



Crous de l'académie de Versailles

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES

PRESTATIONS DE CONCEPTION,
FOURNITURE ET POSE DE
SIGNALETIQUE INTERIEUR ET
EXTERIEUR POUR LE CROUS DE
VERSAILLES

**Cahier des Clauses Administratives Particulière
(CCAP)**

Consultation n°

2026019

TABLE DES MATIERES

ARTICLE 1. DEFINITION DES PARTIES CONTRACTANTES.....	4
1. LE POUVOIR ADJUDICATEUR	4
2. LE TITULAIRE DU MARCHÉ	4
ARTICLE 2. SERVICE EN CHARGE DE SUIVI DU CONTRAT	4
ARTICLE 3. OBJET DE L'ACCORD-CADRE	4
ARTICLE 4. ALLOTISSEMENT	5
ARTICLE 5. CARACTERISTIQUES	5
1. PROCEDURE DE PASSATION	5
2. NATURE DU MARCHÉ	5
3. FORME DU MARCHÉ	5
ARTICLE 6. MONTANT DE L'ACCORD-CADRE.....	5
ARTICLE 7. DUREE DE L'ACCORD-CADRE	5
1. PRISE D'EFFET DE L'ACCORD-CADRE	5
2. DUREE DE L'ACCORD-CADRE.....	5
ARTICLE 8. LIEU D'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE	6
ARTICLE 9. PIECES CONTRACTUELLES	6
1. LISTE DES PIECES CONTRACTUELLES	6
2. CONDITIONS D'APPLICATION DES PIECES CONTRACTUELLES DE L'ACCORD CADRE	6
ARTICLE 10 - MODIFICATION DE L'ACCORD-CADRE	6
ARTICLE 11. SPECIFICATIONS TECHNIQUES.....	7
ARTICLE 12. PRIX – CONTENU – VARIATION DES PRIX	7
1. PRIX DEFINIS AU PRESENT ACCORD-CADRE	7
2. CONTENU DES PRIX	7
3. UNITE MONETAIRE ET TVA	8
4. VARIATION DES PRIX	8
5. MODALITE DE TRANSMISSION DES DEMANDES DE REVISIONS ET PERIODICITE DE REVISION DES PRIX	8
CLAUDE BUTOIR	9
CLAUDE DE SAUVEGARDE :	9
6. REMISES COMMERCIALES.....	9
ARTICLE 13. AVANCE	9
1. VERSEMENT DE L'AVANCE.....	9
2. MONTANT DE L'AVANCE POUR LES BONS DE COMMANDE.....	9
3. MODALITES DE VERSEMENT DE L'AVANCE	9
4. REMBOURSEMENT DE L'AVANCE	10
ARTICLE 14. SOUS -TRAITANCE	10
ARTICLE 15. MODALITES DE FACTURATION ET DE PAIEMENT	10
1. PERIODICITE DES PRESENTATIONS DES FACTURES	10
2. CONTENU DES FACTURES	10
3. MODALITES DE TRANSMISSION DES FACTURES	10
4. ACCEPTATION DU MONTANT DE LA FACTURE	11
5. MODALITES DE PAIEMENT EN CAS DE GROUPEMENT	11
6. MODALITES DE PAIEMENT EN CAS DE DESACCORD	11
7. DELAI DE PAIEMENT.....	11
8. EN CAS DE CO-TRAITANCE	11
9. MODIFICATION DES COORDONNEES BANCAIRES	11
ARTICLE 16. DEVIS	12
1. DEMANDE DE DEVIS.....	12
2. TRANSMISSION DU DEVIS.....	12
3. ACCEPTATION DU DEVIS	12
ARTICLE 17. BONS DE COMMANDE	12

1.	PERIMETRE DE L'ACCORD-CADRE	12
2.	MODALITES D'ATTRIBUTION DES BONS DE COMMANDE	12
3.	BONS DE COMMANDE	13
4.	CONTENU DES BONS DE COMMANDE	13
5.	ENVOI DES BONS DE COMMANDE	13
6.	DUREE DE VALIDITE DES BONS DE COMMANDE	14
ARTICLE 18. GESTION ET SUIVI DU CONTRAT.....		14
1.	INTERLOCUTEURS DU TITULAIRE	14
2.	INTERLOCUTEUR PRINCIPAL DU CROUS DE VERSAILLES	14
3.	INTERLOCUTEUR ADMINISTRATIF	14
4.	FORME DES NOTIFICATIONS ET COMMUNICATIONS	14
5.	BILAN ANNUEL DE L'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE	14
6.	REUNION DE LANCEMENT DE L'ACCORD-CADRE	14
ARTICLE 19. MODIFICATION DU MONTANT MAXIMUM		15
ARTICLE 20. SUIVI DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS.....		15
1.	VERIFICATION ET ADMISSION DES FOURNITURES	15
2.	DECISIONS APRES VERIFICATION	15
i.	<i>Admission</i>	15
ii.	<i>Réfaction</i>	15
iii.	<i>Rejet</i>	15
iv.	<i>Ajournement</i>	15
3.	CONSEQUENCES DES DECISIONS	15
4.	PRESENCE DU TITULAIRE	16
ARTICLE 21. MODIFICATION RELATIVE AU TITULAIRE DE L'ACCORD-CADRE		16
1.	CHANGEMENT DE DENOMINATION SOCIALE DU TITULAIRE, ADRESSE OU RIB	16
2.	CESSION OU TRANSFERT DU TITULAIRE	16
ARTICLE 22. OBLIGATIONS DU TITULAIRE		16
ARTICLE 23. ASSURANCES		16
ARTICLE 24. PROTECTION DE LA MAIN D'ŒUVRE		17
ARTICLE 25. CONFIDENTIALITE		17
ARTICLE 26. PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES		17
ARTICLE 27. PENALITES.....		18
1.	APPLICATION DES PENALITES DE RETARD	18
2.	PENALITES APPLICABLES EN CAS D'ABSENCE DE REPONSE A UNE DEMANDE DE PRESTATION	18
3.	PENALITES POUR DEFAILLANCES DANS L'EXECUTION DES PRESTATIONS	18
4.	AUTRES PENALITES	18
5.	EXONERATION DE PENALITES DE RETARD	19
6.	SUSPENSION DES PENALITES	19
7.	PAIEMENT DES PENALITES	19
8.	DEFAUT D'EXECUTION DES PRESTATIONS – EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE	19
ARTICLE 28. LITIGES.....		19
1.	REGLEMENT AMIABLE DES DIFFERENDS	19
2.	TRIBUNAL COMPETENT	19
ARTICLE 29. RESILIATION		19
RESILIATION POUR FAUTE DU TITULAIRE		19
RESILIATION POUR MOTIF D'INTERET GENERAL		19
RESILIATION POUR INEXACTITUDE OU D'ABSENCE DE DOCUMENTS OU DES RENSEIGNEMENTS OBLIGATOIRES PREVUS PAR LES DIFFERENTES REGLEMENTATIONS ENCADRANT LE PRESENT ACCORD-CADRE.		20
ARTICLE 30. DISPOSITIONS PARTICULIERES		20
1.	ANNEXES A L'ACCORD-CADRE	20
2.	LANGUE	20
3.	LOIS ET REGLEMENTS	20
ARTICLE 31. DEROGATIONS AU CCAG FCS		20

Première partie – Dispositions générales

ARTICLE 1. DEFINITION DES PARTIES CONTRACTANTES

1. Le pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur est la personne morale de droit public (Le Crous de Versailles) qui conclut le marché avec le titulaire.

Le Crous de Versailles est un établissement public de l'État placé sous la tutelle du ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'espace. Il a pour mission de favoriser les conditions de vie et de travail des étudiants ou élèves des établissements d'enseignement supérieur. Ces principales missions sont la gestion des bourses d'enseignement supérieur, l'hébergement, la restauration. Les prestations objet du présent marché sont réalisées pour le compte de l'acheteur, le Crous de l'académie de Versailles, représenté par **Monsieur Emmanuel Parisis, Directeur général**.

2. Le titulaire du marché

Le titulaire du marché est l'opérateur économique ou le mandataire du groupement qui conclut le marché avec le pouvoir adjudicateur. En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire. Les membres du groupement ayant pris connaissance des documents contractuels, s'engagent sans réserve, sur la base de l'offre, conformément aux dispositions de ces documents à exécuter les prestations demandées aux prix indiqués dans les documents contractuels.

ARTICLE 2. SERVICE EN CHARGE DE SUIVI DU CONTRAT

Le service de communication et marketing (service technique) du Crous de l'académie de Versailles situé 145 bis boulevard de la Reine 78005, Versailles Cedex BP 563.

Sauf stipulation contraire prévue au présent accord-cadre, en ce qui concerne l'exécution de celui-ci, les courriers et toute demande de renseignements doivent être adressées :

- pour les renseignements techniques : communication@crous-versailles.fr
- pour les renseignements administratifs : achat@crous-versailles.fr
- pour les renseignements comptables et financiers : financier@crous-versailles.fr

ARTICLE 3. OBJET DE L'ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre a pour objet la conception, la fourniture et la pose de matériels de signalétique pour le Crous de Versailles.

Les prestations correspondent aux codes CPV suivants :

34928471-0 : matériels de signalisation

35261000-0 : panneaux d'information

45316200-7 : installation de matériels de signalisation

44423400-5 : panneaux de signalisation et articles connexes

45233290-8 : installation de panneaux de signalisation

ARTICLE 4. ALLOTISSEMENT

Le présent accord-cadre n'est pas alloti.

ARTICLE 5. CARACTERISTIQUES

1. Procédure de passation

L'accord-cadre est passé selon la procédure **d'appel d'offres ouvert** en application des articles L2124-1, R2124-1 et R2124-2.1° du code de la commande publique.

2. Nature du marché

Le présent marché est un accord-cadre de fournitures, en application de l'article L1111-4 du code de la commande publique.

3. Forme du marché

Le présent accord-cadre est multi-attributaire limité à deux titulaires maximum.
Il est passé sous la forme d'un accord cadre à bons de commandes en application des articles R2162-2, R2162-4 2° et R2162-13 à R2162-14 du Code de la commande publique.
Les bons de commande sont passés dans les conditions fixées aux articles R2162-13 à R2162-14 du code de la commande publique.

ARTICLE 6. MONTANT DE L'ACCORD-CADRE

Conformément à l'article R.2124-1 du Code de la commande publique, le présent marché est un appel d'offres ouvert. Il est passé sous la forme d'un accord cadre à bons de commande multi-attributaires, en application des articles R2162-2, R2162-4 2° et R2162-13 à R2162-14 du Code de la commande publique, sans montant minimum et avec un montant maximum de cent cinquante mille (150 000) euros HT sur la durée totale du marché, toutes reconductions comprises.

ARTICLE 7. DUREE DE L'ACCORD-CADRE

1. Prise d'effet de l'accord-cadre

L'accord-cadre prend effet à compter de sa date de notification. La date de notification correspond à la date de réception par le titulaire, du courrier de notification du présent accord-cadre.

2. Durée de l'accord-cadre

La durée de l'accord-cadre est de 24 mois ferme à compter de sa date de notification. Il est reconductible deux fois par période de 12 mois à date d'anniversaire par tacite reconduction. La durée maximale de l'accord-cadre est de 4 ans. L'exécution des bons de commande émis avant l'échéance de l'accord-cadre peut se poursuivre jusqu'à leur échéance.

ARTICLE 8. LIEU D'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE

Tous les sites d'hébergement et de restauration gérés par le Crous de Versailles dont la liste actuelle figure à l'annexe 1 du présent CCTP.

ARTICLE 9. PIECES CONTRACTUELLES

1. Liste des pièces contractuelles

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-FCS, le marché est constitué par les documents contractuels énumérés ci-dessous, et par ordre de priorité décroissante en cas de contradiction :

- L'Acte d'engagement et ses éventuelles annexes (notamment l'annexe financière « le Bordereau des Prix Unitaires ») ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) de l'accord-cadre ;
- Le cahier des clauses techniques particulières de l'accord-cadre (CCTP) et ses éventuelles annexes ;
 - Annexe 1 liste des sites du Crous de Versailles
 - Annexe 2 descriptions techniques
 - Annexe 3 Charte graphique du Crous de Versailles
- Le cahier des clauses administratives générales applicables (CCAG) aux marchés publics de fournitures et services courants (FCS) approuvés par l'arrêté du 30 mars 2021 (pièce non jointe) ;
- Les bons de commandes émis par le Crous de Versailles ;
- Le CRT

2. Conditions d'application des pièces contractuelles de l'accord cadre

Le titulaire ne pourra se prévaloir de clauses particulières décrites dans son offre si elles sont en contradiction avec des clauses insérées dans l'accord-cadre. Seuls les documents transmis par le pouvoir adjudicateur font foi. Le titulaire ne pourra se prévaloir d'une quelconque ignorance des documents énumérés ci-dessus, Toute clause portée dans une documentation quelconque du titulaire et contraire aux dispositions des pièces constitutives du marché est réputée non écrite.

ARTICLE 10 - MODIFICATION DE L'ACCORD-CADRE

Conformément à l'article 2194-7 du code de la commande publique, l'accord-cadre peut être modifié sans nouvelle procédure de mise en concurrence lorsque les modifications ne sont pas substantielles. Les modifications peuvent porter sur :

- L'ajout ou suppression d'une prestation au bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- La fourniture des services supplémentaires devenus nécessaires ;
- Des modifications rendues nécessaires par des circonstances imprévues ;
- La substitution du titulaire initial du marché par un nouveau titulaire

Dans les cas susmentionnés, le pouvoir adjudicateur invite le titulaire à conclure un avenant. Le titulaire remet un bordereau des prix actualisé dans un délai de 15 jours à réception de la demande du Crous de Versailles. Le titulaire ne peut en aucun cas refuser de conclure un avenant avec le pouvoir adjudicateur.

Conformément aux articles L6, L2194-1 et L2194-2 du Code de la commande publique, le Crous de Versailles peut modifier unilatéralement l'accord-cadre pour des motifs d'intérêt général. Dans ce cas, le titulaire du contrat a droit au maintien de l'équilibre financier de l'accord-cadre.

Deuxième partie – SPECIFICATION TECHNIQUES

ARTICLE 11. SPECIFICATIONS TECHNIQUES

Les spécifications techniques sont décrites dans l'annexe 2 du CCTP et dans l'annexe financière (BPU). Les prestations ne figurant pas dans le BPU (prestations spécifiques) feront l'objet d'une visite. Les modalités d'exécution seront définies entre le service technique et le titulaire. Les conditions d'exécution des prestations sont décrites dans le cahier des clauses techniques particulières. Le matériel proposé par le titulaire doit être conforme aux spécifications décrites au CCTP. Le non-respect de la charte graphique constitue un motif de non-conformité aux spécifications techniques et peut conduire à la résiliation du contrat au tort du titulaire.

Troisième partie – PRIX

ARTICLE 12. PRIX – CONTENU – VARIATION DES PRIX

1. Prix définis au présent accord-cadre

L'accord-cadre est conclu à prix unitaires et révisables incluant la conception, la fourniture et la pose. Les prix sont établis en tenant compte de l'ensemble des sujétions particulières inhérentes au contenu des prestations, de sorte qu'aucun supplément de quelque nature que ce soit ne puisse s'y ajouter. Les prix seront exprimés avec deux chiffres après la virgule maximum.

2. Contenu des prix

L'accord-cadre est à prix unitaires et révisables, incluant la conception, la fourniture et la pose. Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, les frais afférents au conditionnement, au stockage, à l'emballage, à l'assurance, au transport jusqu'au lieu de livraison, au déchargement ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations. Les prestations seront réglées en application des quantités et prix indiqués dans le bon de commande.

3. Unité monétaire et TVA

La monnaie de référence est l'euro.

Les prix sont indiqués hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC), en tenant compte du taux de TVA en vigueur au moment de la facturation.

Le titulaire n'est pas autorisé à facturer au Crous de Versailles des coûts additionnels, tels que des droits de douane ou des frais de change, dans le cas où le matériel proviendrait de l'extérieur de la zone euro.

4. Variation des prix

Les prix unitaires du marché sont révisables à la date anniversaire du marché.

Toutefois, le titulaire a la faculté de refuser la révision annuelle de ses prix, sous réserve d'en informer le pouvoir adjudicateur deux mois avant la date anniversaire du marché.

En outre, s'il souhaite réviser ses prix, il doit transmettre ses propositions de révisions au pouvoir adjudicateur deux mois avant la date anniversaire de l'accord-cadre. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'accepter ou non cette révision en fonction des indices actualisés publiés par l'INSEE.

Au-delà de ce délai de deux mois, le pouvoir adjudicateur peut considérer que les prix seront reconduits à l'identique pour l'année prochaine.

Les prix sont révisés à la date anniversaire de la notification de l'accord-cadre par application de la formule décrite ci-dessous.

Identifiant 010764130 : Travaux d'impression et de reproduction

$$P_n = P_o \times [0,2 + 0,85 \times (S_n/S_o)]$$

Dans laquelle :

P_n = prix révisé

P_o = prix initial du mois de remise des offres (mois M_o)

S_o = Indice des prix à la production – Travaux d'impression et de reproduction : identifiant INSEE 010764130 du mois de remise des offres ou de la dernière révision. (M_o)

S_n = valeur du dernier indice INSEE 010764130 définitif connu à la date de révision des prix.

5. Modalité de transmission des demandes de révisions et périodicité de révision des prix

La révision des prix est à l'initiative du titulaire de l'accord-cadre.

Le calcul de la révision de prix incombe au Titulaire qui doit, lors de sa demande de révision, de calculer la révision applicable et fournir à l'acheteur les informations nécessaires au contrôle dudit calcul notamment la valeur des indices, le coefficient de révision accompagné des calculs ayant permis sa détermination, les mois de références, le taux et le montant de la revalorisation. Il joint à sa demande les annexes financières actualisées.

Le pouvoir adjudicateur dispose de quinze (15) jours calendaires à compter de la date de réception pour les valider. En l'absence de validation dans le délai imparti, le silence du Crous de Versailles vaut acceptation. A défaut de proposition par le titulaire dans le délai imparti, les prix de l'année précédente continueront à courir pour l'année suivante jusqu'à la date de la prochaine révision.

Le Titulaire fait parvenir sa demande par mail à l'adresse suivante : achat@crous-versailles.fr

En cas de disparition de l'index, le nouvel index de substitution préconisé par l'organisme qui l'établit est de plein droit applicable. Dans l'hypothèse où aucun index de substitution n'est préconisé, les parties conviennent que la substitution d'indice sera effectuée par avenant après accord de chacune d'entre elles.

Clause butoir

L'évolution du prix de règlement ne saurait en aucun cas conduire à une augmentation annuelle supérieure à 5% du prix proposé lors de la soumission. La clause butoir empêche l'évolution du prix au-delà du butoir prévu, sans que le titulaire ne puisse s'y opposer.

Clause de sauvegarde :

En tout état de cause, si l'évolution des prix est supérieure à 5 % par rapport au prix initial de l'offre, le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de résilier sans indemnité la partie non exécutée du marché.

6. Remises commerciales

Au cours de l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire peut, le cas échéant et à son initiative, accorder au Crous de Versailles une remise commerciale exceptionnelle.

Il fait figurer sur son devis :

- les fournitures ou prestations concernées,
- le montant de la remise, en numéraire ou en pourcentage,
- la durée de validité de cette remise.

Si le Crous de Versailles décide d'accepter cette remise, il émet un bon de commande en faisant apparaître celle-ci.

Le titulaire peut également accorder une remise lors de la facturation. Il indique sur celle-ci le prix initial, le pourcentage de remise et le prix remisé.

ARTICLE 13. AVANCE

1. Versement de l'avance

Sauf renonciation expresse dans l'acte d'engagement, une avance sera accordée au titulaire dans les conditions prévues aux articles R2191-3 à R2191-12 du code de la commande publique.

2. Montant de l'avance pour les bons de commande

Si le titulaire n'a pas renoncé à l'avance, celle-ci ne lui est due que pour les bons de commande dont le montant est supérieur à 50 000 € H.T. et dont la durée d'exécution est supérieure à deux mois.

Le montant de l'avance est fixé à 5 % du montant du bon de commande.

3. Modalités de versement de l'avance

Le règlement de l'avance interviendra dans les 30 jours à compter de la notification de l'accord-cadre ou du bon de commande.

4. Remboursement de l'avance

Le remboursement de l'avance s'effectuera conformément aux dispositions des articles R2191-11 et R2191-12 du code de la commande publique.

ARTICLE 14. SOUS -TRAITANCE

Conformément à l'article 3.6 du CCAG-FCS, tout sous-traitant doit impérativement être déclaré et agréé par le pouvoir adjudicateur avant d'intervenir sur l'un des sites du Crous de Versailles. Les fournitures ne peuvent faire l'objet de sous-traitance. Seules les prestations connexes à la fourniture (la pose et la livraison) peuvent être sous-traitées.

Tout manquement à cette obligation, dûment constaté, pourra entraîner l'application de pénalités ou la résiliation du marché.

La demande d'agrément doit être transmise par mail à achat@crous-versailles.fr accompagnée des pièces suivantes :

- le formulaire DC4 signé par le titulaire et le sous-traitant ;
- l'attestation de non-cession de créance ;
- les certificats de qualifications professionnelles requis par l'objet du marché ;
- les attestations d'assurance (décennale et responsabilité civile), les attestations de régularité fiscale et de vigilance, ainsi qu'un RIB.

ARTICLE 15. MODALITES DE FACTURATION ET DE PAIEMENT

1. Périodicité des présentations des factures

Les factures sont établies à terme échu : après réception des prestations par le service technique.

2. Contenu des factures

Outre les mentions légales, la facture devra comporter les mentions suivantes :

- le n° de l'accord-cadre ;
- le numéro et la date du bon de commande ;
- les références des fournitures ou prestations livrées ;
- les quantités des fournitures ou prestations livrées ;
- le prix unitaire comme figurant sur le bordereau des prix unitaire ;
- le pourcentage et le montant de la remise ;
- le montant H.T. et T.T.C. des fournitures ou prestations livrées ;
- le taux et le montant de la TVA.

En cas de remise commerciale, comme prévu à l'article 12. 6 « Remises commerciales » du présent CCAP, le titulaire indiquera sur sa facture la remise ou le nouveau prix.

3. Modalités de transmission des factures

La transmission des factures sous forme électronique est obligatoire.

La transmission des factures devra s'effectuer exclusivement sur le portail Chorus Pro, accessible par internet à l'URL : <https://chorus-pro.gouv.fr>.

- En déposant ses factures en version PDF ;
- Ou en saisissant en ligne ses factures sur le portail.

Pour connaître les préalables techniques et toutes les informations complémentaires : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/> .

4. Acceptation du montant de la facture

Il est fait application de l'article 11.6 du CCAG FCS.

5. Modalités de paiement en cas de groupement

En cas de groupement, le paiement est effectué sur un compte unique, géré par le mandataire du groupement ou auprès de chaque membre du groupement si cette demande figure sur l'imprimé « DC2 « Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement ».

6. Modalités de paiement en cas de désaccord

Il est fait application de l'article 11.7 du CCAG FCS.

7. Délai de paiement

Le délai de paiement est de 30 jours à compter de la réception de la demande de paiement.

Le taux applicable en cas de retard de paiement est le taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points.

En sus est versée au titulaire en cas de retard de paiement une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 euros.

Les coordonnées bancaires devront impérativement mentionner l'identifiant international de compte bancaire (IBAN + BIC/SWIFT).

8. En cas de co-traitance

En cas de co-traitance, le mandataire remet le RIB du compte unique ouvert aux noms des membres du groupement ou du compte du mandataire.

Le RIB des membres du groupement, doit être annexé à l'acte d'engagement. Les coordonnées bancaires devront impérativement mentionner l'identifiant international de compte bancaire (IBAN + BIC/SWIFT).

9. Modification des coordonnées bancaires

En cas de modification des coordonnées bancaires en cours d'exécution de l'accord-cadre, le titulaire doit impérativement, dans les plus brefs délais, notifier ce changement au pouvoir adjudicateur et fournir le RIB correspondant.

Quatrième partie – Modalités d'exécution administratives

ARTICLE 16. DEVIS

Le titulaire transmet, dès notification de l'accord-cadre, les coordonnées (numéro de téléphone et adresse électronique) du service en charge de l'émission des devis, lequel sera l'interlocuteur dédié pour ces échanges.

1. Demande des devis

Avant d'émettre un bon de commande, le Crous de Versailles prend contact avec le titulaire par appel téléphonique ou par courrier électronique pour faire part de son besoin et vérifier la disponibilité, le prix et le délai de livraison pour la fourniture et la pose. Des visites des sites seront nécessaires dans certains cas pour des besoins spécifiques.

2. Transmission des devis

Le titulaire transmet dans un délai maximal de 3 jours ouvrés le devis pour donner suite à l'échange, comme prévu supra, par courrier électronique avec demande d'accusé de réception pour les prestations reprises dans le BPU.

Pour les prestations spécifiques, le titulaire transmet le devis dans un délai de 5 jours ouvrés après visite du site objet de la commande.

Le devis transmis tient compte de tous les aléas pouvant se présenter lors de l'exécution des prestations détaillées dans le devis.

3. Acceptation des devis

Après validation du devis par le service technique, le titulaire présentera ensuite un bon à tirer (BAT) pour validation avant le lancement en fabrication. Toute mise en fabrication sans validation préalable du BAT par le service technique constitue un vice et pourra être sanctionnée par l'application de pénalités.

ARTICLE 17. BONS DE COMMANDE

1. Périmètre de l'accord-cadre

Le service habilité à commander les prestations est le service de communication et marketing du Crous de Versailles. Si le titulaire est sollicité par un autre service pour commander des prestations, il en informe le service de communication et de marketing en lui indiquant l'objet de la demande et son montant.

Pour toutes les prestations commandées par le service de communication et marketing, les bons de commande sont saisis par le service du budget et de la performance et transmis au titulaire.

2. Modalités d'attribution des bons de commande

Les bons de commandes sont attribués selon les modalités suivantes : « **en cascade** »

Ils sont attribués en priorité au titulaire ayant l'offre économiquement la plus avantageuse (dont l'offre a été classée première). Si celui-ci n'est pas en mesure de répondre dans les délais exigés, l'acheteur s'adresse au titulaire dont l'offre a été classée deuxième.

Le nombre des titulaires dans le présent accord-cadre est limité à deux.

Dans le cadre de cette procédure, la réception d'une offre unique conduira à transformer l'accord-cadre en un accord-cadre mono-attributaire.

Conformément à l'article R.2122-7 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de confier au titulaire, par le biais d'une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence préalable, des marchés portant sur des prestations similaires à celles prévues au présent contrat.

La durée de ces marchés ne pourra excéder la date de fin du présent marché, sous réserve des dispositions précitées.

3. Bons de commande

Les bons de commande sont des documents écrits adressés au titulaire de l'accord-cadre.

Les bons de commande sont émis sur la base des devis remis par le titulaire.

Ils précisent le matériel et prestations commandés et en détermine la quantité en respectant le cahier des clauses techniques (CCTP).

Les délais de livraison contractuels sont ceux figurant dans le CCTP.

4. Contenu des bons de commande

Les bons de commandes comportent les renseignements suivants :

- la référence de l'accord-cadre en mentionnant explicitement son numéro ;
- la référence du bon de commande ;
- l'objet du bon de commande
- le contenu détaillé des produits ou prestations à livrer ;
- la référence du devis ;
- la date butoir de livraison ;
- la date du bon de commande ;
- la désignation et l'adresse du service destinataire des prestations ;
- la désignation de la direction en charge du règlement de la facture correspondante et l'adresse de facturation
- le montant total HT et TTC de la commande.

5. Envoi des bons de commande

Les bons de commande sont adressés par le Crous de Versailles au titulaire par courrier électronique. Le titulaire accuse réception du courrier électronique dans un délai maximum de 3 (trois) jours ouvrés, par l'envoi, au Crous de Versailles, d'un courrier électronique en réponse.

Si le titulaire de premier rang n'accuse pas réception du bon de commande ou ne respecte pas le délai imparti, des pénalités seront appliquées et le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de contacter le titulaire de second rang.

Est considéré comme délai de réception du bon de commande par le titulaire, la date et l'heure d'envoi du bon de commande par le Crous de Versailles majoré de 3 (trois) jours ouvrés.

Les heures sont celles du fuseau horaire de Paris UTC +1.

6. Durée de validité des bons de commande

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de la date de validité de l'accord-cadre. Ils peuvent dépasser la date d'échéance de l'accord-cadre afin de permettre leur entière exécution.

ARTICLE 18. GESTION ET SUIVI DU CONTRAT

1. Interlocuteurs du titulaire

Le titulaire est tenu de communiquer au Crous de Versailles, durant l'exécution du marché, les coordonnées du service ou de la personne en charge du suivi administratif de l'accord-cadre. Il doit également indiquer les coordonnées d'au moins deux interlocuteurs afin que le service de la commande publique du Crous de Versailles puisse assurer les échanges prévus à cet effet.

Tout changement d'interlocuteurs doit être signalés au Crous de Versailles dans les meilleurs délais sous peines d'applications de pénalités.

2. Interlocuteur principal du Crous de Versailles

- Interlocuteur technique : la cheffe du service de la communication et marketing : communication@crous-versailles.fr

3. Interlocuteur administratif

Le service de la commande publique : achat@crous-versailles.fr

4. Forme des notifications et communications

Les échanges de communication entre le Crous de Versailles et le titulaire sont effectués dans les conditions définies à l'article 3 du CCAG FCS.

5. Bilan annuel de l'exécution de l'accord-cadre

Un bilan annuel sera réalisé entre le titulaire, le service technique et le service de la commande publique afin de garantir et d'optimiser le suivi de l'accord-cadre.

6. Réunion de lancement de l'accord-cadre

La réunion de lancement sera organisée après notification du marché entre les titulaires, le service de la commande publique, et le service de la communication et Marketing ainsi que le service financier pour évoquer les modalités de mise en œuvre de l'accord-cadre.

Cinquième partie – Modalités d'exécution juridiques

ARTICLE 19. MODIFICATION DU MONTANT MAXIMUM.

Le montant maximum prévu à l'article 6 du présent CCAP peut faire l'objet d'une augmentation jusqu'à 50% pour répondre aux besoins du Crous de Versailles. Cette modification fera l'objet d'un avenant.

ARTICLE 20. SUIVI DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS

1. Vérification et admission des fournitures

L'admission est l'acte par lequel le Crous de Versailles accepte de façon visuelle, avec ou sans réserve, les fournitures ou prestations livrées.

2. Décisions après vérification

À l'issue des opérations de vérification visuelles et qualitatives décrites dans le CCTP, le Crous de Versailles prend une décision d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet.

i. Admission

Il est fait application de l'article 30 du CCAG FCS.

ii. Réfaction

La décision de réfaction est prise dans les conditions fixées à l'article 30.3 du CCAG FCS.

iii. Rejet

La décision de rejet est prise dans les conditions fixées à l'article 30.4 du CCAG.

iv. Ajournement

La décision d'ajournement est prise dans les conditions fixées à l'article 30.2 du CCAG FCS.

3. Conséquences des décisions

Lorsque le Crous de Versailles prend une décision d'admission, il verse au titulaire le montant total de la somme due correspondant aux fournitures ou prestations admises.

Lorsque le Crous de Versailles prend une décision d'ajournement ou de réfaction, le titulaire livre le complément des fournitures ou prestations dans le délai fixé par le Crous de Versailles dans sa décision.

En cas de dépassement de ce délai, le titulaire encourt des pénalités de retard.

Dans le cas où le Crous de Versailles prend une décision de rejet qui conduit à la résiliation de l'accord-cadre, le titulaire est tenu de rembourser les avances et les acomptes si le Crous de Versailles ne peut exploiter les résultats issus des prestations.

4. Présence du titulaire

L'article 27.3 du CCAG- FCS, L'acheteur avise le titulaire des jours et heures fixés pour les vérifications, afin de lui permettre d'y assister ou de se faire représenter.

L'absence du titulaire dûment avisé, ou de son représentant, ne fait pas obstacle au déroulement ou à la validité des opérations de vérification.

ARTICLE 21. MODIFICATION RELATIVE AU TITULAIRE DE L'ACCORD-CADRE

1. Changement de dénomination sociale du titulaire, adresse ou RIB

Le titulaire doit impérativement informer par écrit, et dans les meilleurs délais, le service en charge du suivi administratif du Crous de Versailles de tout changement relatif à sa dénomination sociale, son siège social ou ses coordonnées bancaires. À cette occasion, il devra transmettre les documents attestant de cette modification, un nouveau relevé d'identité bancaire ainsi que, le cas échéant, toute pièce justificative complémentaire, notamment la copie de l'annonce parue dans un journal d'annonces légales.

2. Cession ou transfert du titulaire

En cas de transfert de l'accord-cadre à une autre entreprise après cession de fonds de commerce, cession d'activités, fusion-absorption ou mise en location de la gérance, le titulaire doit impérativement en informer par écrit dans les plus brefs délais le service en charge du suivi administratif de l'accord-cadre.

Pour les besoins de cette vérification, il sera demandé à la nouvelle entreprise de présenter les pièces énumérées à l'article R.2143 du Code de la commande publique et aux articles D.8222-5 et D.8254-2 du Code du travail (pour un titulaire basé en France) ou aux articles D.8222-7 et D.8254-3 du même code (pour un titulaire établi ou domicilié hors de France).

Un relevé d'identité bancaire devra également être joint à la demande ainsi que, le cas échéant, toute pièce justificative complémentaire notamment (copie de l'annonce dans un journal d'annonces légales).

En conséquence de cette vérification, un avenant sera établi pour acter le transfert de l'accord-cadre au nouveau titulaire.

Si le cessionnaire ne possède pas les capacités pour exécuter l'accord-cadre, le Crous de Versailles procédera à la résiliation de l'accord-cadre sans indemnités à l'égard du titulaire ni préavis.

ARTICLE 22. OBLIGATIONS DU TITULAIRE

Dans l'accomplissement de sa mission, et compte tenu de son obligation de conseil, le titulaire s'engage à promouvoir, suggérer et préconiser des solutions en adéquation avec les besoins du Crous de Versailles.

ARTICLE 23. ASSURANCES

Il est fait application de l'article 9 du CCAG FCS.

Dans un délai de 15 jours à compter de la notification du marché et avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier qu'il est couvert par un contrat d'assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1382 et 1384 du Code civil, en rapport avec l'importance de la prestation.

ARTICLE 24. PROTECTION DE LA MAIN D'ŒUVRE

Le titulaire s'engage à respecter les conventions internationales du travail ci-après désignées, pour l'exécution de l'accord-cadre. Il s'engage à vérifier que ses fournisseurs respectent également lesdites conventions : <https://www.ilo.org/fr/normes-internationales-du-travail/conventions-protocoles-et-recommandations>

Le non-respect de cet engagement soumet le titulaire à l'application des dispositions de l'article 41 du CCAG FCS

ARTICLE 25. CONFIDENTIALITE

Il est fait référence à l'art. 5.1 du CCAG FCS

ARTICLE 26. PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Il est fait référence à l'art. 5.2 du CCAG FCS

Pour toutes les clauses non précisées dans le présent CCAP, il sera fait application du Cahier des Clauses Administratives Générales Fournitures Courantes et Services (CCAG – FCS).

ARTICLE 27. PENALITES

1. Application des pénalités de retard

Conformément à l'article 14 du CCAG-FCS, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'appliquer des pénalités en cas de non-respect, par le titulaire, des délais d'exécution prévus au devis pour les prestations commandées sur BPU ou validées par le service technique pour des interventions spécifiques nécessitant des visites obligatoires.

De même, tout retard de livraison des fournitures imputable au titulaire donnera lieu à l'application de pénalités journalières.

Ces pénalités, exprimées en euros hors taxes, sont cumulables.

En cas de non-respect du délai d'exécution, le titulaire encourt une pénalité de 100 (cent) € HT par jour ouvré de retard.

2. Pénalités applicables en cas d'absence de réponse à une demande de prestation

Compte tenu de la multi-attribution du marché, toute absence de réponse à une demande de prestations dans un délai de trois (3) jours ouvrés à compter de sa transmission donnera lieu à l'application d'une pénalité de 100 € HT par jour de retard. Cette pénalité ne sera toutefois pas appliquée lorsque le titulaire justifie valablement son défaut de réponse.

3. Pénalités pour défaillances dans l'exécution des prestations

En cas de défaillance du titulaire constatée par le pouvoir adjudicateur, notamment en cas de non-exécution d'une prestation commandée, d'abandon de chantier, de non-remplacement d'éléments de signalétique défectueux dans les délais prescrits ou de manquement compromettant la continuité du service, une pénalité forfaitaire de **500 € HT par manquement constaté** sera appliquée.

Cette pénalité est appliquée sans préjudice :

- de l'exécution des prestations aux frais et risques du titulaire ;
- des pénalités de retard éventuellement applicables ;
- de la possibilité pour le pouvoir adjudicateur de résilier le marché pour faute.

4. Autres pénalités

Toute autre défaillance du titulaire, telle que l'absence de validation préalable du bon à tirer (BAT), le défaut de déclaration d'un sous-traitant ou le non-respect d'engagements contractuels, entraînera l'application d'une pénalité forfaitaire de 50 euros par jour, dès constatation du manquement.

5. Exonération de pénalités de retard

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, le Titulaire n'est pas exonéré des pénalités quel que soit le montant.

6. Suspension des pénalités

Les pénalités sont suspendues pendant le délai laissé au titulaire concerné pour faire part de ses observations en cas de décision par le Crous de Versailles d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet. Le Crous de Versailles fixe une nouvelle date au titulaire à partir de laquelle les indemnités de pénalités commenceront à courir.

7. Paiement des pénalités

Les pénalités sont déduites des montants à payer au titulaire ou font l'objet d'un décompte de pénalités.

8. Défaut d'exécution des prestations – Exécution aux frais et risques du titulaire

L'exécution aux frais et risques du titulaire est encourue par le titulaire dans les conditions fixées à l'article 45 du CCAG FCS.

ARTICLE 28. LITIGES

1. Règlement amiable des différends

Il est fait application de l'article 46 du CCAG FCS.

2. Tribunal Compétent

En cas de litiges entre les parties co-contractantes, le tribunal compétent est le Tribunal administratif de Versailles conformément aux dispositions de l'article R 312 – 11 du code de justice administrative.

ARTICLE 29. RESILIATION

L'accord-cadre peut être résilié dans les cas et selon les modalités décrites aux articles 38 à 45 du CCAG FCS notamment pour faute en cas de non-respect par le titulaire de ses engagements contractuels.

La résiliation intervient dans les cas suivants :

Résiliation pour faute du titulaire

En cas de survenance d'anomalies ou manquements répétés.

Dans cette hypothèse, le pouvoir adjudicateur avise le titulaire, par tout moyen utile ; et le met en demeure de remédier aux manquements dans un délai raisonnable. En l'absence de résolution, le marché sera résilié aux torts du titulaire et sans indemnisation.

Résiliation pour motif d'intérêt général

Le Crous de Versailles adresse un courrier recommandé avec accusé de réception au titulaire. Une indemnisation du titulaire est alors accordée limitée au préjudice réellement subi et sur présentation de justificatif des frais.

Résiliation pour inexactitude ou d'absence de documents ou des renseignements obligatoires prévus par les différentes réglementations encadrant le présent accord-cadre.

Cette résiliation est précédée d'une lettre recommandée avec accusé de réception, notifiant au titulaire les manquements en cause et la mise en demeure d'exécuter ses obligations contractuelles, dans un délai de 7 jour calendaire à compter de l'envoi de ladite lettre.

ARTICLE 30. DISPOSITIONS PARTICULIERES

1. Annexes à l'accord-cadre

Les annexes à l'accord-cadre en font partie intégrante.

2. Langue

Les échanges et correspondances relatives à l'accord-cadre sont rédigés en langue française.

3. Lois et règlements

L'accord-cadre est soumis aux lois et règlements du droit français.

En cas de litige, la loi française est seule applicable.

ARTICLE 31. DEROGATIONS AU CCAG FCS

Les articles du présent document valant acte d'engagement et CCAP qui dérogent aux articles du CCAG FCS sont les suivants :

Articles CCAP	Articles du CCAG FCS
Article 9.1 – Pièces contractuelles	Articles 4.1 et 4.2.1
Article 27.5 - Exonération des pénalités de retard	14.1.3 du CCAG-FCS