Ecole polytechnique
Direction des Achats

MARCHÉ PUBLIC
ACCORD-CADRE DE SERVICES

Gestion des biodéchets de l'Ecole polytechnique

Cahier des clauses particulières

(CCP)

Consultation n° MX26-040

SOMMAIRE

1. DÉFINITIONS 3
2. OBJET DU CONTRAT 3
3. STRUCTURE ET FORME DU CONTRAT 5
4. DURÉE DU CONTRAT ET DÉLAIS D'EXÉCUTION 5
5. PRIX ET CONDITIONS DE PAIEMENT 7
6. RÉALISATION DES PRESTATIONS 11
7. OBLIGATIONS DU TITULAIRE 15
8. LITIGE ET SANCTIONS 20
9. FIN DU CONTRAT 22

Sélectionner le sommaire, appuyer sur la touche F9 (ou Fn+F9) pour mettre à jour la numérotation des pages.

ÉLÉMENTS CLÉS DU CONTRAT

Objet du contrat	Gestion des biodéchets de l'Ecole polytechnique
Acheteur	Ecole polytechnique
Type de contrat	Accord-cadre à bons de commande sans minimum et avec maximum mono-attributaire de services
Structure	Lot unique
Lieu d'exécution	Ecole polytechnique Local déchet du bâtiment 27 Place Gustave FERRIE 91128 Palaiseau Cedex
Durée	48 mois - **3** reconductions
Développement durable	Clause environnementale
Pénalités de retard	Article 8.1 du CCP
Variation des prix	Révisables (formule)
Forme des prix	Prix unitaires
Avance	Non prévue
Délai de paiement	30 jours

1. DÉFINITIONS

Contrat	Le **contrat** est un accord-cadre passé en Procédure adaptée ouverte (Article R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées - 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.

2. OBJET DU CONTRAT

2.1. Description des prestations

- **Objet de la prestation :**

Le contrat porte sur les prestations suivantes : Gestion des biodéchets de l'Ecole polytechnique

Les prestations du contrat comprennent la collecte, l'évacuation, le transport, le traitement et l'élimination des biodéchets de l'Ecole polytechnique.

- **Lieu d'exécution :**

Le lieu d'exécution des prestations est **Ecole polytechnique**
Local déchet du bâtiment 27
Place Gustave FERRIE
91128 Palaiseau Cedex.

- **Exclusivité :**

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

- **Pièces contractuelles :**

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

- l'acte d'engagement et son annexe n°1 Bordereau de Prix Unitaires (B.P.U.) ;
- le présent CCP (Cahier des Clauses Particulières) comprenant les clauses administratives et les clauses techniques du contrat, et son annexe n°1 *« mode opératoire pompage cuve biodéchets »* ;
- Cadre de Réponse Technique (C.R.T.) ;
- le CCAG Fournitures courantes et services (arrêté du 30 mars 2021) dans sa version en vigueur au lancement de la consultation ;
- l'offre technique du titulaire ;
- les actes d'exécution et modificatifs contractualisés en phase d'exécution.

2.2. Intervenants

- **Acheteur :**

Les prestations sont réalisées pour l'acheteur **Ecole polytechnique**, représenté par Bruno BELLIER Président du conseil d'administration par intérim et Directeur général.
Adresse et coordonnées :
Direction des Achats
Ecole polytechnique
Route de Saclay
91128 Palaiseau
Téléphone : 0169333230

- **Représentation des parties :**

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

Le titulaire désigne dès le début du contrat les noms et coordonnées professionnelles d'une ou plusieurs personnes chargées de le représenter pour l'exécution des prestations. En cas d'empêchement ou de remplacement de ces représentants en cours d'exécution du contrat, le titulaire en avise sans délai l'acheteur et lui indique les noms et coordonnées professionnelles d'un nouveau représentant. Ce ou ces représentants sont réputés disposer des pouvoirs suffisants pour prendre les décisions nécessaires engageant le titulaire.

3. STRUCTURE ET FORME DU CONTRAT

- **Nature de la prestation :**

Les prestations relèvent d'un contrat de **services** (services courants).

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

Les prestations du contrat ne font l'objet d'aucune décomposition.

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

- Montant maximum annuel : 10 000,00 € HT

Le montant maximum indiqué constitue le montant qui ne peut pas être dépassé et ne présente aucune obligation de dépense.

- **Présentation des commandes :**

Les prestations à réaliser sont définies au fur et à mesure des besoins au moyen d'ordres de service valant commande qui comportent :

- nom et adresse du titulaire,
- numéro et date du contrat,
- numéro et date du bon de commande,
- numéro de l'engagement juridique,
- lieu de réalisation des prestations,
- adresse de facturation si elle diffère de celle prévue au contrat,
- désignation et quantités des prestations à réaliser,
- délais maxima de réalisation des prestations,
- montant total hors taxes de la commande,
- taux et montant de la TVA,
- montant total TTC.

La ou les personnes habilitées à signer les ordres de services valant commande sont : Un représentant du service propreté environnement ou son délégataire.

4. DURÉE DU CONTRAT ET DÉLAIS D'EXÉCUTION

- **Durée globale du contrat :**

Le contrat est conclu pour une durée de **48 mois** à compter de la notification du contrat.

- **Reconduction :**

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

Période	Durée	Complément
- Période initiale - montant maximum 10 000,00 € HT	12 mois	A compter de la notification du contrat
- Reconduction n°1 - montant maximum 10 000,00 € HT	12 mois	
- Reconduction n°2 - montant maximum 10 000,00 € HT	12 mois	
- Reconduction n°3 - montant maximum 10 000,00 € HT	12 mois	

- **Modalités de reconduction :**

Le contrat est reconduit de manière tacite. L'acheteur notifie la décision de ne pas reconduire le contrat 3 mois avant la date de fin de la période d'exécution en cours.

Le titulaire ne peut pas refuser la décision de reconduction du contrat.

- **Délais d'exécution :**

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

Le délai court à compter de la date prescrite par l'ordre de service valant commande ou, à défaut, à compter de la réception de la commande par le titulaire.

Par dérogation à l'article 13.3.2 du CCAG, en cas d'impossibilité de respecter les délais prévus, le titulaire doit signaler au service propreté environnement de l'Ecole polytechnique, sans délai et dès qu'il en a connaissance, par messagerie électronique, les causes échappant à sa responsabilité. Le titulaire se doit de proposer un nouveau délai n'excédant pas trois jours ouvrés. Au-delà du délai de prolongation, les pénalités de retard d'exécution des prestations, prévus à l'article 8 du présent CCAP, sont appliquées.

Par dérogation à l'article 13.3.3 du CCAG, L'Ecole polytechnique se réserve alors le droit d'accepter ou non cette demande dans un délai de trois (3) jours ouvrés. Cette décision est notifiée par courrier électronique au titulaire.

En cas de refus du représentant de l'Ecole polytechnique, le titulaire doit mettre en œuvre tous les moyens nécessaires à la réalisation de la prestation dans les délais indiqués.

Il est précisé aussi que les délais peuvent faire l'objet d'une modification de la part du représentant de l'Ecole polytechnique. Le titulaire est informé par courrier électronique, de toutes les modifications relatives à la prolongation des délais.

- **Prestations similaires :**

L'acheteur peut passer avec le titulaire des marchés sans mise en concurrence pour des prestations similaires, dans un délai de 3 ans à compter de la notification du présent contrat, conformément aux dispositions de l'article R2122-7 du Code de la commande publique.

- **Reconduction anticipée du contrat :**

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.

5. PRIX ET CONDITIONS DE PAIEMENT

5.1. 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= Po x (0.15 + 0.85 * (Im/Io))**

P = prix révisé
Po = prix initial
Io = valeur de l'index au mois Mo
Im = valeur de l'index pour le mois de référence

Code index	Libellé de l'index
010764301	Indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français – CPF 38.00 - Collecte, traitement et élimination des déchets ; récupération de matériaux (base 2021).

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

L'indice peut être consulté sur le site de l'INSEE : https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/010764301

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 **annuellement**.

- **Initiative du calcul de la variation des prix :**

Le calcul de la variation des prix est pris en charge par le titulaire. Ce dernier produit les pièces permettant de justifier du calcul de cette variation à l'acheteur. Les demandes de paiement sont présentées en incluant l'effet de la variation des prix, en faisant apparaître le prix de base, la valeur du coefficient de variation, les mois et valeurs d'index utilisées.

- **Clause de sauvegarde :**

Si l'application de la révision des prix conduit à une augmentation supérieure à 3 % l'an, l'Ecole polytechnique se réserve le droit de refuser l'application du nouveau tarif.
Si aucun accord ne peut intervenir entre les Parties, l'Ecole polytechnique se réserve la possibilité de résilier sans indemnité.

Dans ce cas, un délai de trois mois de préavis est observé avant la résiliation effective, délai pendant lequel le Titulaire s'engage à assurer les prestations demandées par le Pouvoir adjudicateur au dernier prix pratiqué.

- **Contenu des prix :**

Les prix du contrat comprennent :

- les dépenses nécessaires à l'exécution des prestations prévues au contrat ;
- les charges fiscales et autres charges éventuelles qui frappent les prestations ;
- les frais éventuels de conditionnement, stockage, emballage, assurance et transport ;
- les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

- **TVA :**

Les demandes de paiement sont adressées en montant HT et TTC.

Les taux de TVA applicables sont ceux en vigueur lors du fait générateur de la taxe au sens de l'article 269 du Code général des impôts.

- **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.

5.2. Conditions de paiement

- **Avance :**

Il n'est pas prévu d'avance.

- **Périodicité des paiements :**

Les paiements sont mensuels.

- **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 ;**
- La raison sociale de l'entreprise (ou le nom du propriétaire) ;
- L'adresse commerciale ;
- Les références d'inscription au registre du commerce ;
- Le numéro d'identification attribué au titulaire par l'Institut National de la Statistique et des Etudes Economiques (N° SIREN) ;
- Le numéro du compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement ;
- Le numéro d'engagement juridique (EJ, qui correspond au n° du bon de commande ou au n° du marché ou référence assimilée ex : n° de convention) ;
- Le code du Service Exécutant (code SE) : **SFACT.**

- **Paiement des membres du groupement :**

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

- **Régime des paiements :**

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

- **Autorité compétente pour payer les dépenses :**

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

- **Délai de paiement :**

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

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

IM = M x J/365 x Taux IM + F

Dans laquelle :
IM : montant des intérêts moratoires
M : montant TTC de la demande de paiement
Taux IM : taux de la Banque Centrale Européenne en vigueur majoré de 8 points
J : nombre de jours calendaires entre la date limite et la date réelle de paiement
F : forfait de 40 € de frais de recouvrement

6. RÉALISATION DES PRESTATIONS

6.1. Conditions de réalisation des prestations

- **Généralités :**

Les stipulations du présent Cahier des Clauses Particulières (CCP) comprennent la collecte, l'évacuation, le traitement et l'élimination des bio déchets en respectant les normes en vigueur et comprennent notamment :

- La collecte sur site par camion hydrocureur d'une capacité de stockage de minimum 7m³ et équipé d'une réserve d'eau avec ligne haute pression ;
- Le transport des biodéchets jusqu'au lieu de traitement ;
- Le traitement et l'élimination des bio déchets ;
- Les vérifications réglementaires des matériels et équipements, le cas échéant, dont les visites préventives par des spécialistes ;
- Les dépannages en cas de panne ou incident sur les matériels et équipements.

- **Conditions d'exécution :**

Le titulaire du marché devra prendre en compte les conditions spécifiques d'exécution notamment les contraintes liées à la localisation du site, les accès et les prestations à réaliser en milieu occupé pour répondre correctement au marché.

Le local déchet de la restauration de l'Ecole polytechnique comporte une cuve de stockage d'une capacité de 6m³. La procédure (annexe 1) mise en place par le Service propreté Environnement devra être respectée par le titulaire du marché.

La collecte et l'évacuation des bio déchets sont exécutés par du personnel et des camions en nombre suffisant, les travailleurs isolés ne sont pas acceptés ; le titulaire doit justifier qu'il pourra disposer des véhicules nécessaires pour parer à tout incident d'exploitation. Les conducteurs du titulaire du marché doivent respecter le code de la route et les limitations de vitesse sur le site.

En cas d'interruption imprévue de la prestation de la part du titulaire du marché, même partielle, le titulaire doit aviser le service Propreté Environnement de l'Ecole Polytechnique dans un délai de 2 heures, et prendre en accord avec lui les mesures nécessaires comme stipulée dans l'article 4 de ce présent document.

Le local déchet de la restauration est fermé à clefs. Le titulaire du marché devra prendre contact avec le Service Propreté Environnement pour ouvrir le local et pouvoir exécuter la prestation.

- **Ordres de service :**

Les ordres de service sont datés, numérotés et notifiés au titulaire par le pouvoir adjudicateur ou son représentant.

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

- **Modalités d'exécution :**

La prestation se réalise en partie à l'extérieur et à l'intérieur du local déchets de la restauration.

Les collectes seront demandées par ordre de service valant bon de commande dont le délai d'exécution est de 48h en jours ouvrés. Le rendez-vous est fixé à 9h sur site pour le début de la prestation de collecte, un délai jusqu'à 9h30 maximum peut être accordé. Dans le cas d'un retard de la part du titulaire, la prestation ne peut avoir lieu entre 11h et 14h et au maximum à 16h30.

Le titulaire doit impérativement fournir un bon de collecte indiquant :

• Les coordonnées du titulaire ;

• Les coordonnées de l'Ecole polytechnique ;

• La date de la prestation ;

• Un numéro de bon ;

• Le nom du transporteur (ou conducteur) ;

• Le numéro d'immatriculation du véhicule ayant effectué la collecte ;

• L'heure de la prestation ;

• Le libellé de la prestation et la quantité ;

• La nature du déchet collecté.

Les bons de collectes sont signés par le responsable du Service Propreté Environnement ou son représentant le jour de l'enlèvement des déchets. Une copie sera gardée par le service Propreté Environnement de l'Ecole polytechnique.

- **Réduction des nuisances :**

Le titulaire est tenu d'éviter ou de limiter toutes nuisances et autres impacts négatifs liés aux prestations du contrat, notamment celles générées envers les riverains.

Le titulaire met tout en œuvre pour réduire les nuisances acoustiques des engins et matériels, les nuisances olfactives et les productions de poussières et fumées. Le titulaire est informé que durant l'exécution du contrat, il doit être en mesure de justifier de sa conformité au regard des éléments précédents sur simple demande de l'acheteur.

- **Fréquence de collecte :**

Les collectes sont à la demande du service propreté environnement. Les fréquences de collecte dépendent des hausses ou baisses d'activité de la restauration et des éventuelles maintenances du système de stockage des biodéchets.

A titre indicatif, 5 collectes ont eu lieu en 2023, 5 collectes ont eu lieu en 2024 et 2 collectes ont eu lieu en 2025.

- **Documentation :**

Le titulaire du marché joindra à chaque facture, les bons de collectes et les bons de pesées attenants.

Les lieux de décharge et/ou de traitement devront clairement être indiqués sur les bons de pesées. Ces derniers devront être envoyés en complément des factures.

Le titulaire du marché devra également fournir les certificats de traitement.

6.2. Vérification des prestations

- **Niveau d'obligation prévu au contrat :**

Le titulaire est soumis à une obligation générale de résultat. Celle-ci s'impose au titulaire dans l'exécution de ses engagements contractuels et pour l'intégralité des prestations décrites au contrat. Le titulaire s'engage à exécuter les prestations et à remettre les livrables associés avec le niveau de compétence professionnelle requis pour ce type de prestations, à consacrer tous les moyens humains et matériels nécessaires à sa bonne exécution, ainsi qu'à coopérer de bonne foi avec l'ensemble des intervenants amenés à participer au contrat.

- **Opérations de vérification du service fait :**

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

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

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

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

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

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

- **Personnes en charge des vérifications des prestations :**

Les personnes chargées de la vérification quantitative et qualitative des prestations réalisées par le titulaire sont les suivantes : un représentant du service propreté environnement ou son délégataire.

.

6.3. Développement durable

- **Clause environnementale :**

Le contrat prévoit des obligations en matière de protection de l'environnement en tant que conditions d'exécution des prestations. Ces obligations sont les suivantes :

- Objet et champ d'application
  Le titulaire est responsable de la gestion complète des biodéchets générés dans le cadre de l'exécution du marché, incluant leur collecte, évacuation, traitement et élimination, conformément à la réglementation en vigueur et aux principes de développement durable.

- Collecte et évacuation
  Le titulaire s'engage à mettre en place un système de collecte sélective des biodéchets, garantissant leur séparation effective des autres déchets. La collecte doit être réalisée selon un planning adapté aux besoins du site, en veillant à limiter les nuisances (odeurs, nuisibles, etc.) et à optimiser les circuits de transport pour réduire les émissions de gaz à effet de serre.

- Traitement et élimination
  Le traitement des biodéchets doit respecter la hiérarchie des modes de gestion des déchets prévue à l'article L.541-1 du code de l'environnement, en privilégiant dans l'ordre :

  - La préparation en vue de la réutilisation ;
  - Le recyclage (notamment compostage ou méthanisation) ;
  - Toute autre valorisation, notamment énergétique ;
  - En dernier recours, l'élimination.

Le titulaire doit acheminer les biodéchets vers des installations agréées et adaptées à leur traitement, en fournissant à l'acheteur, sur demande, les justificatifs de traçabilité (bordereaux de suivi des déchets, attestations d'élimination ou de valorisation).

- Suivi et reporting
  Le titulaire communique annuellement à l'acheteur un rapport détaillé sur la gestion des biodéchets, précisant notamment :

  - ✓ les quantités collectées et traitées ;
  - ✓ les modes de traitement appliqués ;
  - ✓ les sites de traitement utilisés ;
  - ✓ les actions mises en œuvre pour optimiser la gestion des biodéchets.

- Obligations réglementaires et évolutions
  Le titulaire s'engage à respecter l'ensemble des obligations légales et réglementaires applicables à la gestion des biodéchets, y compris les évolutions en cours d'exécution du marché. Il informe l'acheteur de toute modification significative dans les modalités de gestion.

- Sanctions
  En cas de manquement à ces obligations, après mise en demeure restée infructueuse, le titulaire s'expose à l'application de pénalités dont le montant est fixé à l'article 8 du présent CCP.

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

6.4. Autres stipulations

- **Clause de réexamen et modifications du contrat :**

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.

7. OBLIGATIONS DU TITULAIRE

- **Assurances :**

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

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

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

- **Sous-traitance :**

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution d'une partie des prestations du contrat après acceptation du sous-traitant par l'acheteur.

Le titulaire remet à l'acheteur une déclaration de sous-traitance (formulaire DC4 téléchargeable sur http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires) remplie et signée par le sous-traitant et le titulaire, comportant la nature et le montant des prestations sous-traitées ainsi que les conditions de paiement. Cette déclaration s'accompagne des documents attestant des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que de sa régularité fiscale et sociale.

Le sous-traitant a droit au paiement direct si le montant sous-traité est supérieur à 600 euros TTC.

Le titulaire demeure responsable de la bonne exécution des prestations prévues au contrat et du respect de toutes les autres obligations du contrat. Il apporte aux sous-traitants toutes les informations utiles pour garantir la bonne exécution du contrat.

- **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 règlementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel éventuellement mis en œuvre et en particulier le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (dite Protection des données) et la Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée (dite Loi informatique et libertés).

Le titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité, de respect de la réglementation en vigueur et s'assurer du respect de ces obligations par ses sous-traitants.

- **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 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.

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

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

3) Lors de l'attribution et avant la notification du contrat, le titulaire doit fournir des documents datant de moins de 6 mois attestant du paiement des impôts et taxes dus au Trésor public :

- une attestation fiscale ou de régularité fiscale (arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics).

4) Lors de l'attribution et avant la notification du contrat, puis tous les 6 mois, le titulaire fournit les documents attestant qu'il est à jour de ses obligations sociales (paiement des cotisations et contributions sociales) auprès de l'URSSAF et de sa régularité en matière de lutte contre le travail dissimulé en fournissant :

- une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du Code de la sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois dont elle s'assure de l'authenticité auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale (attestation de vigilance).

5) Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, le numéro unique d'identification délivré par l'Insee ou à défaut l'un des documents suivants :

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

- **Prévention des risques de conflits d'intérêts et de corruption :**

Durant l'exécution du contrat le titulaire s'engage à maintenir son indépendance d'analyse et d'action afin d'éviter toute distorsion de concurrence, à éviter tout conflit pouvant exister entre ses intérêts, ceux de l'acheteur et ceux des autres opérateurs susceptibles d'être amenés à participer à l'exécution du contrat.

Le titulaire s'engage à avertir l'acheteur de toute situation susceptible d'aboutir à un conflit d'intérêts et lui soumet les dispositions qu'il propose de mettre en œuvre afin de faire disparaître cette situation. A ce titre, le titulaire s'engage à divulguer sur simple demande de l'acheteur les liens qui l'uniraient aux opérateurs économiques présentant leur candidature lors d'une autre consultation.

Conformément aux dispositions de la loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique le titulaire garantit que toute personne, physique ou morale, intervenant pour son compte dans le cadre du présent contrat :

- Respecte toute réglementation ayant pour objet la lutte contre la corruption et le trafic d'influence ;
- Met en place et maintient ses propres politiques et procédures relatives à l'éthique et à la lutte contre la corruption ;
- Informe l'acheteur de tout événement qui pourrait avoir pour conséquence l'obtention d'un avantage indu, financier ou de toute autre nature, à l'occasion du présent contrat ;
- Fournit toute assistance nécessaire à l'acheteur pour répondre à une demande d'une autorité dûment habilitée relative à la lutte contre la corruption.

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

Conformément à l'article 3.4.3 du CCAG et compte tenu de l'objet du contrat, des prestations doivent être réalisées par une personne nommément désignée par le titulaire. 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.

- **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.

- **Suivi des dépenses :**

Afin d'assurer le suivi d'exécution de l'Accord-cadre, le Titulaire envoie semestriellement (tous les six (6) mois) à l'Ecole polytechnique à une adresse mail qui lui sera communiquée par l'acheteur, un fichier de reporting des commandes reçues par l'Ecole, à compter de la date de début d'exécution de l'Accord-cadre et cela jusqu'à la fin de l'exécution du dernier bon de commande de l'Accord-cadre.

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

Le fichier de reporting comporte impérativement les éléments suivants :
• Numéro de l'accord-cadre ;
• Objet de l'accord-cadre ;
• Période concernée ;
• N° et date des ordres de services valant commande
• Montant hors taxes ;
• Date d'exécution ;
• Cumul des montants des commande reçues sur la période concernée
• Cumul des montants des dépenses sur BPU sur la période concernée
• Cumul des montants des dépenses hors BPU sur la période concernée.

Le Titulaire adresse son fichier de reporting, sous un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de la date d'échéance de la période de six (6) mois précitée, sous format EXCEL.

En cas d'absence ou de retard dans la remise du reporting, les pénalités prévues à l'article 8 du présent CCP s'appliquent. Le titulaire est responsable de l'envoi du fichier de reporting, selon les modalités précitées, même en l'absence d'une notification de rappel de la part de l'Ecole polytechnique.
En cas de remise d'un reporting erroné ou incomplet au regard des exigences définies au présent article, le reporting est considéré comme non remis.

- **Établissement d’un bilan d’émissions de gaz à effet de serre (BEGES)**

Dans le cadre de l’exécution du présent marché, le titulaire atteste respecter, lorsqu’il y est assujetti, 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 assujetti 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.

8. LITIGE ET SANCTIONS

8.1. Pénalités

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

Pénalité	Fait générateur et mode de calcul
Pénalité pour retard	En cas de dépassement du délai d'exécution prévu aux commandes le titulaire encourt les pénalités pour retard calculées au moyen de la formule P = V x R / 1000. Avec : P : montant de la pénalité V : valeur HT de la partie des prestations en retard, ou de l'ensemble des prestations si le retard d'exécution d'une partie rend l'ensemble inutilisable R : nombre de jours calendaires de retard
Pénalité pour **mauvaise exécution de la prestation**	Si la qualité de la prestation ne répond pas aux prestations définit dans les documents du marché, notamment dans l'annexe 1 du CCP *« mode opératoire »* le titulaire encourt une pénalité forfaitaire de 150 €
Non remise de documentations prévues au contrat	Le titulaire encourt une pénalité forfaitaire de 150 € par document manquant
Non-respect **du jour de la prestation** défini sur l'ordre de service	Le titulaire encourt une pénalité forfaitaire de 150 € par jour ouvré de retard
Non-respect de l'**heure de rendez-vous** d'une collecte	Le titulaire encourt une pénalité forfaitaire de 10 € par demi-heure de retard (applicable à partir de 9h30)
Non-respect du **délai de remise du plan de prévention**	Le titulaire encourt une pénalité forfaitaire de 100 € par jour ouvré de retard
Non-respect de **remise des documents à jour** (bon de collecte, bon de pesée, certificat de traitement)	Le titulaire encourt une pénalité forfaitaire de 100 € par jour ouvré de retard
Non-respect du **mode opératoire du pompage de la cuve biodéchet**	Le titulaire encourt une pénalité forfaitaire de 100 €
Retard remise du **reporting des dépenses**	En cas de dépassement du délai de 15 jours calendaires à compter de la date d'échéance des 6 mois pour la fourniture du reporting des dépenses sur bons de commande (article 7 « suivi des dépenses » du présent CCP), une pénalité forfaitaire de 100,00 € par jour de retard sera appliquée
Non-présentation du **justificatif relatif à la clause environnementale** du présent contrat	En cas de non présentation du justificatif relatif au respect de la clause environnementale du présent contrat, le titulaire encourt une pénalité forfaitaire de 80 €
Retard remise du **reporting environnemental annuel**	En cas de retard de remise du reporting environnemental annuel prévu dans la clause environnementale du présent CCP, le titulaire encourt une pénalité forfaitaire de 50 € sans mise en demeure par jour calendaire de retard.

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

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

8.2. Autres stipulations

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

Les dispositions de l'article 45 du CCAG s'appliquent. En cas de non-exécution ou mauvaise exécution des prestations prévues au contrat après mise en demeure restée sans effet, ou en cas de décision de résiliation du contrat et si cette décision le mentionne, l'acheteur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations, aux frais et risques du titulaire. Cette décision est notifiée au titulaire par l'acheteur.

Le contrat passé avec le tiers est transmis au titulaire pour information. Ce dernier ne peut pas prendre part à l'exécution de ce contrat de substitution mais est tenu de fournir toutes les informations utiles à sa bonne exécution.

L'augmentation des dépenses par rapport au prix du présent contrat est à la charge du titulaire. La diminution des dépenses ne lui profite pas.

- **Règlement des différends :**

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

Les parties peuvent soumettre les différends qui les opposent au Médiateur des entreprises (https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises), au Comité consultatif de règlement amiable des litiges compétent (articles R2197-1 et suivant du Code de la commande publique) ou à la DREETS (anciennement DIRRECTE, https://dreets.gouv.fr/).

- **Résiliation pour faute :**

En cas de mauvaise exécution des prestations objet du contrat ou de non-respect des stipulations du contrat par le titulaire, l'acheteur peut résilier le contrat aux torts du titulaire et après mise en demeure restée sans effet pour les motifs prévus à l'article 41.1 du CCAG. Cette résiliation ne donne droit à aucune indemnisation du titulaire et n'éteint pas l'action éventuelle de l'acheteur en réparation des préjudices causés par la faute du titulaire.

- **Tribunal compétent**

En cas de litige le tribunal compétent est le suivant :

TA de Versailles
56 avenue de Saint Cloud
Versailles
78011 Versailles
Téléphone : 0139205400
Courriel : greffe.ta-versailles@juradm.fr
Site internet : http://versailles.tribunal-administratif.fr/

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

9. FIN DU CONTRAT

- **Propriété intellectuelle :**

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

- **Résiliation pour motif d'intérêt général :**

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

- **Certificat de bonne exécution :**

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

- **Garantie :**

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

Liste des dérogations au CCAG Fournitures courantes et services :

La rubrique *Délais d'exécution* de l'article 4 du contrat déroge à l'article 13.3.2 et 13.3.3 du CCAG
La rubrique *Conditions de réalisation des prestations* de l'article 6.1 du contrat déroge à l'article 3.8.2 du CCAG
La rubrique *Pénalités pour retard - observations préalables à l'application* de l'article 8.1 du contrat déroge à l'article 14.1.1 du CCAG
La rubrique *Pénalités pour retard - seuil d'exonération* de l'article 8.1 du contrat déroge à l'article 14.1.3 du CCAG
Par dérogation à l'article 1.2 du CCAG, toute éventuelle dérogation mentionnée dans le présent document mais non rappelée dans la liste récapitulative qui précède s'applique néanmoins.

Documents et liens utiles (versions en vigueur à la date du lancement de la consultation) :
Code de la commande publique et ses annexes (Legifrance)
CCAG Fournitures courantes et services du 30 mars 2021