



**INSTITUT
POLYTECHNIQUE
DE PARIS**

Sécurité et gardiennage
dans un cadre
évènementiel pour l'Ecole
polytechnique et l'Institut
Polytechnique de Paris.

Groupement de commande : Ecole polytechnique et Institut polytechnique de Paris
(CONVENTION CONSTITUTIVE D'UN GROUPEMENT DE COMMANDE N°MC2025)

Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)








Consultation n°

MX25-089

SOMMAIRE

2. DÉFINITIONS.....	3
3. OBJET DU CONTRAT.....	4
4. STRUCTURE ET FORME DU CONTRAT.....	5
5. DURÉE DU CONTRAT ET DÉLAIS D'EXÉCUTION.....	6
6. PRIX ET CONDITIONS DE PAIEMENT.....	7
7. RÉALISATION DES PRESTATIONS.....	10
8. OBLIGATIONS DU TITULAIRE.....	13
9. LITIGE ET SANCTIONS.....	16
10. FIN DU CONTRAT.....	18

ÉLÉMENTS CLÉS DU CONTRAT

 Objet du contrat	MX25-089 - Sécurité et gardiennage dans un cadre événementiel pour l'Ecole polytechnique et l'Institut polytechnique de Paris.
 Acheteur	Ecole polytechnique (coordonnateur du groupement de commandes) Institut polytechnique de Paris
 Type de contrat	Accord-cadre à bons de commande sans minimum et avec maximum mono-attributaire de services
 Structure	Lot unique ➤ ECOLE POLYTECHNIQUE Route de Saclay 91128 PALAISEAU CEDEX ➤ INSTITUT POLYTECHNIQUE DE PARIS 5 avenue Henry Le Chatelier 91128 Palaiseau ➤ Lieux extérieurs pour des événements organisés par les entités précitées dans la limite de l'Ile de France.
 Lieu d'exécution	
 Durée	12 mois - 3 reconductions
 Variation des prix	Révisables (formule)

1. DESIGNATION DU COORDONNATEUR

Conformément à l'article 3.1 de la convention constitutive d'un groupement de commande **N°MC2025**, le coordonnateur désigné au titre du présent accord-cadre est :

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

Adresse et coordonnées :

Direction des Achats
Ecole polytechnique
Route de Saclay
91128 Palaiseau





Rôle du coordonnateur

Le coordonnateur est chargé de procéder, dans le respect des règles prévues par la commande publique, à l'organisation de l'ensemble des opérations de sélection d'un contractant.

Les missions du coordonnateur sont les suivantes :

- Recenser les besoins des membres dans les conditions qu'il fixera ;
- Notifier pour l'ensemble des membres du groupement, le marché ou l'accord-cadre au titulaire retenu ;
- Définir l'organisation technique et administrative de la procédure de consultation ;
- En relation avec l'acheteur de chaque membre du groupement, élaborer les documents de la consultation (DCE), définir les critères retenus pour l'attribution du marché ou de l'accord-cadre ;
- Faire valider ces documents les membres du groupement concerné par le marché ou l'accord-cadre ;
- Assurer l'envoi à la publication des avis d'appel public à la concurrence ;
- Rédiger le rapport de présentation tel que prévu par les articles R. 2384-1 à R. 2384-3 du code de la commande publique ;
- Informer les candidats du résultat de la mise en concurrence ;
- Procéder à la publication des avis d'attribution ;
- Passer les éventuels avenants ;
- Représenter les membres du groupement en justice pour tout litige relatif à la passation du marché ou à l'accord-cadre correspondant.

2. DÉFINITIONS

 Contrat	Le contrat est un accord-cadre passé en appel d'offres ouvert (Article R2124-2 1° - Code de la commande publique). Le contrat fait référence au CCAG Fournitures courantes et services du 30 mars 2021. Le terme contrat désigne également le présent document, ses annexes et les autres pièces constitutives de l'accord-cadre.
 Acheteur	L' acheteur désigné dans le contrat agit en tant que pouvoir adjudicateur. Il est le donneur d'ordre du contrat pour le compte duquel le contrat est exécuté.
 Titulaire	Le titulaire désigné dans le contrat est l'opérateur économique qui conclut le contrat avec l'acheteur. En cas d'attribution à un groupement d'opérateurs économiques, le titulaire désigne le groupement représenté par son mandataire.
 Prestation	La prestation est l'ensemble des tâches prévues au contrat qui incombent au titulaire et rémunérées par l'acheteur. Le terme prestation vise également une partie du contrat soumise à des règles spécifiques.

3. OBJET DU CONTRAT

3.1. Description des prestations

■ **Objet de la prestation :**

Le contrat porte sur les prestations suivantes : **Sécurité et gardiennage dans un cadre évènementiel pour l'Ecole polytechnique et l'Institut Polytechnique de Paris.**

La prestation consistera à la mise en place d'un dispositif de gardiennage en adéquation avec l'évènement attendu.

■ **Lieu d'exécution :**

Le lieu d'exécution des prestations est :

- **ÉCOLE POLYTECHNIQUE**
Route de Saclay
91128 PALAISEAU CEDEX.
- **INSTITUT POLYTECHNIQUE DE PARIS**
5 avenue Henry Le Chatelier
91128 Palaiseau

Des événements pourront avoir lieu dans des lieux différents aux sites précités dans la limite de l'Île de France.

■ **Pièces contractuelles :**

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

- l'acte d'engagement et ses annexes financières éventuelles ;
- le présent document et ses annexes éventuelles ;
- le CCTP ou les stipulations techniques du contrat et ses annexes éventuelles ;
- 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.

3.2. Intervenants

Les prestations sont réalisées pour :

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

Adresse et coordonnées :

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

L'institut polytechnique de Paris (IP Paris), membre du groupement de commandes et représenté par Thierry COULHON, président du directoire.

Adresse et coordonnées :

Institut polytechnique de Paris
5 avenue Henry Le Chatelier
91128 Palaiseau

■ Représentation des parties :

Dès la notification du contrat, l'acheteur désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès du titulaire. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par l'acheteur en cours d'exécution.

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

4. STRUCTURE ET FORME DU CONTRAT

■ Décomposition de la prestation et forme du contrat :

Les prestations sont décomposées en un lot unique.

La forme retenue pour l'exécution du contrat mono-attributaire est **à bons de commande sans montant minimum et avec montant maximum** en application des articles R2162-2, R2162-4 1° et R2162-13 à R2162-14 du Code de la commande publique. Les montants relatifs au présent marché sont précisés dans l'acte d'engagement.

■ Nature de la prestation :

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

■ Modalités de commande :

Les prestations sont exclusivement déclenchées par l'émission d'un bon de commande signé par le membre concerné du groupement.

Le devis établi par le titulaire constitue un document préparatoire sans valeur contractuelle tant qu'il n'a pas donné lieu à l'émission d'un bon de commande.

Le devis devra comporter les informations suivantes :

- La date, l'heure et la durée prévisionnelle de la mission ;
- Le nombre d'agents ;
- Les compétences ou profils particuliers éventuellement nécessaires ;
- Le lieu précis d'intervention ;
- Le nom et la nature de la prestation (forum, congrès, festive...).

Les commandes dans le cadre du présent marché seront passées par l'École Polytechnique et l'IP Paris, membres du groupement.

Le titulaire s'engage à confirmer la disponibilité des effectifs dans un délai de 48h suivant la demande.

Les commandes devront faire l'objet au préalable d'un devis établi par le titulaire sur la base des prix unitaires. Après acceptation du devis par l'acheteur « Ecole polytechnique ou IPP », celle-ci lui adressera le bon de commande correspondant.

Le titulaire du présent marché disposera d'un délai maximum de cinq (5) jours à compter de la demande de l'acheteur pour remettre un devis estimatif des prestations envisagées.

Le devis reprendra de façon détaillée les prix du bordereau affectés des quantités estimées et les montants éventuels des révisions de prix aux dates d'échéance.

■ Présentation des bons de commande :

Les prix appliqués pour les prestations sont ceux indiqués aux bordereaux de prix unitaires annexés à l'acte d'engagement du marché.

Les bons de commande seront adressés par courrier électronique.

Par dérogation à l'article 3.7.2 du CCAG-FCS, lorsque le titulaire estime que les prescriptions d'un bon de commande qui lui est notifié appellent des observations de sa part, il doit les notifier à l'acheteur dans un délai de deux (2) jours calendaires à compter de la date de réception du bon de commande, sous peine de forclusion.

Passé ce délai, le titulaire sera engagé à exécuter la commande aux conditions définies par le bon de commande. Les réserves du titulaire, si elles sont reconnues fondées par le service, feront l'objet d'un rectificatif au bon de commande.

Les prestations à réaliser sont définies au fur et à mesure des besoins au moyen de bons de commande qui comportent :

- nom et adresse du titulaire,
- numéro et date du contrat,
- numéro et date du bon de commande,
- numéro de l'engagement juridique,
- lieu de réalisation des prestations,
- adresse de facturation si elle diffère de celle prévue au contrat,
- désignation et quantités des prestations à réaliser,
- délais maxima de réalisation des prestations,
- montant total hors taxes de la commande,
- taux et montant de la TVA,
- montant total TTC,
- le code de service exécutant. (Code SE : **SFACT**).

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre.

5. DURÉE DU CONTRAT ET DÉLAIS D'EXÉCUTION

■ Durée globale du contrat :

Le contrat est conclu pour une durée de **12 mois** à compter de la notification du contrat.

■ Durée globale du contrat :

Le contrat est reconductible **3 fois** dans les conditions suivantes :

Période	Durée
- Période initiale	12 mois
- Reconduction	12 mois
- Reconduction	12 mois
- Reconduction	12 mois

■ Délai des bons de commande :

Le délai d'exécution des prestations est fixé pour chaque bon de commande. Il tient compte de la nature et de la quantité des prestations à réaliser.

Le délai court à compter de la date prescrite par le bon de commande ou, à défaut, à compter de la réception du bon de commande par le titulaire.

■ Modalités de reconduction :

Le contrat est reconduit de manière tacite. L'acheteur notifie la décision de ne pas reconduire le contrat 2 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.

■ Reconduction anticipée

Si le montant maximum d'une période est atteint avant la fin de sa durée de validité, l'acheteur se réserve la possibilité de notifier au titulaire une reconduction anticipée du contrat.

■ Durée de validité des bons de commandes :

La durée de validité de chaque bon de commande est fixée à deux mois. Les bons de commande seront adressés au titulaire au fur et à mesure des besoins pendant toute la durée du marché. Les bons de commande pourront être émis pendant la durée de validité du marché. Ils pourront être exécutés au plus tard jusqu'au dernier jour du mois suivant la fin de validité du marché.

Conformément à l'article R2122-7 du Code de la commande publique, l'acheteur se réserve la possibilité de conclure avec le titulaire un marché négocié sans publicité ni mise en concurrence préalable pour la réalisation de prestations similaires.

6. PRIX ET CONDITIONS DE PAIEMENT

6.1. Prix du contrat

■ Nature des prix :

Les prix du contrat sont **unitaires**.

■ Variation des prix :

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 : $P = P_0 \times (0,25 + 0,75 (\text{Indice1}/\text{Indice0}))$

Dans laquelle :

P1 = représente le prix révisé,

P0 = représente le prix initial contractuel,

Indice0 = désigne le dernier indice publié au « mois zéro »,

Indice1 = désigne le dernier indice publié à la date de révision.

Code index	Libellé de l'index
010766739	Indice de prix de production des services français pour l'ensemble des marchés (BtoAll) – CPF 80.10 – Services de sécurité privée

La liste des index utilisés est la suivante :

L'indice peut être consulté sur le site de l'Insee via le lien ci-dessous :

<https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/010766739>

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 reconduction**.

Le coefficient de révision est arrondi au millième supérieur.

Les prix seront toujours révisés par référence aux prix d'origine.

Le titulaire s'engage, à chaque changement de tarifs, à communiquer ses nouveaux prix avec préavis de deux (2) mois.

A chaque révision, le titulaire fournira, son mode de calcul ainsi que les références éventuelles des indices professionnels à partir desquels ce calcul a été fait, l'acheteur disposant d'un délai d'un (1) mois pour accepter les nouveaux prix.

Les demandes se font par courrier électronique aux adresses suivantes :

- Pour l'Ecole polytechnique : sda.procedure@polytechnique.fr
- Pour IP Paris : saf.commande@ip-paris.fr

■ **Clause de sauvegarde**

Si la révision des prix entraîne une augmentation supérieure à 5 % lors de la révision concernée, l'acheteur se réserve le droit de refuser l'application du nouveau tarif.

Si aucun accord ne peut intervenir entre les Parties, l'acheteur 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 l'acheteur au dernier prix pratiqué.

■ **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.

■ **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.

■ **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.

6.2. Conditions de paiement

■ Avance :

Sauf renoncement, une avance est prévue si le montant 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.

Ce remboursement s'impute par précompte sur les sommes dues au titulaire et débute quand le montant des prestations exécutées atteint 65 % du montant toutes taxes comprises.

■ Présentation des demandes de paiement :

Les demandes de paiement comprennent les mentions suivantes :

- le nom et la raison sociale du créancier, une date d'émission et un numéro unique ;
- le numéro RCS, de SIRET et TVA intracommunautaire ;
- les dates de réalisation des prestations ;
- le numéro du contrat ;
- la nature, quantité et montant hors taxes des prestations réalisées ;
- le taux de TVA applicable ;
- la désignation de l'acheteur et son SIRET ;
- les éventuelles autres mentions demandées par l'acheteur après la notification du contrat.

Elles sont transmises de manière électronique dans les conditions prévues par les articles L2192-1 et suivants du Code de la commande publique sur le portail Chorus Pro à l'adresse suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr/>

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

- Le numéro d'identification de l'Ecole polytechnique qui est le numéro SIRET suivant : **19911568400011**
- Le numéro d'identification de l'IP Paris qui est le numéro de SIRET est le suivant : **13002562000019**
- 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 correspondant au n° du marché ;
- Le code du Service Exécutant (code SE) :
 - Pour l'Ecole polytechnique : SFACT
 - Pour l'IP Paris : factures publiques

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

Dès lors que la transmission de ses factures est bien prise en compte sur le portail Chorus pro, le titulaire du marché public ne pourra plus utiliser la facturation papier. Le titulaire ne pourra utiliser de nouveau la facturation papier qu'en cas de dysfonctionnement du système Chorus.

■ Financement de l'accord-cadre :

Le financement de l'accord-cadre est effectué sur le budget respectif des membres du groupement de commandes.

■ Périodicité des paiements :

Le titulaire adresse sa facture après exécution des prestations du bon de commande concerné.

■ Régime des paiements :

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

■ **Comptable assignataire des paiements :**

<u>Agent comptable de l'Ecole polytechnique</u> Ecole polytechnique Agence comptable Route de Saclay Palaiseau 91128	<u>Agent comptable de l'Institut polytechnique de Paris,</u> 5 avenue Henry le Chatelier 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

7. RÉALISATION DES PRESTATIONS

7.1. Remplacement d'un agent dans le cadre d'un évènement

L'École polytechnique et l'IP Paris pourront à tout moment refuser la présence d'un agent et demander son remplacement pour des raisons de sécurité nationale ou de défense.

7.2. Modalité de commande

Pour chaque manifestation, le représentant du Bureau Sécurité envoie par courrier électronique une demande de devis listant les éléments nécessaires à l'établissement de celui-ci.

Le titulaire émet en retour, un devis sous 5 jours ouvrés en réponse à la demande. Les prix du devis seront basés sur les taux horaires indiqués au bordereau de prix unitaire (BPU). Si le titulaire ne respecte pas ce délai, il encourt une pénalité prévue à l'article 9.1 du présent contrat.

La réponse à la demande de devis se fait à l'adresse suivante bureau.securite@polytechnique.fr, en ajoutant en copie le représentant du Bureau Sécurité à l'initiative de la demande de devis.

Pour IP Paris : saf.commande@ip-paris.fr

7.3. Annulation des manifestations

Les manifestations peuvent être annulées pour des motifs de sécurité ; et ce après notification du bon de commande.

Dans ce cas, si la manifestation est annulée plus de 20 jours avant la date prévue, le titulaire ne percevra aucune indemnité.

Si la manifestation est annulée dans un délai compris entre 20 à 10 jours avant la date prévue, selon la prestation, l'École polytechnique ou l'IP Paris indemniserà le titulaire de l'accord-cadre à hauteur de 15 % du montant total TTC du bon de commande.

Si la manifestation est annulée dans un délai inférieur à 10 jours avant la date prévue, selon la prestation, l'École polytechnique ou l'IP Paris indemniserà le titulaire de l'accord-cadre à hauteur de 40 % du montant total TTC du bon de commande.

Dans le cas de force majeure, événement imprévu et indépendant de la volonté du pouvoir adjudicateur, la manifestation pourra être annulée sans que le titulaire ne soit indemnisé.

7.4. Reporting et suivi des dépenses :

Afin d'assurer le suivi d'exécution de l'accord-cadre, le titulaire envoie trimestriellement (tous les trois (3) mois) à l'Ecole polytechnique et à l'IP Paris à une adresse mail ou espace partagé qui lui sera communiqué par l'acheteur, un fichier de reporting des commandes facturées, à compter de la date de notification de l'accord-cadre (date de début) et cela jusqu'à la fin de l'exécution du dernier bon de commande de l'accord-cadre (date de fin).

L'acheteur se réserve la possibilité de demander un reporting de clôture 3 mois calendaires après la fin du marché pour tenir compte des délais de livraison et facturation.

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

- Le fichier de reporting comporte impérativement les éléments suivants :
- Numéro de l'accord-cadre N°26.XX.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 dépose son fichier de reporting, sous un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de la date d'échéance de la période de trois (3) mois précitée, sous format EXCEL sur l'espace partagé ou l'adresse mail.

Le dernier fichier de reporting sera adressé à l'Ecole après la date d'échéance du dernier bon de commande.

En cas de retard dans la remise du reporting ou de remise d'un reporting erroné ou incomplet au regard des exigences définies au présent article, une pénalité de retard prévue à l'article 9.1 du présent CCAP sera appliquée. Le titulaire est responsable de l'envoi du fichier de reporting, selon les modalités précitées, même en l'absence d'une notification de rappel de la part de l'acheteur.

7.5. Vérification des prestations

■ Niveau d'obligation prévu au contrat :

Le présent accord-cadre engage le titulaire à une obligation de résultat vis-à-vis des objectifs fixés pour chaque prestation. Il doit donc mettre en œuvre et organiser les moyens nécessaires à l'obtention de ces résultats. Il s'engage à mettre en œuvre tous les moyens humains, matériels et organisationnels nécessaires pour assurer la sécurité des manifestations conformément aux règles professionnelles en vigueur.

■ Opérations de vérifications des prestations :

Par dérogation aux dispositions des articles 27 à 29 du CCAG/FCS, les conditions de vérifications et d'admissions des prestations sont définies comme suit :

L'équipe organisatrice de l'évènement concerné est chargée de vérifier la bonne exécution des prestations réalisées par le titulaire. Elle est assistée du Service Sécurité de l'Ecole polytechnique ainsi que des responsables hiérarchiques de l'équipe organisatrice.

Chaque infraction constatée par une des personnes soit de l'équipe organisatrice de l'évènement, soit du Service Sécurité ou d'un responsable hiérarchique de l'équipe organisatrice, sera immédiatement signalée au bureau sécurité et le service communication événementiel qui aura à charge de les consigner.

Cette vérification est effectuée de façon aléatoire pendant toute la durée de la prestation.

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.

La date d'effet de la réception est la date de notification de la décision de réception.

7.6. Développement durable

■ Clause environnementale :

Le titulaire veille à ce que les prestations qu'il effectue respectent les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de sécurité et de santé des personnes, ainsi que les actions environnementales qu'il a pu détailler au sein de son mémoire.

Les candidats sont informés que ces prescriptions font l'objet d'un critère de jugement des offres. Il doit être en mesure d'en justifier, en cours d'exécution du marché public et pendant la période de garantie des prestations, sur simple demande de l'acheteur.

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

■ Clause sociale :

Dans le cadre de l'exécution du marché, le titulaire s'engage à favoriser l'insertion professionnelle de personnes éloignées de l'emploi (jeunes sans qualification, demandeurs d'emploi de longue durée, bénéficiaires du RSA, personnes en situation de handicap).

Le titulaire précise, dans son offre, les actions mises en œuvre en ce sens et en assure le suivi pendant la durée du contrat.

■ Etablissement d'un bilan d'émissions de gaz à effet de serre (pour les sociétés de +500 salariés) :

Dans le cadre de l'exécution du présent marché, le titulaire atteste respecter, lorsqu'il y est assujéti, les dispositions de l'article L.229-25 du code de l'environnement relatives à l'établissement et à la publication d'un bilan d'émissions de gaz à effet de serre.

À ce titre, l'acheteur peut vérifier la conformité du titulaire en consultant la plateforme nationale dédiée, accessible à l'adresse suivante : <http://www.bilans-ges.ademe.fr>, sur laquelle doivent être publiées les informations relatives à la mise en œuvre des obligations prévues par le code de l'environnement.

Le cas échéant, si le titulaire ne satisfait pas aux obligations qui lui sont applicables, l'acheteur l'invite à se mettre en conformité dans les meilleurs délais.

Par ailleurs, lorsque le titulaire n'est pas assujéti aux dispositions de l'article L.229-25 du code de l'environnement, il est encouragé, dans une démarche de responsabilité environnementale et de contribution aux objectifs de transition écologique de l'établissement, à établir volontairement un bilan de ses émissions de gaz à effet de serre, accompagné le cas échéant d'un plan de transition, et à le publier sur la plateforme précitée.

7.7. Autres stipulations

■ Clause de réexamen et modifications du contrat :

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

Les modifications prescrites ont un rapport direct avec l'objet du contrat, sont imprévisibles et rendues nécessaires pour la bonne exécution du contrat sans en bouleverser l'économie générale.

■ **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.

8. OBLIGATIONS DU TITULAIRE

■ **Agrément CNAPS**

L'attributaire de l'accord-cadre transmet un mois avant la date anniversaire de reconduction les agréments Conseil National des activités privés de sécurité (CNAPS) des dirigeants de la société, ainsi que ceux des personnels susceptibles d'intervenir dans le cadre des manifestations réalisées.

La non-transmission de ces informations entraîne la résiliation du marché dans les conditions prévues à l'article 9 du présent contrat dans la rubrique « résiliation pour faute ».

■ **Tenue vestimentaire**

Le bon de commande devra indiquer le type d'évènement :

- Evènement officiel ; costume, brassard et badge.
- Evènement festif ; costume, brassard, badge ou tenue d'intervention, badge, brassard selon agent.

Il est demandé au titulaire d'indiquer la tenue vestimentaire (officiel ou tenue d'intervention) appropriée à chaque agent, sur le bon de commande.

■ **Assurances :**

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

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

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

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

Par dérogation à l'article 3.4.3 du CCAG et compte tenu de l'objet du contrat, le titulaire doit indiquer dans son offre un interlocuteur privilégié. Si cette personne n'est plus en mesure de réaliser la prestation, le titulaire doit :

- Informer l'acheteur sans délai ;
- Proposer un remplaçant aux compétences au moins équivalentes.

L'acheteur dispose de 30 jours pour récuser ou accepter le remplaçant proposé par le titulaire. A défaut de remplaçant accepté par l'acheteur, le contrat est susceptible d'être résilié.

L'acheteur se réserve le droit, dans le cas où la personne en question ne satisfait pas les besoins du marché, de demander le remplacement de l'interlocuteur. Le titulaire devra présenter un nouvel interlocuteur sous 72 heures ouvrées.

■ **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).

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

Le titulaire remet :

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

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

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

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

3) Lors de l'attribution et avant la notification du contrat, le titulaire doit fournir des documents datant de moins de 6 mois attestant qu'il est à jour de ses obligations sociales (paiement des cotisations et contributions sociales) auprès de l'URSSAF, au 31 décembre de l'année précédente, et du paiement des impôts et taxes dus au Trésor public :

- le certificat social URSSAF ;
- une attestation fiscale ou de régularité fiscale (arrêté du 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 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, l'un des documents suivants :

- un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou Kbis) ;
- une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;

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

■ 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 :

Conformément à l'article L2193-3 du CCP : Le titulaire d'un marché peut, sous sa responsabilité, sous-traiter l'exécution d'une partie des prestations de son marché, dans les conditions fixées par le présent chapitre. Toutefois, l'acheteur peut exiger que certaines tâches essentielles du marché soient effectuées directement par le titulaire.

Compte tenu de la sensibilité des sites concernés et des impératifs liés à la sécurité des personnes et des biens, les prestations nécessitant moins de 15 agents sont considérées comme des tâches essentielles au sens de l'article L2193-3 du Code de la commande publique et doivent être exécutées directement par le titulaire.

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.

■ 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.

9. LITIGE ET SANCTIONS

9.1. Pénalités

Pénalités	Fait générateur et mode de calcul
Pénalité pour retard d'un agent à l'évènement	Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG, une pénalité forfaitaire de 200 € sera appliquée sans mise en demeure par agent se présentant en retard. Cette pénalité sera majorée de 30 € par quart d'heure de retard dans la limite de 2 heures de retard.
Pénalité pour retard	Le titulaire encourt une pénalité forfaitaire de 100 € par jour calendaire de retard et sans mise en demeure s'il ne respecte pas les délais prévus à l'article 7.2. Le titulaire encourt une pénalité forfaitaire de 100 € par jour calendaire de retards et sans mise en demeure s'il ne respecte pas les délais indiqués aux ordres de service le cas échéant.
Pénalité pour personnel manquant	Si le nombre d'agent de sécurité est inférieur à celui prévu au bon de commande, une pénalité forfaitaire de 250 € par personnel manquant constaté sera appliquée sans mise en demeure.
Abandon de poste	Un abandon du poste affecté à l'agent de sécurité sans préavis, permettant son remplacement, est passible d'une pénalité de 500 € par infraction constatée.
Tenue vestimentaire	Le titulaire encourt une pénalité forfaitaire de 200 € sans mise en demeure, par agent n'ayant pas la tenue mentionnée au bon de commande par la rubrique « <i>Tenue vestimentaire</i> » de l'article 8 du présent contrat.
Attitude ou comportement inconvenant (harcèlement, mauvaise présentation, ébriété, incivilité ou impolitesse) du personnel	Pénalité de 80 € par constat. Pénalité de 120 € si un nouveau constat d'infraction est établi pour le même agent lors de l'évènement suivant le premier constat, avec remplacement immédiat.
Faute lourde, vol, entrée de personnel non habilité, par cas constaté	Pénalité de 8 000 € par constat.
Pas de prise en compte du remplacement pour les pauses	Pénalité de 500 € applicable par jour calendaire et déduction du nombre d'heures de pauses qui auraient dû être réalisées prises sur la facture à raison de 30 minutes au-delà de 6 heures prestées par agent.
Absence de carte professionnelle	Pénalité de 150 € applicable par constat et par agent.
Retard dans la remise ou la diffusion de documents	Pénalité de 75 € applicable par document et par jour calendaire de retard, en cas de retard dans la remise ou la diffusion des documents nécessaires à l'ordonnancement ou à la coordination de la mission.
Méconnaissance des consignes et règles de sécurité du site ou non-respect des consignes et règles de sécurité sur le site	Pénalité de 100 € par constat.
Non-respect de la clause sociale	En cas d'heure d'insertion non-réalisée ou réalisée non-conformément aux stipulations de l'article 7.5 du CCAP, le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'appliquer au Titulaire une pénalité égale à 50 € .
Pénalité pour retard dans la remise du reporting ou de remise d'un reporting erroné ou incomplet	En cas de retard dans la remise du reporting ou de remise d'un reporting erroné ou incomplet au regard des exigences définies au présent article, une pénalité forfaitaire de 100 € par jour de retard sera appliquée.

- **Pénalités pour retard - plafonnement du montant :**

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

- **Pénalités en matière de lutte contre le travail dissimulé**

Des pénalités peuvent être infligées 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 des pénalités est, au plus, égal à 10 % du montant du marché 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.

9.2. Autres stipulations

- **Droit d'exclusivité pour l'organisation des événements :**

Pendant toute la durée du contrat, le titulaire bénéficie d'un droit d'exclusivité pour l'organisation des événements sur le site objet du présent marché sauf pour certains événements exceptionnels.

Toutefois, en cas d'urgence impérieuse, d'indisponibilité avérée du titulaire, ou de circonstances exceptionnelles, les membres du groupement se réservent la possibilité de recourir à un autre prestataire.

- **Exécution de la prestation aux frais et risques du titulaire :**

Les dispositions de l'article 45 du CCAG s'appliquent. En cas de non-exécution ou mauvaise exécution des prestations prévues au contrat après mise en demeure rester sans effet, ou en cas de décision de résiliation du contrat, l'acheteur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations, aux frais et risques du titulaire. 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 aux prix du présent contrat est à la charge du titulaire. La diminution des dépenses ne lui profite pas.

- **Observations préalables à l'application des pénalités :**

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG, les pénalités de retard sont applicables sans observations préalables de l'acheteur.

- **Règlement des différends :**

Tout différend entre le titulaire et l'acheteur doit faire l'objet d'un mémoire en réclamation exposant les motifs et le cas échéant justification des montants réclamés. Ce mémoire est adressé dans les deux mois qui suivent le différend. L'acheteur dispose d'un délai de deux mois pour répondre.

Les parties peuvent soumettre les différends qui les opposent au Médiateur des entreprises (<https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises/marches-publics-entreprises>), au Comité consultatif de règlement amiable des litiges compétent (articles 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.

- **Seuil d'exonération des pénalités pour retard :**

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG, les pénalités pour retard s'appliquent dès le premier euro.

■ Tribunal compétent

En cas de litige le tribunal compétent est le suivant :

TA de Versailles
56 avenue de Saint Cloud
Versailles
78011 Versailles

Téléphone : 0139205400
Courriel : greffe.ta-versailles@juradm.fr
Site internet : <http://ta-versailles.juradm.fr>

10. FIN DU CONTRAT

■ Propriété intellectuelle :

Conformément au CCAG, le titulaire cède ses droits sur l'utilisation des résultats des prestations du contrat à titre non exclusif. Les autres dispositions du CCAG en matière de propriété intellectuelle s'appliquent.

■ Résiliation pour motif d'intérêt général :

A tout moment l'acheteur peut résilier le contrat pour motif d'intérêt général. Cette résiliation ouvre droit à indemnisation du titulaire.

L'indemnisation est fixée à 5 % du montant HT du contrat diminué du montant des prestations déjà réalisées.

Le titulaire peut également être indemnisé des investissements et frais engagés pour l'exécution du contrat et non pris en compte dans le montant des prestations réglées. A cette fin, le titulaire fournit tous les justificatifs utiles pour apprécier l'indemnité.

En cas de résiliation du contrat, le titulaire s'engage à assurer la continuité des prestations pendant une durée maximale de trois mois, aux conditions financières du contrat, afin de permettre la mise en place d'un nouveau marché.

■ Certificat de bonne exécution :

Si le contrat a été exécuté dans les délais et niveaux de qualité prévus au cahier des charges, l'acheteur peut, à la demande du titulaire, établir un certificat de bonne exécution du contrat à faire valoir sur sa candidature pour d'autres appels d'offres.

■ Garantie :

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

Liste des dérogations au CCAG Fournitures courantes et services :

La rubrique *Représentation des parties* de l'article 2.2 du contrat déroge à l'article 3.4 du CCAG

La rubrique *présentation des bons de commande* de l'article 3 du contrat déroge à l'article 3.7.2 du CCAG.

La rubrique *Opérations de vérifications des prestations* de l'article 6.2 du contrat déroge aux articles 27 à 29 du CCAG

La rubrique *Conduite des prestations par une personne nommément désignée* de l'article 7 du contrat déroge à l'article 3.4.3 du CCAG

La rubrique *Pénalités* de l'article 8 du contrat déroge à l'article 14.1 du CCAG.

La rubrique *Observations préalables à l'application des pénalités* de l'article 8.2 du contrat déroge à l'article 14.1.1 du CCAG

La rubrique *Plafonnement des pénalités pour retard* de l'article 8.2 du contrat déroge à l'article 14.1.2 du CCAG

La rubrique *Seuil d'exonération des pénalités pour retard* de l'article 8.2 du contrat déroge à l'article 14.1.3 du CCAG



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

[Code de la commande publique](#) et ses [annexes](#) (Légifrance)

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