Ecole polytechnique
Direction des Achats

MARCHÉ PUBLIC
ACCORD-CADRE DE FOURNITURES

Fourniture et livraison de denrées alimentaires pour le site de l'École polytechnique

Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)

Commun aux deux lots

Consultation n° MX26-105 AB

SOMMAIRE

1. DÉFINITIONS 3
2. OBJET DU CONTRAT 3
3. STRUCTURE ET FORME DU CONTRAT 4
4. DURÉE DU CONTRAT ET DÉLAIS D'EXÉCUTION 7
5. PRIX ET CONDITIONS DE PAIEMENT 7
6. RÉALISATION DES PRESTATIONS 11
7. OBLIGATIONS DU TITULAIRE 19
8. LITIGE ET SANCTIONS 21
9. FIN DU CONTRAT 24

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	Fourniture et livraison de denrées alimentaires pour le site de l'École polytechnique
Acheteur	Ecole polytechnique
Type de contrat	Accord-cadre à bons de commande sans minimum et avec maximum mono-attributaire de fournitures
Structure	Alloti - 2 lots
Durée	Cf article 4 du présent contrat
Développement durable	Clause environnementale
Pénalités de retard	Cf article 8 du présent contrat
Variation des prix	Révisables
Nature des prix	Prix unitaires

1. DÉFINITIONS

Contrat	Le **contrat** est un accord-cadre passé en Appel d'offres ouvert (Article R.2124-2 1° du 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 :**

Les stipulations du présent Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) concernent la fourniture et livraison de denrées alimentaires pour l'Ecole polytechnique.
La description technique des prestations et les familles de produits concernés par le présent marché sont décrites et précisées dans le CCTP.

- **Pièces contractuelles du contrat :**

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

- l'acte d'engagement de chacun des lots et leurs annexes (BPU) ;
- le présent CCAP ;
- le CCTP ;
- le CCAG Fournitures courantes et services (arrêté du 30 mars 2021) dans sa version en vigueur au lancement de la consultation ;
- le cadre de réponse technique valant offre technique du titulaire propre à chacun des lots ;
- le catalogue de prix des denrées pour chaque lot proposé par le titulaire ;
- les bons de commandes émis au titre du présent accord-cadre ;
- les actes d'exécution et modificatifs contractualisés en phase d'exécution.

Toute clause ou spécification particulière, mentionnée dans l'offre du titulaire, contraire aux dispositions prévues par le présent contrat ou entrant en contradiction avec celui-ci est réputée non écrite. Sont particulièrement visées les conditions générales de vente ou d'achat du titulaire ainsi que le délai de validité des propositions.

Les pièces générales, bien que non jointes, sont réputées connues du titulaire du marché.

Les seuls originaux détenus par l'Ecole, feront foi en cas de litige.

Les annexes du contrat font intégralement partie de celui-ci et possèdent la même valeur juridique.

Toute référence au marché inclut ses annexes. Toutefois, en cas de contradiction entre une stipulation du corps du présent marché et une stipulation d'une annexe, les stipulations du corps du Marché prévaudront.

Les titres et sous-titres dans le marché ne sont indiqués que pour la clarté de la présentation et n'ont aucune portée quant à l'interprétation du marché.

Toutes les références faites à une personne comprennent ses successeurs, ayants-droits ou toute autre personne venant aux droits et obligations de cette personne, de quelque manière que ce soit.

Pour les clauses indiquant un délai en nombre de jours, à défaut de stipulation contraire, il s'agit de jours calendaires.

2.2. Intervenants

Les prestations sont réalisées pour l'**Ecole polytechnique**, représenté par Bruno BELLIER Ingénieur général de 1ère classe de l'armement et Président du conseil d'administration par intérim
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.

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 suivantes relèvent d'un contrat de **fournitures** :

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

La forme principale retenue pour l'exécution du contrat est mono-attributaire en application des articles R2122-1 et suivants du Code de la commande publique. Les prestations sont décomposées comme suit en **2 lots** :

Type	Objet et forme
Lot	N°9 : **Snacking nomade et saveur du monde** - à bons de commande
Lot	N°13 : **Réception** (Surgelé) - à bons de commande

- **Montants maximum annuels :**

Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre sans minimum et avec maximum, conformément à l'article R. 2162-4 du Code de la commande publique. Les montants maximums annuels sont répartis de la manière suivante :

Lot 9 : Snacking nomade et saveur du monde - **60 000,00** euros HT annuel maximum
Lot 13 : Réception (Surgelé) - **300 000,00** euros HT annuel maximum

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

- **Emission et exécution des bons de commande :**

Les conditions fixées dans l'accord-cadre s'appliquent pour les bons de commande passés au titre des lots.
L'accord-cadre est exécuté par émission de bons de commande successifs signés par l'acheteur ou son représentant. Chaque bon de commande constitue un lot de livraison et une entité de liquidation financière. Avant chaque prestation demandée par l'acheteur ou son représentant, le titulaire de l'accord-cadre devra lui remettre, un devis récapitulatif de la prestation concernée. Les prix unitaires devront être ceux identifiés dans l'annexe financière (bordereau de prix unitaires) et dans le catalogue du titulaire retenu pour le marché. Le titulaire prendra en compte la quantité demandée et pourra éventuellement effectuer des remises quantitatives. Pour l'élaboration de ce devis, une mise au point pourra être faite par téléphone ou courrier électronique. Une fois le devis validé par la personne responsable de la commande, le bon de commande est adressé au titulaire de l'accord-cadre. Les bons de commande sont notifiés par tout moyen permettant d'en accuser une date de réception certaine.
En cas de commandes transmises par messagerie, le titulaire doit systématiquement envoyer par retour de mail un accusé de réception de la commande.
Toute signature des bons de commande, qu'elle soit électronique ou non, n'est pas requise.

Le point de départ du délai d'exécution du bon de commande est la date de sa notification.

Chaque bon de commande avec ses éventuelles annexes, précise notamment :

-le numéro (correspondant au numéro de l'engagement juridique nécessaire pour la transmission de la facture) ;
- les coordonnées du demandeur de la prestation ;
- la date d'émission du bon de commande ;
- la date, l'heure de début et la durée de l'événement.
- le numéro de l'accord-cadre ;
- le code du service exécutant (SFACT)
- la désignation et la quantité des prestations commandées ;
- le prix correspondant hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC) ;
- le montant total (HT et TTC) du bon de commande.

Par dérogation au 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 5 jours à compter de la date de réception du bon de commande, sous peine de forclusion.
Lorsque le titulaire est mis dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel, du fait d'un évènement ayant le caractère de force majeure, l'acheteur prolonge le délai d'exécution. Pour bénéficier de cette prolongation, le titulaire signale à l'acheteur les faits, dans les 5 jours de leur apparition, et avant l'expiration du délai contractuel par dérogation au CCAG. Il lui indique la durée de prolongation souhaitée. L'acheteur dispose de 5 jours pour lui notifier sa décision. La durée d'exécution de l'accord-cadre ou des bons de commande est prolongée dans les conditions prévues par le CCAG de référence.
Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre, mais leur exécution doit être terminée au plus tard 3 mois suivant la fin de l'accord-cadre.
La résiliation de l'accord-cadre ne remet pas en cause la validité du bon de commande émis avant la date d'effet de la décision de résiliation. Le titulaire est tenu de respecter son engagement contractuel jusqu'à l'admission des prestations.

- **Délais des bons de commande :**

Le délai d'exécution des prestations est fixé pour chaque bon de commande dans le respect du délai maximum indiqué par le titulaire dans son offre. Il tient compte de la nature et de la quantité des prestations à réaliser. Les prestations objet des bons de commande ne peuvent avoir une durée supérieure à 3 mois après la date de fin d'exécution du marché.
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.

4. DURÉE DU CONTRAT ET DELAIS D'EXECUTION

- **Durée du contrat :**

Le contrat est conclu pour une durée courant à compter de sa date de notification et jusqu'au 19 octobre 2027, date anniversaire de la notification des autres lots de la consultation MX25-111 ABCDEFGHIJKLM, afin d'assurer une échéance commune à l'ensemble des lots de la consultation.

- **Reconduction :**

Afin de préserver l'alignement des lots de la consultation MX25-111, le contrat est reconductible 3 fois par périodes successives se terminant chacune un 19 octobre. La durée totale du contrat ne pourra excéder 48 mois à compter du 19 octobre 2026.

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.

- **Calendrier d'exécution du contrat :**

Période	Date de début	Date de fin
Période initiale	Date de notification du contrat	19 octobre 2027
1ère reconduction	20 octobre 2027	19 octobre 2028
2ème reconduction	20 octobre 2028	19 octobre 2029
3ème reconduction	20 octobre 2029	19 octobre 2030

Le montant maximum annuel s'entend par période contractuelle telle que définie au tableau ci-dessus.

- **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 pour l'ensemble des lots.**

- **Révision des prix :**

Les prix unitaires sont exprimés dans le bordereau des prix unitaires joint en annexe à l'acte d'engagement et dans le catalogue en vigueur avec le taux de remise consenti par le titulaire.

Les prix du présent accord-cadre sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois comprenant la date limite de remise des offres. Ce mois est appelé « mois zéro ».

Les prix du contrat sont **révisables** à la hausse comme à la baisse dans les conditions définies ci-après :

Les prix sont fermes les six (6) premiers mois de la période d'exécution du marché, puis ajustés tous les six (6) mois.
Les prix peuvent ainsi être ajustés à la hausse ou à la baisse par référence aux tarifs publics appliqués par le titulaire à l'Ecole, dès lors que celui-ci communique préalablement son nouveau bordereau de prix à l'Ecole polytechnique.
Le titulaire s'engage à faire parvenir à l'Ecole polytechnique son nouveau bordereau de prix, au moins 15 (quinze) jours avant la date prévue pour l'application de l'ajustement, par courriel ou par télécopie à la personne habilitée à représenter le pouvoir adjudicateur.
L'Ecole polytechnique dispose d'un délai de 15 (quinze) jours, à compter de la réception du nouveau bordereau de prix, pour notifier au titulaire son acceptation. A l'expiration de ce délai et en l'absence de réponse du représentant du pouvoir adjudicateur, le nouveau bordereau de prix est réputé accepté, sans qu'il soit nécessaire de conclure un avenant. Les nouveaux prix sont alors applicables à compter de la date d'ajustement prévue.

- **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.

- **Clause de sauvegarde :**

Toute modification des prix conduisant à une hausse de plus de 10% par an donne la possibilité à l'acheteur de résilier la partie non exécutée du marché, sauf si le titulaire entend maintenir l'évolution du prix en-deçà du seuil suscité.

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.

- **Prix promotionnels et temporaires :**

Le titulaire s'engage à faire connaître à l'acheteur les prix promotionnels en lui indiquant notamment la durée de validité de la promotion et la désignation précise des produits concernés. Il lui en fait bénéficier, si ces prix promotionnels sont inférieurs aux prix contractuels du marché tels que définis ci-dessous.
Ces prix promotionnels remplaceront les prix contractuels initiaux pendant la durée de la promotion. Le titulaire s'engage à transmettre les catalogues de promotion dès leur parution. Ces prix promotionnels ne feront pas l'objet d'un avenant.

Les factures émises sur la base des nouveaux prix doivent faire explicitement référence au tarif promotionnel qui fait partie des pièces justificatives de la dépense à transmettre.
En parallèle du prix et du pourcentage promotionnels, le prix initial devra apparaître sur la facture.

A l'expiration de la période promotionnelle, les prix initiaux (éventuellement révisés) entrent à nouveau en vigueur.

5.2. Conditions de paiement

- **Avance :**

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

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

L'avance est remboursée dès 65% d'avancement des prestations (article R2191-11 du CCP).

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

- **Paiement des membres du groupement :**

En application de l'article 12.1.1 du CCAG, en cas de groupement solidaire, 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.

- **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 Études Économiques (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) : **SFACT**.

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 de 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.

Les informations utiles aux modalités d'utilisation du portail et de transmission des factures sont disponibles directement sur le site « https://chorus-pro.gouv.fr ».

- **Périodicité des paiements :**

Les paiements partiels définitifs interviennent à l'issue de la réception des prestations.

- **Régime des paiements :**

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

- **Comptables assignataires des paiements :**

Agent comptable de l'Ecole polytechnique
Ecole polytechnique
Direction 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. REALISATION DES PRESTATIONS

6.1. Conditions de réalisation communes aux deux lots

- **Désignation d'un représentant :**

Par dérogation à l'article 3.4.1 du CCAG, le titulaire de chacun des lots désigne un interlocuteur unique, au plus tard dans les 5 jours qui suivent la notification, chargé de veiller à la bonne exécution du contrat.

En cas d'absence de cet interlocuteur, le titulaire de chaque lot est tenu de le remplacer et d'en informer le pouvoir adjudicateur dans les mêmes délais que ci-dessus, sous peine de se voir appliquer les pénalités mentionnées au présent CCAP par dérogation au CCAG. En cas d'absence de communication du nouveau correspondant, l'administration se réserve le droit de ne pas reconduire le lot concerné du contrat.

L'interlocuteur mis à disposition de l'École polytechnique doit être joignable du lundi au vendredi, de 8 heures à 16 heures, par téléphone ou par courrier électronique. Ce dernier doit être en mesure de fournir toute information nécessaire relative aux commandes, facturations en cours, émissions d'avoir, livraisons et traitement des réclamations. Toutefois, la plage horaire pourra être revue lors de la réunion de lancement avec chaque titulaire.

Toute demande d'information écrite, émanant de l'administration, devra recevoir une réponse du titulaire

dans un délai de 48h.

Dans le cadre de l'exécution de l'ensemble des lots, chacun des titulaires désignés a pour correspondant unique le représentant de la Direction concernée de l'École à l'origine de la prise de commande. Cette direction est seule habilitée à valider des bons de commande.

- **Prestations commandées :**

Les prestations relatives à l'ensemble des lots du présent accord-cadre consistent en la fourniture et la livraison de denrées alimentaires pour le site de l'École polytechnique, telles que détaillées dans le bordereau de prix unitaires de chaque lot annexé à l'acte d'engagement.

L'École pourra, au titre de l'ensemble des lots, commander ponctuellement des prestations non indiquées dans le bordereau de prix, à condition qu'elles se rapportent au catalogue ou documents similaires fournis par le titulaire. Ils ne doivent pas dépasser 15% du montant maximum annuel du marché concerné.

Le titulaire s'engage à maintenir à jour ce catalogue, accessible via son site internet, afin de permettre à l'École de visualiser la nature des prestations disponibles, notamment en cas d'évolution pendant toute la durée du marché.

- **Modalités de livraison des prestations :**

Le titulaire de chaque lot relatif au présent accord-cadre devra assurer la livraison au quai de livraison du service de la restauration de l'Ecole polytechnique. Les livraisons seront à la charge du fournisseur, franco de port et d'emballage.
Le créneau horaire de livraison est maintenu entre 5h00 et 9h30. La livraison et le transport de l'ensemble des fournitures seront réalisés aux frais et risques du titulaire.
Les fournitures livrées par le titulaire doivent obligatoirement être accompagnées d'un bon de livraison chiffré. Par dérogation à l'article 21.2 du CCAG/FCS, ce bon dressé pour chaque commande comporte notamment :
- le nom et adresse du titulaire du marché,
- la date de livraison,
- le lieu de livraison,
- la référence de la commande,
- les quantités livrées,
- les prix unitaires et totaux (HT et TTC).

La livraison des fournitures est constatée par le bon de livraison qui sera signé par le titulaire du marché et le chef de service de la restauration ou son représentant qui aura daté et signé le bon de livraison. En cas d'impossibilité de livrer, cela doit être mentionné sur le bon.

Chaque colis doit porter de façon apparente son numéro d'ordre, tel qu'il figure sur ledit bon. Il renferme l'inventaire de son contenu.
Toute livraison effectuée en dehors du respect de ces modalités sera refusée et/ou encourra une pénalité.
En cas de mauvaise exécution ou inexécution totale ou partielle des prestations, le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier l'accord-cadre ou de faire exécuter les prestations par une autre entreprise aux frais et risques du titulaire du présent marché.

- **Réunions :**

Réunion de lancement : Une réunion de lancement est organisée dans les 15 jours qui suivent la notification de chacun des lots avec les représentants concernés.

La réunion a pour objet de mettre au point et de confirmer les détails organisationnels et financiers des prestations entre les titulaires conformément aux stipulations du présent CCAP.

Réunion annuelle : Dans le cadre de l'exécution du contrat, une réunion annuelle dont l'objectif est de faire un bilan de l'année écoulée et d'envisager les perspectives liées à la nouvelle année d'exécution à venir, y compris pour la révision des prix sera organisée. Elle se déroulera au plus tard 2 mois avant la date annuelle d'échéance. Ce temps d'échange se fera physiquement sur le site de l'Ecole ou sous forme

de visio. La date de réunion sera fixée après accord des deux parties.

- **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 à une adresse mail qui lui sera communiquée 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°26.01.XXX ;
- Objet de l'accord-cadre ;
- Période concernée ;
- N° et date des bons de commande
- Montant hors taxes du bon de commande
- Date d'exécution du bon de commande
- Cumul des montants des bons de commande facturés sur la période concernée

Le titulaire 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.

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.

- **Livrables :**

Le titulaire devra transmettre un bilan chiffré au plus tard le 1er mars de chaque année sous forme de rapport annuel précisant la part des produits bio, durables, labellisés et issus du commerce équitable, ainsi que les actions entreprises pour en développer l'usage conformément à la loi EGAlim.

- **Instauration d'un plan de progrès :**

Dans le cadre de la démarche d'amélioration continue le titulaire s'engage dans la mesure du possible, en tant qu'expert et conseiller, à transmettre un plan de progrès, ce au titre de chaque réunion annuelle de bilan. Pour ce faire le titulaire devra transmettre son plan de progrès dans un délai maximal de 15 jours ouvrés suivant la demande notifiée par tout moyen permettant de donner date certaine à l'acte et qui vaudra convocation à la réunion annuelle.
Ce plan de progrès devra être transmis à l'acheteur.
Il est souhaité qu'il présente notamment :
- Des propositions, le cas échéant, pour avoir un ratio de commandes de fournitures issues de l'agriculture biologique de 3% supplémentaires par période d'exécution ;
- Des propositions, le cas échéant, pour avoir un ratio de commandes de fournitures appartenant à la loi EGAlim de 5% supplémentaires par période d'exécution.

Il est également souhaité que soient joints les données statistiques et les indicateurs de suivi du contrat ainsi que tout élément permettant de mesurer l'impact des propositions faites. La mise en œuvre de tout ou partie des préconisations du plan pourra ensuite se traduire par l'adoption d'une clause de réexamen ci-après définie.

6.2. Constations de l'exécution des prestations

Les dispositions des articles 22 à 28 du CCAG sont applicables au présent accord-cadre dans la mesure où elles ne sont pas contraires à celles qui suivent, lesquelles prévalent.

- **Opérations de vérification :**

Les représentants de l'Ecole polytechnique qui sont chargés des demandes de prestations auprès du titulaire ont la mission de procéder aux opérations de vérification des prestations et des fournitures, notamment :

- Vérifier la mise à disposition des prestations et documents prévus au titre du marché ;
- S'assurer que les documents sont régulièrement mis à jour ;
- Signer les différents documents établis contradictoirement avec le titulaire (horaires définitifs pour la réalisation des prestations…) ;
- Constater les défaillances.

Le représentant de l'Ecole polytechnique procède, de façon aléatoire à un contrôle quantitatif et qualitatif des prestations commandées.

Contrôle quantitatif : chaque prestation reçue doit comporter l'inventaire exact de son contenu. L'acheteur pourra contrôler la quantité livrée et la quantité indiquée sur le devis du titulaire.

Contrôle qualitatif : l'acheteur pourra contrôler la conformité des prestations livrées avec les spécifications du présent marché. En particulier, les représentants de l'Ecole polytechnique peuvent, à tout moment et sans en référer au titulaire, procéder à tous les contrôles jugés nécessaires en vue de vérifier la conformité des prestations et des modalités d'exécution aux clauses de l'accord-cadre, notamment en ce qui concerne le contrôle hygiénique et sanitaire, le contrôle des mesures de sécurité, le contrôle des prix, du tri des déchets et de leur valorisation, le respect de l'introduction des produits issus de l'agriculture biologique, de l'agriculture raisonnée, des produits locaux et du commerce équitable.

Les opérations de vérification quantitative et qualitative sont effectuées à la livraison des denrées par le chef de service de la restauration de l'Ecole polytechnique ou son représentant qui peut se faire assister par toute personne de son choix (vétérinaire pour les denrées animales ou d'origine animale).
Les opérations de vérification quantitatives :

Les opérations de vérification quantitatives consistent à contrôler :

- la conformité entre la quantité livrée, la quantité commandée et la quantité portée sur le bordereau de livraison. Si la quantité livrée n'est pas conforme à la commande, l'Ecole Polytechnique peut mettre le titulaire du marché en demeure ; soit de reprendre immédiatement l'excédent si la livraison dépasse la commande ; soit, en cas contraire, de compléter la livraison dans les délais qui lui seront prescrits à concurrence de la quantité totale prévue, soit de fournir un produit similaire de qualité égale ou supérieure au produit initialement commandé, et ce facturé au prix du produit indisponible.

- la conformité du poids net avec celui indiqué sur les emballages. Si la fourniture est acceptée, et si elle présente un poids excédentaire, aucun réajustement de prix ne pourra être effectué.

Les opérations de vérification qualitatives :

Les opérations de vérification qualitatives consistent à s'assurer que la fourniture livrée correspond qualitativement aux spécifications du marché ou à la commande. Si ce n'est pas le cas, elle est refusée et doit être remplacée par le titulaire du marché sur demande écrite du chef de service de la restauration ou de son représentant. Toutefois, celui-ci peut, s'il le juge opportun, accepter la fourniture avec une réfaction de prix. En cas d'insuffisance touchant à la salubrité, il y a systématiquement rejet.

Les contrôles qualitatifs ont pour objectifs de vérifier :

- La fourniture, objet du contrôle, correspond à la commande, en particulier aux caractéristiques des produits telles qu'elles sont énoncées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et dans le bordereau de prix unitaires du lot concerné,

- La fourniture n'a subi, depuis sa préparation, aucune détérioration ou altération susceptible d'en diminuer la salubrité,

- La conformité du moyen de transport,

- La température de transport est celle prescrite par la réglementation en vigueur,

- Les emballages et les contenants ont conservé leur intégrité et qu'ils sont en parfait état de propreté,

- Les indications réglementaires soient portées sur l'étiquetage,

- Le produit présente bien les critères d'une denrée loyale et marchande, notamment l'absence de couleur, d'odeur et de goût anormaux,

- La traçabilité des produits réceptionnés est prise en compte au titre de la réglementation en vigueur,

- La qualité est conforme aux critères microbiologiques fixés par la réglementation en vigueur,

- La DLC pour les produits frais et réfrigérés ou la DLUO pour les produits surgelés.

À la demande des services vétérinaires de l'École polytechnique ou de son représentant, le titulaire est tenu de fournir, dans un délai maximal de 15 jours calendaires à compter de la réception de la demande écrite, l'ensemble des analyses microbiologiques effectuées dans le cadre de son plan de maîtrise sanitaire (PMS) pour les produits livrés. Cette transmission devra impérativement être accompagnée des fiches techniques (FT) actualisées des produits concernés par ces analyses.

Cas de non-conformité :

- Surgelés : une tolérance de + ou - 3° C est admise par la réglementation lors de la rupture de charge. La décision sera fondée sur un minimum de deux produits et sur la base de la procédure de contrôle de la température recommandée tel qu'indiqué dans le CCTP,

- Tous produits : une température non conforme des produits donnera lieu au refus de la fourniture.

Un contrôle des caractéristiques organoleptiques (aspect, odeur, couleur) peut être effectué ultérieurement.

En cas de non-conformité, le chef de service de la restauration ou son représentant peut refuser la fourniture. Celle-ci doit être remplacée par le fournisseur dans les plus brefs délais.

Les produits reconnus défectueux ou non conformes à la commande sont retournés dans leur emballage d'origine au titulaire concerné, aux frais de celui-ci ; le titulaire a la charge complète de les remplacer dans les délais et selon les modalités de livraison contractuels. Pour les produits volumineux, le titulaire s'engage à procéder à la mise au point sur place ou à les échanger. Les frais liés au remplacement de ces produits défectueux sont à la charge du titulaire. En outre, il est rappelé que le titulaire devra se conformer aux mesures prises par la Direction départementale de la protection des populations dans le cadre de la surveillance des denrées alimentaires.

La constatation de l'exécution de la prestation est faite au moment de la livraison. Le chef de service de la restauration chargé d'effectuer l'admission des produits signe le bon de livraison présenté par le titulaire du marché dès lors que les opérations de vérifications quantitatives et qualitatives ont été effectuées.

En cas de contestation, le titulaire en sera informé sur le champ afin qu'il puisse déléguer une personne responsable dans les plus brefs délais pour identifier le lot, relever les éléments et régler le litige en accord avec la personne publique.

Le remplacement des produits rejetés sera fait au plus tard dans les 48 heures.

En cas d'infraction aux clauses contractuelles, le Pouvoir Adjudicateur peut résilier celui-ci sans indemnité après avoir invité le titulaire à présenter ses observations dans un délai de 15 jours.

Les frais de manutention et de transport qui naîtraient de l'ajournement ou du rejet des prestations sont à la charge du titulaire. Après exécution des opérations de vérification, la réception est prononcée, si le résultat des vérifications est satisfaisant par la signature du bon de livraison ou de l'état remis au titulaire sous réserve des vices cachés.

- **Réception des prestations :**

La réception est prononcée, si le résultat des vérifications est satisfaisant, par le chef de service de la restauration ou son représentant qui vise par signature ou cachet le duplicata du bon de livraison remis au titulaire sous réserve des vices cachés. Toutefois, l'admission définitive est prononcée, de manière implicite, si l'Ecole Polytechnique n'a pas émis d'observations dans un délai de 15 jours après la réception.

6.3. Démarche respectueuse de l'environnement

La présente clause constitue une condition d'exécution du marché, conformément aux articles L.2111-1 et L.2112-2 du Code de la commande publique.

Elle s'applique pendant toute la durée du marché et s'exécute en cohérence avec les dispositions du CCAG-FCS en vigueur.

Le titulaire s'engage à exécuter les prestations de fourniture et de livraison de denrées alimentaires dans une démarche de développement durable visant à réduire l'impact environnemental du marché.

Cette démarche porte notamment sur :

- l'organisation et l'optimisation des livraisons,
- la limitation des déchets et des emballages,
- les modes d'approvisionnement responsables.

Le titulaire veille à limiter l'impact environnemental des livraisons par :

- le regroupement des livraisons lorsque cela est possible,
- la limitation des livraisons urgentes non justifiées,
- l'utilisation, dans la mesure du possible, de véhicules conformes aux normes environnementales en vigueur ou à faibles émissions.

Les emballages utilisés pour la livraison des denrées sont limités au strict nécessaire.

Le titulaire privilégie :

- les emballages recyclables, réutilisables ou consignés,
- la réduction du suremballage,
- la reprise des emballages secondaires lors des livraisons, lorsque cela est techniquement possible.

Dans le respect des spécifications techniques du marché, le titulaire s'efforce de favoriser :

- la saisonnalité des produits,
- des filières d'approvisionnement responsables ou certifiées,

- des pratiques contribuant à la réduction de l'empreinte environnementale globale du marché.

Le titulaire est en mesure de produire sous un délai de 15 jours suivant la date demande de l'acheteur, tout document permettant de vérifier le respect des engagements prévus par la présente clause.

En cas de non-respect des obligations prévues par la présente clause, le titulaire encourt une pénalité conformément à l'article 8 du présent CCAP.

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

6.4. Clause d'insertion sociale

La présente clause d'insertion sociale est établie conformément aux articles L.2112-2 et L.2112-4 du Code de la commande publique et porte exclusivement sur les lots 1,4,7 et 13. Elle constitue une condition d'exécution du marché. Elle s'applique sans préjudice des autres obligations prévues au contrat et du CCAG-FCS en vigueur.

La présente clause a pour objet de favoriser l'insertion professionnelle de personnes éloignées de l'emploi dans le cadre de l'exécution du marché de fourniture et de livraison de denrées alimentaires.

Les actions d'insertion doivent porter exclusivement sur des prestations des prestations de manutention, préparation et livraison des denrées alimentaires.

Le titulaire s'engage à réaliser un minimum de 50 heures de travail effectif en insertion sociale sur la durée annuelle du marché.

Ces heures peuvent être réalisées par :

• L'embauche directe de personnes éligibles,

• Le recours à une structure d'insertion par l'activité économique (SIAE),

• Le recours à un GEIQ ou à de l'intérim d'insertion.

Le titulaire conserve la liberté du choix des modalités de mise en œuvre.

Sont considérées comme personnes éligibles à la clause d'insertion, notamment :

• Les demandeurs d'emploi de longue durée,

• Les bénéficiaires de minima sociaux,

• Les jeunes sans qualification ou en difficulté d'insertion,

• Les personnes reconnues travailleurs handicapés,

• Les salariés en parcours d'insertion au sein d'une SIAE.

Le titulaire désigne un référent chargé du suivi de la clause d'insertion.

Il transmet à l'acheteur, dans un délai de 15 jours à compter de la réception de la demande par l'acheteur, tout document permettant de vérifier la réalisation des heures d'insertion (attestations, relevés d'heures, contrats, factures de sous-traitance, etc.).

En l'absence de fourniture des documents ci-dessus ou cas de non-réalisation totale ou partielle des heures d'insertion prévues, le titulaire encourt une pénalité conformément à l'article 8 du présent CCAP.

6.5. Autres stipulations

- **Établissement d'un bilan d'émissions de gaz à effet de serre (BEGES) (+500 employés)**

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.

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

L'objectif de cette clause, conforme aux dispositions de l'article R2194-1 du code de la commande publique et à l'initiative du pouvoir adjudicateur pour les besoins le concernant, est de pouvoir faire évoluer le contenu du BPU au titre de la reconduction du contrat, ce notamment en lien avec le bilan et le plan de progrès annuel du contrat.
La modification du BPU pourra ainsi intervenir au titre des hypothèses suivantes :

- Disparition d'un ou de produits nécessitant sa / leur suppression ou son / leur remplacement par un / d'autres présents dans le / les catalogues ;
- Substitution d'un ou de produits par un présent dans le catalogue (choix de l'acheteur de le commander en lieu et place de l'article du BPU car répondant à un besoin plus juste de l'acheteur) ;
- Ajout ou substitution d'un ou plusieurs produits selon les préconisations du plan de progrès ;
- Optimisation du process d'exécution du contrat (rationalisation des commandes et des livraisons, …).

Ces modifications devront être justifiées par des volumes de commandes réalisés ou estimés jugés significatifs par les parties. Ces modifications ne pourront toutefois pas impacter le coût global des commandes réalisées au titre de l'année écoulée au titre du contrat. Ces modifications nécessiteront l'accord exprès du pouvoir adjudicateur.
Les modifications convenues donneront lieu à un avenant établi par l'acheteur, auquel sera annexé le nouveau BPU applicable et qui sera notifié au titulaire. Aucune acceptation tacite des modifications convenues ne pourra être opérée.
Par ailleurs, si un événement imprévisible et étranger à la volonté des parties provoque le bouleversement de l'économie du contrat en ce qu'il impacte la tarification des prestations prévues au contrat, les parties au contrat peuvent convenir de l'introduction d'une **clause d'évolution des prix** dans les conditions suivantes : commun accord entre l'acheteur et le titulaire du lot.
Le titulaire est tenu de fournir tout élément permettant de justifier l'imprévision et l'impossibilité de maintenir, aux conditions économiques du contrat, la réalisation des prestations prévues au contrat dans leur niveau de qualité ou de prix.

- **Dématérialisation du suivi :**

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

7. OBLIGATIONS DU TITULAIRE

7.1. Obligations courantes du titulaire

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

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

Les résultats à atteindre sont décrits dans le cahier des charges techniques.

- **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 :**

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

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

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

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

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

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

- **Obligation de vigilance :**

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

La transmission des 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.

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.

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.eattestations.com/

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

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

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

Conformément aux dispositions de la loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à

la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique le titulaire garantit que toute personne, physique ou morale, intervenant pour son compte dans le cadre du présent contrat :

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

- **Réparation des dommages :**

Les dommages de toute nature causés au personnel ou aux biens par le titulaire du fait de l'exécution du contrat sont à la charge du titulaire.

Les dommages de toute nature causés au personnel ou aux biens du titulaire par l'acheteur du fait de l'exécution du contrat sont à la charge de l'acheteur.

- **Sous-traitance :**

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

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

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

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

7.2. Obligations liées à la sécurité

- **Confidentialité et protection des données personnelles :**

Le titulaire et l'acheteur qui, à l'occasion de l'exécution du contrat, ont connaissance d'informations ou reçoivent communication de documents signalés comme présentant un caractère confidentiel, sont tenus de prendre toutes mesures nécessaires afin d'éviter que ces informations ou documents ne soient divulgués à un tiers qui n'a pas à en connaître.

Les parties s'engagent à respecter la réglementation applicable au traitement de données à caractère personnel éventuellement mis en œuvre dans le cadre de l'exécution du contrat.

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

8. LITIGE ET SANCTIONS

8.1. Pénalités

Les pénalités s'entendent sur tous les jours calendaires, y compris samedis, dimanches et jours fériés.

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS, les pénalités sont les suivantes et sont appliquées sans mise en demeure ou observations de la part de l'acheteur, sur simple constat du retard. Les pénalités définies au contrat sont cumulables.

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-FCS, toutes les pénalités commencent à courir, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure (sauf mention contraire indiquée dans le présent CCAP), le lendemain du jour où le délai contractuel d'exécution des prestations est expiré quel que soit l'origine du dysfonctionnement.

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

Les pénalités ne sont pas assujetties à la TVA.
Conformément à l'article 14.1.1 du CCAG-FCS, si l'Ecole demande l'application des pénalités décrites ci-dessous et que le titulaire les conteste, il appartient à ce dernier dans un délai maximal de quinze jours à compter du jour de réception du décompte des pénalités, de prouver que leurs conditions d'application ne sont pas remplies et que les défauts constatés ne sont pas dus à un manquement à ses obligations.

Pénalité	Fait générateur et mode de calcul
Pénalité pour retard dans l'heure de livraison	Le respect du créneau horaire de livraison est un élément important de l'exécution de la prestation. Lorsque le créneau horaire contractuel de livraison fixé au CCTP est dépassé du fait du titulaire, ce dernier encourt, sans mise en demeure préalable, une **pénalité forfaitaire de 50 €** par heure de retard.
Pénalité pour absence de livraison ou livraison partielle	Toute livraison partielle ou absence de livraison non justifiée expose le titulaire à : • Une pénalité forfaitaire de **200 €** par livraison concernée, • L'achat des produits manquants auprès d'un autre fournisseur, aux frais et risques du titulaire, conformément au CCAG-FCS.
Pénalité pour non-respect de la clause environnementale ou absence de justificatif dans le délai imparti	En cas de non-respect de la clause environnementale prévue à l'article 6.3 du présent contrat, le titulaire encourt une **pénalité forfaitaire de 150 €.**
Pénalité pour non-respect de la clause d'insertion sociale ou absence de justificatif dans le délai imparti	En cas de non-réalisation d'heures d'insertion ou absence de justificatif pour les lots concernés, le titulaire encourt une pénalité **de 50 €** par heure d'insertion non réalisée ou non justifiée.
Pénalité pour livraison de denrées non-conforme par rapport à la commande passée	En cas de livraison de denrées non-conforme de la part d'un titulaire du contrat à une demande de devis, il encourt une **pénalité forfaitaire de 100 €** sans mise en demeure par ligne de commande erronée et retour des denrées concernées
Pénalité pour non-respect des prescriptions sanitaires et de la législation en la matière	En cas de non-respect des prescriptions sanitaires et de la législation en la matière, le titulaire encourt **une pénalité forfaitaire de 200 €** par infraction constatée.
Pénalité pour non-respect des règles de conditionnement ou d'emballage définies au CCTP	En cas de non-respect des règles de conditionnement ou d'emballage, **une pénalité forfaitaire de 200 €** pourra être appliquée au titulaire par infraction constatée.
Pénalité en cas de non-remplacement du représentant	En cas de non-remplacement du représentant dans les conditions de l'article 6.1 rubrique « *Désignation d'un représentant »,* le titulaire encourt une pénalité sans mise en demeure **de 100 € par jours calendaire** dans la limite de 5 jours, puis si aucun remplacement n'a été fait le 6ème jour, le titulaire encourt une **pénalité forfaitaire de 200 €.**

Pénalité	Fait générateur et mode de calcul
Pénalité pour retard dans la remise du reporting ou de remise du 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.
Pénalité pour retard dans la remise du rapport annuel	En cas de retard dans la remise du bilan chiffré sous forme de rapport annuel ou de remise d'un bilan erroné ou incomplet au regard des exigences définies à l'article 6.1 du présent CCAP, **une pénalité forfaitaire de 100 €** par jour de retard sera appliquée.
Pénalité pour retard dans la transmission des analyses microbiologiques	En cas de non-transmission des analyses microbiologiques prévues à l'article 6.2 du présent CCAP dans un délai maximal de 15 jours calendaires suivant la demande notifiée par l'acheteur, une pénalité forfaitaire de **100 €** par jour de retard sera appliquée.

8.2. Autres stipulations

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

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

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

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

- **Règlement des différends :**

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

Les parties peuvent soumettre les différends qui les opposent au Médiateur des entreprises (https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises/marches-publics-entreprises), 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 :**

Outre les motifs de résiliation prévues par le CCAG, l'acheteur se réserve le droit, conformément aux dispositions de l'article 45 CCAG, de résilier le marché, aux frais et risques du titulaire, sans indemnités à verser au prestataire, en cas d'infraction caractérisée aux clauses contractuelles du marché ou en raison de défaillances du titulaire jugées incompatibles avec la bonne exécution des prestations objet du présent marché notamment :

• Retards répétés ;

• En cas de refus du titulaire d'exécuter les prestations conformément aux dispositions du marché (en particulier du CCTP) ;

• Mauvaises exécutions (non conformes) ;

• D'exécutions partielles répétées ;

• En cas de non-respect répété des délais d'exécution des prestations prévus au marché.

La notification de résiliation interviendra par lettre recommandée avec accusé de réception, après avoir invité le titulaire concerné du marché à présenter ses observations dans un délai de quinze jours à compter de la date de l'accusé de réception.

- **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

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

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

Cette résiliation ne donne pas lieu au versement d'une indemnité

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.

- **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.

Liste des dérogations au CCAG Fournitures courantes et services :

La rubrique *Pénalités pour retard - observations préalables à l'application* de l'article 8.2 du contrat déroge à l'article 14.1.1 du CCAG
La rubrique *Réalisation des prestations - Désignation d'un représentant* de l'article 6.1 du contrat déroge à l'article 3,4,1 du CCAG
La rubrique *Réalisation des prestations - Conditions de réalisation communes à tous les lots* de l'article 6.1 du contrat déroge à l'article 21.2 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