquelle :

IM : montant des intérêts moratoires

M : montant TTC de la demande de paiement

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

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

F : forfait de 40 € de frais de recouvrement

## 6. RÉALISATION DES PRESTATIONS

### 6.1. Conditions de réalisation des prestations

La continuité du service et la disponibilité des équipements peuvent obliger le titulaire à réaliser ces prestations dans l'urgence et, ou en horaires décalés.

Au titre du présent marché, une version électronique du catalogue produits du titulaire ou une liste des pièces détachées non-prévues au BPU doit être fournie dans l'offre. Il doit être fourni sous format Excel ou sur support physique (clé USB ou CD Rom) ou dématérialisé avec code d'accès sur le site internet du titulaire.

En cas de besoin se rapportant à une fourniture non référencée dans le bordereau de prix unitaire, il peut être fait recours au catalogue du titulaire.

Pour cela, le prix de la fourniture hors bordereau de prix unitaires sera le prix public du titulaire au 1er janvier de l'année en cours.

Le contenu des prestations est détaillé dans le CCTP.

#### ■ Particularité dans l'exécution des prestations du poste n°1 maintenance préventive :

La maintenance préventive prévue au poste n°1 sera différente (localisation, nombre de sièges) suivant qu'elle s'exécutera au cours de la période des travaux du Rénov'X (début prévisionnel des travaux juillet 2026) ou au cours de la période après les travaux du Rénov'X. Un ordre de service sera adressé au titulaire de l'accord-cadre selon les modalités indiquées au paragraphe ci-après « ordre de service ».

Cet ordre de service permettra d'informer le titulaire quelle maintenance il devra exécuter :

Soit conformément à l'annexe 1.1 de l'acte d'engagement (maintenance au cours de la période des travaux du Rénov'X).

Soit conformément à l'annexe 1.2 de l'acte d'engagement (maintenance au cours de la période après les travaux du Rénov'X).

Toute modification des prestations de la maintenance annuelle du poste n°1 sera notifiée par ordre de service au titulaire de l'accord-cadre.

### ■ **Présentation des bons de commande :**

Les prestations à réaliser du poste n°2 sont exécutées au fur et à mesure des besoins au moyen de bons de commande.

Chaque commande fera l'objet d'un bon de commande établi par l'Ecole polytechnique et signé par le représentant habilité du pouvoir adjudicateur.

Les bons de commande devront comprendre les informations suivantes :

- 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 durée de validité de chaque bon de commande est fixée à six mois.

Les bons de commande seront adressés au titulaire au fur et à mesure des besoins pendant toute la durée du marché. Ils pourront être émis pendant la durée de validité du marché.

Le titulaire est tenu d'exécuter les bons de commande dont les délais d'exécution vont au-delà de la durée du marché dès lors que ceux-ci lui ont été notifiés avant l'expiration de cette dernière, et ce, dans la limite de trois mois à compter de la date d'échéance du marché. Le prix de règlement est le prix en vigueur à la date de commande.

Les bons de commandes seront adressés par courrier électronique dont le titulaire devra en accuser réception avec la mention « bon pour accord ». La date effective de notification des bons de commandes est celle portée sur l'accusé réception du courrier électronique adressée par le titulaire attestant la bonne réception du bon de commande.

Par dérogation à l'article 3.7.2 du CCAG/FCS, le titulaire dispose d'un délai de 48 heures maximum à compter de la date de réception de chaque bon de commande pour présenter des réserves. Passé ce délai, le titulaire est engagé à exécuter la commande aux conditions définies par le bon de commande.

Les réserves du titulaire, si elles sont reconnues fondées par l'Ecole, feront l'objet d'un rectificatif au bon de commande

La ou les personnes habilitées à signer les bons de commande sont : le Directeur du Patrimoine Immobilier de l'Ecole polytechnique ou son représentant en cas d'absence.

### ■ **Ordre de service :**

Les ordres de service sont établis et notifiés au titulaire par la Direction du patrimoine de l'Ecole polytechnique. Le titulaire doit en accuser réception dans les délais.

Par dérogation à l'article 3.8.2 du CCAG FCS, lorsque le titulaire estime que les prescriptions d'un ordre de service qui lui est notifié appellent des observations de sa part, il doit les notifier à l'acheteur, dans un délai de 2 jours à compter de la date de réception de l'ordre de service, sous peine de forclusion.

Passé le délai de 2 jours sans retour du titulaire, l'ordre de service est considéré comme accepté et le titulaire doit intervenir dans les délais indiqués dans l'annexe n°3 de l'acte d'engagement pour réaliser sa prestation sous peine d'une pénalité de retard telle que prévue à l'article 8 du présent CCAP.

#### ■ **Emballage :**

La qualité des emballages doit être appropriée aux conditions et modalités de transport.

Les emballages restent la propriété du titulaire qui prend en charge leur réutilisation ou recyclage.

#### ■ **Modalités de livraison :**

Chaque livraison s'accompagne d'un bon de livraison qui détaille notamment : la date d'expédition, la référence du contrat, l'identification du titulaire et des fournitures livrées.

Les livraisons devront s'effectuer du lundi au vendredi de 9h à 11h30 et de 13h30 à 16h00 (sauf stipulation contraire indiquée sur le bon de commande).

Le titulaire est tenu de prévenir le destinataire 2 jours au moins avant la date prévue pour la livraison et de s'informer des plages horaires pendant lesquelles les livraisons sont réalisables.

Les livraisons devront s'effectuer soit :

**Ecole polytechnique  
Magasin de la Direction du Patrimoine Immobilier  
Contact : Mme Néma Foliot  
Route de Saclay  
91128 Palaiseau cedex**

#### ■ **Transport :**

Conformément à l'article 20.3 du CCAG Fournitures courantes et services, le transport s'effectue, sous la responsabilité du titulaire, jusqu'au lieu de livraison. Le conditionnement, le chargement, l'arrimage et le déchargement sont effectués sous sa responsabilité

## **6.2. 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 charges techniques.

#### ■ **Opérations de vérification du service fait et admission des prestations :**

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 service. Le délai qui lui est imparti pour y procéder et notifier sa décision est de 15 jours. 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 réalisé 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 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 respectent 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 et de l'admission des prestations :**

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

### **6.3. Développement durable**

Le contrat prévoit des obligations en matière de protection de l'environnement en tant que conditions d'exécution des prestations. Le titulaire devra également mettre en œuvre les actions qu'il mènera dans le cadre de l'exécution du contrat et qu'il a présentées dans son offre.

Ces obligations sont les suivantes :

- Livraisons : le titulaire veille à limiter l'impact environnemental des livraisons et du transport et notamment : éviter la circulation pendant les heures de pointe, transport groupé des marchandises, favoriser les modes de transports les plus respectueux de l'environnement.
- Emballages : Dans la mesure du possible, le titulaire veille à utiliser des contenants réutilisés ou réutilisables, recyclés ou recyclables, à privilégier la livraison en vrac plutôt qu'en unité distincte.
- La récupération et la revalorisation des emballages
- Le titulaire veille à ce que soient effectuées les opérations, de collecte, transport, entreposage, tris, traitement et de l'évacuation des déchets créés par les prestations objet de l'accord-cadre vers les sites susceptibles de les recevoir, conformément à la réglementation en vigueur.
- La valorisation ou l'élimination des déchets créés lors de l'exécution des prestations est de la responsabilité du titulaire pendant la durée de l'accord-cadre.

Le titulaire du présent accord-cadre devra être en mesure de justifier, à tout moment de l'exécution des prestations du contrat, de l'impact environnemental de ses activités et des dispositifs mis en œuvre en matière de protection de l'environnement et de démontrer sa capacité à améliorer de façon continue les performances environnementales et/ou les maintenir à un niveau élevé.

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

### **6.4. Autres stipulations**

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

Prestations supplémentaires ou modificatives :

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.

#### Solution innovante :

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

#### Evolution des prix en cas d'imprévision :

Si un événement imprévisible, étranger à la volonté des parties et inconnu au moment de l'établissement des prix du contrat par le titulaire, provoque le bouleversement de l'économie du contrat en ce qu'il impacte la tarification des prestations prévues au contrat, les parties au contrat peuvent convenir de **l'introduction d'une clause d'évolution des prix dans les conditions suivantes :**

Les parties pourront convenir par voie d'avenant des modalités d'adaptation d'exécution de l'accord-cadre strictement nécessaires pour faire face à l'évènement imprévisible. En cas de poursuite de l'accord-cadre, le titulaire pourra formuler une demande d'indemnisation.

Le titulaire sera alors tenu de fournir tout élément permettant de justifier l'imprévision et l'impossibilité de maintenir, aux conditions économiques du contrat, la réalisation des prestations prévues au contrat dans leur niveau de qualité ou de prix.

A ce titre, il devra produire des justificatifs permettant de caractériser un bouleversement de l'économie générale du contrat, du fait de la poursuite de l'exécution de l'accord-cadre, dans les conditions de l'offre initiale. Il devra notamment justifier de l'écart entre son prix de revient et sa marge bénéficiaire au moment où il a remis son offre et au moment où l'évènement survient, ainsi que de l'importance des charges extracontractuelles supportées du seul fait de l'évènement imprévisible.

Il est entendu que l'indemnisation ne doit pas avoir pour effet de faire supporter la totalité de la perte au pouvoir adjudicateur.

Le pouvoir adjudicateur analysera le bien-fondé de cette demande sur la base des justificatifs transmis et se réserve la possibilité de refuser cette demande dans un délai de 30 jours calendaires si les éléments apportés ne sont pas suffisants pour justifier une indemnisation au regard de la réglementation en vigueur.

Le cas échéant, l'indemnisation prendra la forme d'une modification provisoire des prix de l'accord-cadre, par voie d'avenant, pour une durée limitée à la période de déséquilibre financier de l'accord-cadre dûment justifié. La durée de la modification sera précisée dans chaque avenant. Au-delà de ce délai, les prix de l'offre initiale s'appliqueront de nouveau.

Aucune augmentation de prix ne peut être imposée unilatéralement par le titulaire : les prix contractuels de l'accord-cadre demeurent en vigueur dans l'attente de l'avenant signé par le pouvoir adjudicateur.

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

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

## 7. OBLIGATIONS DU TITULAIRE

---

### 7.1. Obligations courantes du titulaire

#### ■ Suivi des dépenses sur bons de commande

Afin d'assurer le suivi d'exécution de l'accord-cadre, le titulaire du contrat envoie tous les six mois à l'Ecole polytechnique (adresse courriel à préciser) un fichier de reporting des commandes facturées à l'Ecole, à compter de la date de notification de l'accord-cadre et cela jusqu'à la fin de l'exécution du dernier bon de commande de l'accord-cadre.

L'Ecole polytechnique 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 de facturation.

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

Le fichier de reporting comporte impérativement les éléments suivants :

- Numéro de l'accord-cadre N°26.01.XXX ;
- Objet de l'accord-cadre ;
- Période concernée ;
- N° et date des bons de commande
- Montant hors taxes du bon de commande
- Date d'exécution du bon de commande
- Cumul des montants des bons de commande facturés sur la période concernée

Le Titulaire envoie son fichier de reporting, sous un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de la date d'échéance de la période de six (6) mois précitée, sous format EXCEL à l'adresse mail ou dans l'espace partagé qui sera communiqué à l'attributaire du marché par l'acheteur avant la notification du contrat.

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'Ecole polytechnique.

#### ■ 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.

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



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

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

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

Le titulaire est tenu à une obligation générale d'information et de conseil à l'égard de l'acheteur. A ce titre, il l'avise de toute modification réglementaire applicable aux prestations objet du contrat et de tout autre élément susceptible d'affecter ses conditions d'exécution.

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

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

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

■ **Obligation de vigilance :**

Le titulaire, ses éventuels co-traitants et sous-traitants fournissent tous les 6 mois à compter de la signature du contrat jusqu'à la fin d'exécution de celui-ci, les pièces et attestations sur l'honneur prévues par le code du travail (articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8, D.8254-2 à D.8254-5) et détaillées ci-dessous.

La transmission de ces documents s'effectue exclusivement via la plateforme : <https://declarants.e-attestations.com/>

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.

### ■ **Mesures de sécurité :**

Les prestations s'exécutent dans un lieu où les mesures de sécurité suivantes s'appliquent :

#### *- Contrôle nominatif*

Dans le cadre des dispositions prises par le Gouvernement à l'égard des titulaires des marchés intéressant la Défense nationale et en complément aux dispositions de l'article 5.3 du CCAG/FCS, le titulaire déclare avoir pris connaissance des éléments suivants :

Les prestations à exécuter se situent à l'École polytechnique, établissement public à caractère scientifique culturel et professionnel, relevant du Ministère des Armées et, de ce fait, intéressent la défense nationale ; le titulaire doit avoir pris connaissance de l'Arrêté du 9 août 2021 portant approbation de l'instruction générale interministérielle n° 1300 sur la protection du secret de la défense nationale et de l'arrêté du 3 juillet 2012 relatif à la protection du potentiel scientifique et technique de la nation.

En cas de violation de ces obligations, le marché peut être résilié aux torts du Titulaire.

Le titulaire s'engage à fournir à l'officier de sécurité de l'École polytechnique, dans les 15 (quinze) jours précédant les travaux la liste des personnels de sa société susceptibles d'intervenir sur le site de l'École polytechnique mentionnant :

- le nom et prénoms ;
- la date et lieu de naissance ;
- l'adresse du domicile personnel ;
- la fonction.

Afin d'établir les badges nominatifs des personnels listés, le titulaire s'engage à fournir au bureau sécurité dans les mêmes délais :

- le fichier dématérialisé de la carte d'identité ou du passeport des intéressés ;
- le document CAZ renseigné en version PDF modifiable.

Les personnels se présenteront le jour de leur arrivée sur le site au bureau des badges afin de réaliser celui-ci.

Le port du badge apparent est obligatoire sur le site, les personnes qui n'en seront pas munies ne pourront pas pénétrer sur le site dans le cadre du présent marché.

Le titulaire doit supporter toutes les conséquences d'un refus ou retrait d'accès de la part de l'officier de sécurité de l'École polytechnique sans que celui-ci n'ait à en faire connaître le motif.

**- Contrôle d'accès**

Le titulaire et le personnel intervenant lors de prestations du présent marché ne peuvent être admis à pénétrer et à circuler dans l'établissement qu'après s'être munis de titres d'accès spéciaux qui leur seront délivrés sur leur demande par les services de sécurité de l'École polytechnique, pendant la durée du marché.

Le titulaire doit supporter toutes les conséquences d'un refus ou retrait d'accès de la part de l'officier de sécurité de l'École polytechnique sans que celui-ci n'ait à en faire connaître le motif.

Le titulaire doit respecter ces mesures et ne peut prétendre ni à prolongation du délai d'exécution, ni à indemnité, ni à supplément de prix pour ce motif.

## 8. LITIGE ET SANCTIONS

### 8.1. Pénalités

**Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG/FCS**, les pénalités sont les suivantes et sont appliquées sans mise en demeure ou observations de la part de l'acheteur, sur simple constat du retard. Les pénalités définies au contrat sont cumulables.

**Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG/FCS**, les pénalités inférieures ou égales à 1000 euros pour l'ensemble du marché ne feront pas l'objet d'une exonération au bénéfice du titulaire. Les pénalités sont appliquées dès le 1er euro.

Pénalité	Fait générateur et mode de calcul
Retard en cas de dépassement du délai d'exécution	En cas de dépassement du délai indiqué sur les bon de commandes, les ordres de service ou encore celui prévu pour la maintenance préventive, le titulaire encourt les pénalités pour retard calculées au moyen de la formule $P = V \times R / 1000$ . Avec : P : montant de la pénalité V : valeur HT de la partie des prestations en retard, ou de l'ensemble des prestations si le retard d'exécution d'une partie rend l'ensemble inutilisable R : nombre de jours calendaires de retard
Délais dans l'exercice de la garantie	Le titulaire encourt une pénalité forfaitaire de 50 € sans mise en demeure par jour calendaire de retard.
Remise des nouveaux catalogues ou liste des pièces détachées	Le titulaire encourt une pénalité forfaitaire de 20 € par jour de retard si le(s) nouveau(x) catalogue(s) n'est pas remis dans le mois suivant l'anniversaire du présent Accord-cadre.
Remise du rapport sur l'état des équipements suite à la visite de maintenance annuelle	En cas de retard de remise du rapport de maintenance préventive prévu à l'article 4 du présent CCAP et à l'article 2.1.2 du CCTP, le titulaire encourt une pénalité forfaitaire de 100 € sans mise en demeure par jour calendaire de retard.
Retard remise du reporting des dépenses sur bons de commande (poste 2)	En cas de dépassement du délai de 15 jours calendaires à compter de la date d'échéance des 6 mois pour la fourniture du reporting des dépenses sur bons de commande (article 7.1 « suivi des dépenses » du présent CCAP), une pénalité forfaitaire de 100,00 € par jour de retard sera appliquée.

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

## 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.

### ■ 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><https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises>), au Comité consultatif de règlement amiable des litiges compétent (articles R2197-1 et suivant du Code de la commande publique) ou à la DREETS (anciennement DIRRECTE, <https://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 :

TA de Versailles  
56 avenue de Saint Cloud  
Versailles  
78011 Versailles  
Téléphone : 0139205400  
Courriel : [greffe.ta-versailles@juradm.fr](mailto:greffe.ta-versailles@juradm.fr)  
Site internet : <http://versailles.tribunal-administratif.fr/>

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

## 9. FIN DU CONTRAT

### ■ Propriété intellectuelle :

Les prestations objet du contrat ne font appel à aucune œuvre de l'esprit particulière. Les dispositions du CCAG relatives à la propriété intellectuelle sont sans objet.

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

À tout moment l'acheteur peut résilier le contrat pour motif d'intérêt général. Cette résiliation n'ouvre droit à aucune indemnisation du titulaire puisqu'aucun engagement de montant n'est prévu.

### ■ 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 du contrat sont assorties d'une garantie d'une durée de 1 an.

### ■ Régime de la garantie :

Pendant le délai de garantie, le titulaire exécute les réparations qui lui sont prescrites par l'acheteur.

Au titre de la garantie, le titulaire s'oblige à remettre en état ou à remplacer à ses frais la partie de la prestation qui serait reconnue défectueuse, sauf si la défectuosité est imputable à l'acheteur.

Cette garantie couvre les frais de déplacement, de conditionnement, d'emballage et de transport de matériel nécessités par la remise en état ou le remplacement.

Si la privation de jouissance entraîne un préjudice pour l'acheteur, celui-ci peut exiger une solution de remplacement aux frais du titulaire. Le délai de garantie est prolongé du délai de privation de jouissance.

En cas de malfaçon constatée pendant la période de garantie, le titulaire s'engage :

- À récupérer la fourniture dans un délai de 48 heures
- À restituer et remplacer la fourniture remise en état dans un délai de 8 jours

Les délais ci-dessus commencent à courir à compter de la date de la demande d'intervention effectuée par l'Ecole polytechnique et confirmée par courriel.

Si à l'expiration du délai de garantie, le titulaire n'a pas procédé aux remises en état prescrites, ce délai est prolongé jusqu'à l'exécution complète des remises en état.

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

La rubrique *Présentation des bons de commande* de l'article 6.1 du contrat déroge à l'article 3.7.2 du CCAG

La rubrique *Ordre de service* de l'article 6.1 du contrat déroge à l'article 3.8.2 du CCAG

La rubrique *Pénalités* de l'article 8.1 du contrat déroge à l'article 14.1.1 et 14.1.3 du CCAG

Par dérogation à l'article 1.2 du CCAG, toute éventuelle dérogation mentionnée dans le présent document mais non rappelée dans la liste récapitulative qui précède s'applique néanmoins.

### 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](#)