



## **CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES**

**ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE PASSE SELON UNE PROCEDURE ADAPTEE**

Conformément au code de la commande publique

### **Pouvoir adjudicateur**

**Crous Bourgogne-Franche-Comté représenté par Madame la Directrice du Crous Bourgogne-Franche-Comté**

### **Objet du marché**

**CURAGE ET VIDANGE DES BACS A GRAISSE ET FECULE POUR LES SITES DU CROUS BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE**

### **Remise des offres**

**Date limite de réception : le lundi 17 février 2025 à 12 heures**

## TABLE DES MATIÈRES

<b>1. OBJET DU MARCHÉ - DISPOSITIONS GENERALES</b>	<b>3</b>
1.1 - Objet du marché	3
1.2 - Allotissement du marché	3
1.3 - Pouvoir adjudicateur	3
1.4 - Début et durée du marché :	3
1.5 - Continuité de service	3
1.6 - Montant du marché	3
1.7 - Lieu d'exécution	3
1.8 - Marchés de prestations similaires	3
1.9 - Représentation des parties au contrat :	4
1.10 - Documents contractuels	4
<b>2. MODALITES D'EXECUTION</b>	<b>5</b>
<b>3. SOUS TRAITANCE</b>	<b>5</b>
<b>4. CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS</b>	<b>6</b>
<b>5. GARANTIE</b>	<b>7</b>
<b>6. EVOLUTION DES PRIX</b>	<b>7</b>
<b>7. PAIEMENTS</b>	<b>7</b>
7.1 - Factures et mode de facturation	7
7.2 - Délais de paiement	8
7.3 - Intérêts moratoires	8
7.4 - Comptable assignataire	8
<b>8. PRESTATIONS NON CONFORMES - PENALITES</b>	<b>8</b>
8.1 - Prestations non-conformes	8
8.2 - Pénalités	9
8.3 - Modalités d'application des pénalités	9
<b>9. ASSURANCES</b>	<b>9</b>
<b>10. CONFIDENTIALITE</b>	<b>9</b>
<b>11. MISE EN DEMEURE</b>	<b>10</b>
<b>12. RESILIATION DU MARCHÉ</b>	<b>10</b>
12.1 - Résiliation à la demande du Crous Bourgogne-Franche-Comté	10
12.2 - Résiliation à la demande du titulaire	10
<b>13. DIFFÉRENDS ET LITIGES</b>	<b>10</b>
<b>14. RESPECT ET PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT</b>	<b>10</b>
<b>15. OBLIGATIONS DU TITULAIRE POUR L'EXÉCUTION DU MARCHÉ</b>	<b>11</b>
15.1 - Respect de la législation du travail	11
15.2 - Obligation de confidentialité et discrétion professionnelle	11
15.3 - Obligation relative à la transmission des listes d'agents	11
<b>16. DEROGATION AUX DOCUMENTS GENERAUX</b>	<b>11</b>

# **1. OBJET DU MARCHÉ - DISPOSITIONS GENERALES**

## **1.1 - Objet du marché**

Le marché concerne le curage et vidange des bacs à graisse et fécule des sites du Crous Bourgogne-Franche-Comté.

## **1.2 - Allotissement du marché**

Les prestations sont divisées en 4 lots géographiques :

**Lot n°1** : sites de Besançon

**Lot n°2** : sites de Belfort, Montbéliard et Sevenans

**Lot n°3** : sites de Dijon

**Lot n°4** : site Le Creusot

## **1.3 - Pouvoir adjudicateur**

La Directrice générale du Crous Bourgogne-Franche-Comté est désignée pouvoir adjudicateur.

## **1.4 - Début et durée du marché :**

Le marché est exécutable à compter du **1<sup>er</sup> avril 2025**.

La durée du présent marché est fixée à deux ans ferme, renouvelable 1 fois. En conséquent, la durée totale du marché ne pourra excéder quatre (4) ans soit jusqu'au 31 mars 2029.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de reconduire ou de ne pas reconduire l'accord-cadre. La reconduction est tacite et le titulaire ne peut s'y opposer. En cas de non-reconduction, le Pouvoir adjudicateur informera le titulaire de sa décision trois mois avant échéance.

## **1.5 - Continuité de service**

En fin de marché, le titulaire s'engage à poursuivre les prestations jusqu'à la mise en place effective du nouveau marché, dans les conditions identiques au présent marché. Dans cette hypothèse, il sera procédé à une modification de marché par le Pouvoir Adjudicateur.

## **1.6 - Montant du marché**

Le marché est passé sans minimum, le maximum étant le seuil des MAPA (143 000 € HT) pour la totalité du marché (reconductions comprises).

## **1.7 - Lieu d'exécution**

La liste des sites relevant du présent marché est disponible en annexe 1 au CCTP. Cette liste est complétée par le détail des équipements par lot (lots 1 à 4).

## **1.8 - Marchés de prestations similaires**

Conformément aux dispositions de l'article R.2122-7 du code de la commande publique, il sera possible de recourir à la procédure de marchés sans mise en concurrence pour la réalisation ultérieure de prestations similaires à celles du présent marché.

## **1.9 - Représentation des parties au contrat :**

### **1.9.1 - Représentation de l'acheteur**

Se référer à l'annexe 1 du présent CCAP « représentation de l'acheteur ».

### **1.9.2 - Représentation du titulaire**

Pour l'exécution du marché : le titulaire de chaque lot désigne **un référent** administratif et/ou technique, sous réserve de changement ultérieur, en charge de la planification des interventions et du suivi du marché.

Le Crous Bourgogne-Franche-Comté insiste sur le fait d'avoir **un interlocuteur unique** pour chaque lot afin de faciliter les échanges.

Cet ou ces interlocuteurs sont désignés dans l'offre du titulaire.

D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par l'acheteur en cours d'exécution de l'accord-cadre.

Le titulaire s'engage à informer, sans délai, l'acheteur de toute modification d'interlocuteur désigné.

### **1.9.3 - Remplacement des intervenants**

Pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre, l'acheteur se réserve le droit de demander le remplacement motivé d'un ou de plusieurs intervenants du titulaire. De même, le titulaire peut proposer le remplacement d'un ou de plusieurs de ses intervenants.

Le titulaire procède alors au remplacement des intervenants dans le délai de deux mois à compter de la demande ou de la proposition de remplacement.

En aucun cas, le remplacement du personnel ne pourra justifier une augmentation du montant des prestations.

## **1.10 - Documents contractuels**

**Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG/FCS**, le marché est constitué par les pièces contractuelles énumérées ci-dessous par ordre de priorité décroissante :

- L'acte d'engagement pour chacun des lots
- Le BPU, annexe financière à l'AE à compléter
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP), son annexe 1 « Représentation de l'Acheteur » et son annexe 2 « Instruction accueil des visiteurs et prestataires extérieurs » ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et son annexe 1 « Sites et installations »
- Le cadre de réponse technique du titulaire pour chacun des lots
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de fournitures courantes et de services (CCAG/FCS) en vigueur à la date de signature de l'acte d'engagement.

Les documents généraux non joints sont réputés connus du titulaire du marché.

Le marché est exécutable à compter du **1<sup>er</sup> avril 2025**.

Le personnel doit être, lors de ses visites, muni d'une carte d'identité professionnelle de son entreprise.

## **2. MODALITES D'EXECUTION**

L'accord-cadre est **exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande** dans les conditions fixées aux articles R2162-13 à R2162-14 du Code de la Commande Publique.

Les bons de commande sont des documents écrits adressés au(x) Titulaire(s) de l'accord-cadre qui précisent celles des prestations, décrites dans l'accord-cadre, dont l'exécution est demandée et en déterminent la quantité. L'émission des bons de commande s'effectue sans négociation ni remise en concurrence préalable du/de(s) Titulaire(s).

Les commandes sont faites au fur et à mesure des besoins par le moyen de bons de commande qui comportent :

- le nom et l'adresse du Titulaire,
- le numéro et la date du marché,
- le numéro et la date du bon de commande,
- la désignation des prestations,
- la quantité commandée,
- le lieu et la date d'exécution des prestations,
- l'adresse du site où a lieu l'intervention,
- l'adresse de facturation,
- le montant total hors taxes de la commande,
- le taux et le montant de la T.V.A.,
- le montant total TTC.

L'établissement émet son bon de commande selon les modalités qui lui sont propres.

A tout moment, un bon de commande peut être annulé par le service des Marchés sans que le titulaire ne soit indemnisé. Seules les prestations réalisées pourront faire alors l'objet d'une facturation de la part du titulaire.

L'émission des bons de commande ne peut intervenir que pendant la durée de validité du marché. Si un bon de commande est émis en fin d'exécution du marché, il reste valide, après l'expiration du marché.

Si les interventions se déroulent sur une journée ou au-delà, les dates seront définies en fonction des disponibilités de présence sur le site des agents et du référent technique.

**Les dates et l'heure exactes des interventions seront confirmées par écrit au référent technique une fois le bon de commande reçu par le titulaire et après accord du référent technique de l'unité de gestion ou de son délégué (chef de cuisine).**

## **3. SOUS TRAITANCE**

L'acceptation des sous-traitants et l'agrément de leurs conditions de paiement sont soumis aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

La sous-traitance totale des prestations est interdite.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'acheteur, le titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 ou équivalent.

Cet acte mentionne : la nature des prestations sous-traitées envisagée, le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant, le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant, les conditions de paiement prévues et le cas échéant les modalités de variation de prix, les capacités financières et professionnelles du sous-traitant.

L'acheteur doit accepter ou refuser le sous-traitant et agréer ses conditions de paiement. Passé un délai de 21 jours à compter de la remise du DC4 et, le cas échéant, de la remise de l'exemplaire unique pour nantissement (ou du certificat de cessibilité), l'acheteur est réputé avoir accepté le sous-traitant et agréé les conditions de paiement.

Le sous-traitant est payé directement si son contrat de sous-traitance est égal ou supérieur à 600 € TTC.

Pour les sous-traitants, le titulaire joint au projet de décompte, la demande de paiement dudit sous-traitant libellée au nom du pouvoir adjudicateur, revêtue de son acceptation. Cette somme tient compte d'une éventuelle actualisation des prix prévue dans le contrat de sous-traitance.

La signature du projet de décompte par le mandataire vaut acceptation par celui-ci de la somme à payer éventuellement à chacun des entrepreneurs, compte tenu des modalités de répartition des paiements prévues dans le marché.

Pour les sous-traitants d'un entrepreneur membre d'un groupement, la demande de paiement du sous-traitant, jointe au projet de décompte, doit être acceptée par celui des entrepreneurs du groupement qui a conclu le contrat de sous-traitance.

De plus dans le cas d'un groupement, si l'entrepreneur qui a conclu le contrat de sous-traitance n'est pas le mandataire, ce dernier doit accepter également la demande de paiement du sous-traitant.

#### **4. CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS**

Les prestations devront être exécutées dans les conditions ci-après :

Le titulaire appliquera les consignes indiquées dans l'annexe 2 « **Instructions Accueil des visiteurs et prestataires extérieurs** » du présent CCAP.

Ils devront user des accès les plus directs, se maintenir dans les locaux désignés pour l'exécution de leurs prestations et ne pénétrer ni circuler, sous quelque prétexte que ce soit, dans les autres parties de l'établissement.

Le titulaire ne pourra se prévaloir, ni pour se soustraire aux obligations de son marché, ni pour élever des réclamations ou prétendre à une augmentation de son prix, de sujétions qui peuvent être occasionnées par :

- ✗ Les mesures de sécurité qui lui incombent, conformément à la réglementation en vigueur, du fait des risques d'incendie et de panique inhérente aux modalités d'exécution de certains travaux,
- ✗ L'installation à ses frais de gardes corps, barrières, cloisons provisoires, planchers provisoires, bâches et toiles nécessaires, tant pour satisfaire aux règlements de police que pour protéger les ouvrages existants et les personnes, soit à l'intérieur, soit à l'extérieur des bâtiments.

## **5. GARANTIE**

Les dispositions de l'article 33 du CCAG/FCS s'appliquent.

Rappel : Toutes les interventions du prestataire sont garanties et soumises à une obligation de résultat sans supplément de facturation.

## **6. EVOLUTION DES PRIX**

Les prix du marché comprennent tous les frais afférents et sont établis hors T.V.A.

Les prix seront fermes et définitifs pour la première année.

Les prix proposés sont révisibles chaque année, **deux mois** avant la date annuelle d'échéance. Le titulaire doit alors soumettre au pouvoir adjudicateur le bordereau de prix tenant compte de la révision.

De plus, si le titulaire ne répond pas avant cette date, il sera considéré comme proposant de maintenir les tarifs unitaires en vigueur pour la nouvelle période d'exécution.

Clause de sauvegarde : Si la révision des prix entraîne une augmentation supérieure à 3 %, l'acheteur peut résilier le contrat sans indemnité pour les prestations non encore exécutées.

## **7. PAIEMENTS**

### **7.1 - Factures et mode de facturation**

La facturation est établie sur la base du service fait. Le règlement de la prestation nécessite la présentation d'une facture détaillée au Crous Bourgogne-Franche-Comté par le titulaire.

Le service fait sera matérialisé par le biais d'un rapport d'intervention.

Conformément aux dispositions de l'article L2192-1 du Code de la Commande Publique, le titulaire de l'accord-cadre transmet sa demande de paiement sous forme de facture électronique.

Le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques sont effectués sur le portail de facturation Chorus Pro accessible à l'URL suivant : <https://www.chorus-portail-pro.finances.gouv.fr>  
Sur le portail de facturation Chorus Pro, veuillez saisir le n° de Siret du Crous : 130 024 433 000 18 ainsi que le code service exécutant SFC.

Conformément aux dispositions de l'article D2192-2 du Code de la Commande Publique, les factures électroniques comportent les numéros d'identité de l'émetteur et du destinataire de la facture, attribués à chaque établissement concerné ou, à défaut, à chaque personne en application de l'article R. 123-221 du code de commerce.

Pour les émetteurs ne disposant pas de numéro d'identité, un arrêté du ministre chargé du budget fixe l'identifiant qui doit être porté sur les factures.

Le portail de facturation Chorus Pro peut également être utilisé par les entreprises qui ne sont pas encore concernées par l'obligation.

L'utilisation du portail de facturation mentionné ci-dessus est exclusive de tout autre mode de transmission.

Les factures émises par le titulaire devront obligatoirement comporter les mentions suivantes :

- > Nom et adresse du titulaire de l'accord-cadre,
- > Numéro de son compte bancaire ou postal, tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement,
- > Numéro de l'accord-cadre : 2024-019-FCS et le numéro du lot,
- > La date et le numéro du bon de commande y afférent,
- > La date d'intervention,
- > Le nom et l'adresse du site concerné,
- > La désignation des prestations et la quantité de prestations effectuées,
- > Le montant des prestations exécutées hors T.V.A.,
- > Le taux et le montant de la T.V.A.,
- > Le montant total T.T.C. des prestations exécutées soit T.V.A. incluse.

## **7.2 - Délais de paiement**

Les sommes dues en exécution du présent marché sont payées dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception de la facture par l'administration ou à compter de la date d'exécution des prestations lorsque celle-ci est postérieure. Si du fait du titulaire, il ne peut être procédé aux opérations de paiement, le délai est suspendu pour une durée égale au retard qui en est résulté.

## **7.3 - Intérêts moratoires**

Le défaut de paiement dans les délais indiqués ci-dessus fait courir de plein droit au profit du titulaire et sans autres formalités, des intérêts moratoires.

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

## **7.4 – Comptable assignataire**

Le comptable assignataire est Madame Emmanuelle Richard, Agent Comptable du Crous Bourgogne-Franche-Comté.

# **8. PRESTATIONS NON CONFORMES - PENALITES**

## **8.1 - Prestations non-conformes**

La non-conformité des prestations résulte d'un retard d'exécution, de prestations non-conformes, ou non-respect des règles d'hygiène par le titulaire.

Toute prestation mal exécutée ou non exécutée pourra donner lieu à :

- ✗ Un refus de ladite prestation qui devra être recommencée par le Prestataire à ses frais,
- ✗ L'application des pénalités prévues au présent CCAP,
- ✗ La résiliation du marché pour faute grave, sans préjudice de l'application des diverses pénalités prévues.

Cas particulier : Dégradations occasionnées par le prestataire

Le Prestataire sera tenu de réparer les dégâts à ses frais. Si cette réparation est hors de sa compétence, le Maître d'Ouvrage se réserve le droit de la faire exécuter par une Entreprise de son choix après mise en demeure suivant les modalités définies au CCAP. Le coût de la réparation sera prélevé sur le montant du marché.



## 8.2 - Pénalités

En cas de retard du Titulaire dans l'exécution des prestations, l'établissement se réserve la possibilité d'appliquer des pénalités, après avoir invité celui-ci à présenter ses observations.

**Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG**, la pénalité est calculée telle que suit : **50 €** (TVA non applicable) par jour de retard.

Les pénalités sont cumulables et seront décomptées sur les sommes dues au titulaire.

Dans l'hypothèse où il y aurait une relation de cause à effet entre deux pénalités, la pénalité la plus forte est prise en considération.

Les demandes de devis et les remises de rapports devront être honorées dans un délai de 10 jours ouvrés maximum.

## 8.3 - Modalités d'application des pénalités

**Par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS**, les pénalités ci-dessus s'appliquent dès le premier euro. Toutes les pénalités sont cumulables.

Le montant des pénalités est déduit par le Crous Bourgogne-Franche-Comté directement sur les paiements en cours ou à venir dus au titulaire, sur une ou plusieurs factures, quel que soit le service ou la prestation concerné, en fonction du montant calculé des pénalités à appliquer.

## 9. ASSURANCES

Les polices et attestations spécifiant que le titulaire est assuré pour les responsabilités qui découlent de son activité spécifique dans les bâtiments concernés seront communiquées sur demande du pouvoir adjudicateur avant notification du marché, puis fournies ensuite chaque année pendant la durée du marché.

L'ensemble des prestations dues au titre du présent marché sera exécuté par le personnel du titulaire affecté à l'exécution des obligations contractuelles du présent marché.

## 10. CONFIDENTIALITE

Le titulaire qui, à l'occasion du marché, a reçu de l'administration communication, à titre confidentiel, de renseignements, documents ou objets quelconques, est tenu de maintenir la confidentialité attachée à cette communication.

Il ne doit divulguer aucune information qui résulte de l'exécution du marché ou qui pourrait parvenir à sa connaissance à l'occasion de celui-ci.

Il doit sans délai avertir l'administration de toute violation de l'obligation de confidentialité ci-dessus.

La responsabilité du titulaire peut être recherchée en cas de manquement à ces consignes de son personnel, ou de ses sous-traitants ainsi qu'en matière de contrôle de diffusion de documents.

En cas de non-respect par le titulaire des obligations résultant du présent article, l'administration peut résilier le marché et faire valoir éventuellement un droit à dommages et intérêts pour le préjudice subi, aux frais du titulaire débiteur.

## **11. MISE EN DEMEURE**

Dans le cas de prestations non-conformes, le Crous Bourgogne-Franche-Comté peut par lettre recommandée avec accusé de réception, mettre le titulaire du marché en demeure de remédier aux non-conformités constatées dans un délai de quarante-huit heures à compter de la réception de la lettre de mise en demeure.

Si, à l'expiration de ce délai, le titulaire ne peut assurer la prestation contractuelle, la personne publique peut y pourvoir aux frais et risques du titulaire. Ce dernier n'est pas admis à prendre part, ni directement ni indirectement, à l'exécution des prestations réalisées à ses frais et risques.

L'augmentation des dépenses, par rapport aux prix du marché, résultant de l'exécution des prestations aux frais et risques du titulaire est à sa charge. La diminution des dépenses ne lui profite pas.

## **12. RESILIATION DU MARCHE**

### **12.1 - Résiliation à la demande du Crous Bourgogne-Franche-Comté**

Le marché peut être résilié selon les dispositions du chapitre 7 du CCAG/FCS.

Si après mise en demeure du titulaire assortie d'un délai de 15 jours, les défauts constatés n'étaient pas corrigés, le Crous Bourgogne-Franche-Comté peut résilier le marché en cours d'exécution, sans indemnité, par décision envoyée en recommandé avec accusé de réception.

### **12.2 - Résiliation à la demande du titulaire**

Dans l'hypothèse où le titulaire doit solliciter la résiliation du marché (par exemple, fin d'activité de l'entreprise, cas de force majeure...), il informe le Crous Bourgogne-Franche-Comté des motifs de sa demande et indique la date à laquelle la résiliation pourrait être envisagée, compte tenu d'un délai minimum de trois mois entre la date de sa demande et la cessation effective du marché.

La résiliation du marché n'est effective que par décision expresse du Crous Bourgogne-Franche-Comté.

## **13. DIFFÉRENDS ET LITIGES**

L'acheteur et le titulaire s'efforcent de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du présent marché public ou à l'exécution des prestations.

En cas de différend, les acheteurs et le titulaire peuvent recourir au comité consultatif de règlement amiable compétent ou au médiateur des entreprises des différends relatifs aux marchés publics conformément aux dispositions des articles R.2197-1 à R.2197-25 du code de la commande publique.

Le présent marché public est régi par le droit français.

Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le tribunal administratif de Besançon.

## **14. RESPECT ET PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT**

Le prestataire doit mettre tout en œuvre afin de respecter les prescriptions environnementales telles que décrites dans le Grenelle de l'environnement II et selon la réglementation régissant son secteur d'activité.

## **15. OBLIGATIONS DU TITULAIRE POUR L'EXÉCUTION DU MARCHÉ**

### **15.1 - Respect de la législation du travail**

Le titulaire devra respecter la législation relative au code du travail (durée légale du travail, travail dissimulé etc.) en vigueur.

Pendant la durée du marché, le prestataire prendra à sa charge toute formation afférente à son personnel et fournira les justificatifs au Crous Bourgogne-Franche-Comté.

Le titulaire doit soumettre ses agents aux visites médicales réglementaires et en justifier auprès du Crous Bourgogne-Franche-Comté.

### **15.2 - Obligation de confidentialité et discrétion professionnelle**

Le titulaire est tenu par une obligation de confidentialité et de discrétion professionnelle dans le cadre du présent marché, relative aux informations qu'il aurait à connaître ou qu'il serait susceptible de connaître du fait ou à l'occasion de l'exécution du marché.

### **15.3 - Obligation relative à la transmission des listes d'agents**

Le titulaire devra transmettre aux services du Crous Bourgogne-Franche-Comté concernés par l'exécution de la prestation la liste limitative et nominative du personnel habilité à intervenir sur les sites du Crous Bourgogne-Franche-Comté.

Cette liste devra être tenue à jour ; les modifications liées aux mouvements du personnel devront être signalées immédiatement au donneur d'ordre ou à son représentant. A l'appui de la liste ou de ses modifications, le titulaire devra transmettre à celui-ci l'autorisation préfectorale individuelle relative à chaque agent de sécurité.

Toute nouvelle demande d'affectation d'un agent sur les sites du Crous Bourgogne-Franche-Comté devra recevoir la validation du responsable de service concerné.

Toute dérogation à cette règle devra faire l'objet d'un accord express entre les parties, faute de quoi, la prestation d'un agent non agréé par le Crous Bourgogne-Franche-Comté sera considérée comme non exécutée et donnera lieu à refaction sur la facture présentée.

Cette liste sera transmise avant chaque prestation ponctuelle et en début de marché pour les prestations récurrentes.

## **16. DEROGATION AUX DOCUMENTS GENERAUX**

Le présent C.C.A.P. déroge :

L'article 1.10 du présent CCAP déroge à l'article 4.1 du CCAG - FCS

L'article 8.2 du présent CCAP déroge à l'article 14.1.1 du CCAG – FCS

L'article 8.3 du présent CCAP déroge à l'article 14 du CCAG - FCS