



## **CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES**

### **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 générale  
du Crous Bourgogne-Franche-Comté**

#### **Objet du marché**

**Fourniture d'objets de communication et de goodies pour le Crous Bourgogne-  
Franche-Comté.**

#### **Remise des offres**

**Date limite de réception : le jeudi 27 février 2025 à 12h00**

## **SOMMAIRE**

|   |           |
|---|-----------|
| <b>ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHÉ – DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....</b>     | <b>3</b>  |
| 1.1 - Objet du marché .....   | 3         |
| 1.2 - Allotissement du marché .....                                   | 3         |
| 1.3 - Qualification et formalités du marché .....                     | 3         |
| 1.4 - Durée du marché .....   | 3         |
| 1.5 - Lieu d'exécution .....  | 3         |
| 1.6 - Quantités estimatives .....                                     | 3         |
| <b>ARTICLE 2 - DOCUMENTS CONTRACTUELS .....</b>                       | <b>4</b>  |
| <b>ARTICLE 3 - DOCUMENTS TECHNIQUES APPLICABLES AU MARCHÉ .....</b>   | <b>4</b>  |
| <b>ARTICLE 4 - QUALITE DES MATERIAUX .....</b>                        | <b>4</b>  |
| <b>ARTICLE 5 - MODALITE DE COMMANDE .....</b>                         | <b>4</b>  |
| <b>ARTICLE 6 - CARACTERISTIQUES DE LIVRAISON .....</b>                | <b>5</b>  |
| <b>ARTICLE 7 – EMISSION ET EXECUTION DES BONS DE LIVRAISON .....</b>  | <b>5</b>  |
| <b>ARTICLE 8 - DESCRIPTIF DES FOURNITURES .....</b>                   | <b>6</b>  |
| 8.1 – Normes et exigences .....                                       | 6         |
| 8.2 – Développement durable .....                                     | 6         |
| 8.3 – Évolutions et diversité .....                                   | 7         |
| 8.4 – Marquages .....   | 7         |
| 8.5 – Charte graphique .....  | 7         |
| 8.6 – Validation des bons à tirer (BAT) .....                         | 7         |
| 8.7 – Accompagnement et force de proposition .....                    | 7         |
| <b>ARTICLE 9 - SUIVI COMMERCIAL .....</b>                             | <b>8</b>  |
| <b>ARTICLE 10 – CONSTATATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS .....</b> | <b>8</b>  |
| 10.1 – Décision après vérification .....                              | 8         |
| 10.2 - Garantie .....   | 8         |
| <b>ARTICLE 11 - PENALITES .....</b>                                   | <b>8</b>  |
| <b>ARTICLE 12 – REGIME FINANCIER .....</b>                            | <b>9</b>  |
| 12.1 – Forme et contenu des prix .....                                | 9         |
| 12.2 – Variation des prix et clause de sauvegarde .....               | 9         |
| 12.3 – Facturation .....  | 9         |
| 12.4 - Délai global de paiement .....                                 | 10        |
| 12.5 - Intérêts moratoires .....                                      | 10        |
| 12.6 - Cession ou nantissement .....                                  | 10        |
| <b>ARTICLE 13 – DISPOSITIONS DIVERSES .....</b>                       | <b>10</b> |
| 13.1 - Langue .....   | 10        |
| 13.2 - Sous-traitance .....   | 10        |
| 13.3 - Assurances .....   | 11        |
| 13.4 - Autres obligations administratives .....                       | 12        |
| 13.5 - Résiliation .....  | 12        |
| 13.6 - Exécution aux frais et risques du titulaire .....              | 12        |
| 13.7 - Différends .....   | 12        |
| 13.8 - Litiges et contentieux .....                                   | 12        |
| <b>ARTICLE 14 — DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX .....</b>          | <b>12</b> |

## **ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHÉ – DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### **1.1 - Objet du marché**

La consultation a pour objet la fourniture d'objets de communication et de goodies pour le Crous Bourgogne-Franche-Comté.

### **1.2 - Allotissement du marché**

Le marché n'est pas alloti.

La consultation ne fait pas l'objet d'une décomposition en lots. Les prestations donneront lieu à un marché unique.

### **1.3 - Qualification et formalités du marché**

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

### **1.4 - Durée du marché**

Le marché est conclu pour une durée initiale de 12 mois à compter de la date de notification. Le marché pourra être renouvelé trois fois par reconduction tacite à sa date anniversaire, pour une durée de 12 mois sans que sa durée totale ne puisse excéder quatre ans.

A la date d'échéance, moyennant un préavis d'un mois, le contrat pourra ne pas être reconduit par le Crous Bourgogne-Franche-Comté sans que le titulaire ne puisse s'y opposer ou réclamer une indemnité financière.

### **1.5 - Lieu d'exécution**

Le lieu d'exécution des prestations objets de la consultation se situe au siège social du Crous Bourgogne-Franche-Comté à l'adresse suivante :

Crous Bourgogne-Franche-Comté  
Sous-direction de la communication  
32 avenue de l'Observatoire  
25000 BESANÇON

Cependant, le Crous Bourgogne-Franche-Comté se réserve le droit de demander des livraisons sur l'ensemble de ses sites. La demande de livraison sur un site spécifique sera clairement indiquée sur le bon de commande. Ces demandes n'entraînent aucun frais supplémentaire de livraison.

### **1.6 – Quantités estimatives**

Les quantités estimatives communiquées dans le DQE valant BPU sont données à titre indicatif et n'engagent en rien le Crous Bourgogne-Franche-Comté.

## **ARTICLE 2 - 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 ;
- Le Bordereau de Prix Unitaire (BPU) ;
- Le bordereau de remise sur catalogue ;
- Les catalogues ;
- Le présent Cahier des Clauses Particulières (CCP) et son annexe charte graphique ;
- Le cadre de réponse et l'offre technique du titulaire ;
- 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.

## **ARTICLE 3 - DOCUMENTS TECHNIQUES APPLICABLES AU MARCHÉ**

Le titulaire est tenu d'observer également les prescriptions légales ou réglementaires en vigueur, telles que la normalisation, le code du travail et le code de la commande publique.

Le titulaire a obligation de prendre en compte toutes nouvelles normes qui apparaîtraient au cours de l'exécution du marché et qui présenteraient un intérêt vis-à-vis des prestations contractuelles.

Le titulaire a un devoir de conseil. Pour ce faire, il devra informer et faire bénéficier l'administration sur toute nouveauté ou évolution des normes ou de la réglementation relative aux fournitures et prestations en précisant les références des textes et leur origine dont le titulaire adressera une copie par courrier à l'administration.

## **ARTICLE 4 - QUALITE DES MATERIAUX**

Les matériels proposés devront répondre aux normes françaises et européennes en vigueur, ainsi qu'aux agréments correspondants.

Les matériels devront être du meilleur choix dans l'espèce indiquée, sans aucun défaut nuisible lors de son utilisation. Leur provenance devra toujours être justifiée, et celles qui ne présenteraient pas les garanties jugées nécessaires seront refusées.

Le titulaire s'engage à fournir les fiches techniques.

Si, en cours d'exécution des articles nouveaux sont susceptibles de compléter la gamme des articles ou de remplacer un article qui ne serait plus commercialisé, le titulaire devra avertir l'acheteur.

## **ARTICLE 5 - MODALITE DE COMMANDE**

Après notification du marché, le Crous Bourgogne-Franche-Comté fera parvenir au titulaire un bon de commande correspondant à ses besoins. Les prestations seront réglées par application des montants figurant au Bordereau des Prix Unitaires (annexe à l'acte d'engagement).

Dans des cas exceptionnels, et sur demande du Crous Bourgogne-Franche-Comté, il sera possible au prestataire de proposer des articles non-définis au BPU (Bordereau de Prix Unitaire), mais présents dans ses catalogues présentés lors de la remise de son offre.

Ces articles devront faire partie des familles listées au BRC (Bordereau de remise sur catalogue) et proposés par le prestataire conformément aux remises annoncées.

## **ARTICLE 6 - CARACTERISTIQUES DE LIVRAISON**

Les fournitures seront livrées conformément aux indications portées sur le bon de commande.

Le délai d'exécution d'un bon de commande ne pourra excéder 3 semaines. Le titulaire veillera à proposer des produits dont l'approvisionnement respecte ces délais. Le délai de livraison court à compter de la date de notification de chaque bon de commande émis.

Le titulaire proposera au représentant de l'acheteur un planning de livraison.

Dès que le délai contractuel est dépassé, le titulaire encourt des pénalités de retard, sans mise en demeure.

Le point de départ du délai d'exécution prend effet à la réception par le titulaire du bon de commande.

## **ARTICLE 7 – EMISSION ET EXECUTION DES BONS DE LIVRAISON**

Les bons de commande sont notifiés par tout moyen permettant d'en accuser date de réception certaine.

Chaque bon de commande précise notamment :

- le numéro et la date du bon de commande (correspondant au numéro de l'engagement juridique nécessaire pour la transmission de la facture) ;
- la date d'émission du bon de commande ;
- le numéro de l'accord-cadre ;
- le code du service exécutant ;
- 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 ;
- la date de livraison prévisionnelle ;
- les lieux d'exécution des prestations ;
- horaires d'ouverture des locaux à prendre en compte pour le jour de la livraison, coordonnées de la personne à contacter.

Lorsque le titulaire est mis dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel, il doit formuler une demande expresse de report de délai exposant clairement les circonstances du retard prévu, la date de survenance du fait générateur et le délai supplémentaire demandé dans les conditions prévues au CCAG de référence.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité 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.

## **ARTICLE 8 - DESCRIPTIF DES FOURNITURES**

Le Crous Bourgogne-Franche-Comté souhaite promouvoir son image et son activité auprès des étudiants, personnels et publics extérieurs.

Le Crous Bourgogne-Franche-Comté accorde une grande importance à ce que les objets promotionnels qu'il propose soient produits de manière responsable (rémunération et protection des travailleurs impliqués dans la production de ces objets), qu'ils soient durables, recyclables, et ayant un impact sur la planète le plus faible possible (circuits de fabrication et de distribution courts).

Pour ces raisons, le Crous Bourgogne-Franche-Comté souhaite proposer une gamme d'objets fabriqués en France et ou en Europe. Les objets doivent être d'une qualité irréprochable, puisqu'ils véhiculent l'image du Crous Bourgogne-Franche-Comté.

Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) répertorie les objets les plus couramment achetés et fournit une description des fournitures.

En plus des références mentionnées au BPU, les titulaires doivent proposer dans leur offre une grande diversité d'articles se déclinant dans un large choix de modèles.

### **8.1 – Normes et exigences**

Tous les objets du présent marché doivent être conformes aux derniers règlements, lois, décrets et normes en vigueur. Cette prescription vaut également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution du marché.

Tout produit ou matière incorporée dans la fourniture qui peut présenter une quelconque nocivité pour l'usage, devra faire l'objet d'un étiquetage clair, prévenant des risques encourus à l'utilisation de la fourniture et/ou de mauvais stockage. Les notices d'utilisation doivent être rédigées en français.

Les articles proposés doivent être neufs, et ne doivent en aucun cas présenter de défauts. Ils doivent présenter toutes les qualités de solidité, de pérennité, de rendement et de bon fonctionnement durant la durée de la prestation.

### **8.2 – Développement durable**

Le Crous Bourgogne-Franche-Comté accorde une grande importance au développement durable et à l'origine des produits et du marquage, ainsi qu'au respect des normes environnementales, notamment :

- Produits fabriqués en France et ou en Europe
- Produits répondant aux exigences des écolabels ou équivalents, lorsqu'ils existent (ex : label Imprim'vert...)
- Suppression des substances toxiques
- Produits en bois issus de forêts gérées durablement
- Produits papiers : produits dont le contenu en fibres recyclés est élevé et/ou produits dont les fibres vierges proviennent de forêts gérées durablement
- Produits non blanchis avec du chlore réglementaire
- Produits limitant le recours à des solvants organiques dangereux, produits rechargeables ou à longue durée de vie, produits fabriqués avec des manières renouvelables, recyclées ou biodégradables
- Vêtements et accessoires textiles composés d'au moins 90% de fibres textiles

### **8.3 – Évolutions et diversité**

Le Crous Bourgogne-Franche-Comté souhaite disposer de produits ergonomiques, modernes, design et variés. Leur rapport qualité prix devra être bon, et une attention sera également portée à la qualité du marquage qui doit être excellente.

Sur demande du Crous Bourgogne-Franche-Comté, les titulaires du marché doivent être en mesure de proposer des produits hauts de gamme ou répondant à des besoins ponctuels.

Une remise sur catalogue est demandée pour les produits qui ne sont pas listés dans le BPU.

### **8.4 – Marquages**

Le marquage doit être de qualité, bien fixé pour tenir et résister aux différents lavages et utilisations, tout en étant visible et lisible lors de l'utilisation du produit. Le marquage doit être adapté en fonction du support sur lequel il est apposé, pour optimiser le rendu souhaité (sérigraphie, tampographie, incrustation en creux ou en relief, gravure, broderie...). Les titulaires ne peuvent décider d'une modification de la méthode de marquage lors d'une réédition d'un objet sans obtenir l'aval préalable de l'entité demandeuse. Le fait que le prestataire possède un atelier de marquage intégré est un atout non négligeable.

La personnalisation demandée sera précisée lors de la passation des commandes. Les titulaires doivent être en mesure de traiter les fichiers source et les différents éléments fournis afin de les adapter et les mettre en forme et au format des objets à fabriquer.

Le logo ne doit être en aucun cas modifié ou déformé.

### **8.5 – Charte graphique**

Le prestataire devra respecter les éléments graphiques fournis par le Crous Bourgogne-Franche-Comté, et veiller au respect le plus strict de la charte graphique lors de l'utilisation des logos. Les cas échéant, le Crous Bourgogne-Franche-Comté est en droit de refuser la livraison de la commande, et cette dernière devra être remplacée aux frais du titulaire. Les logos sont susceptibles d'évoluer.

### **8.6 – Validation des bons à tirer (BAT)**

Le prestataire retenu sera contacté avant le début des prestations par le responsable de la communication, Monsieur Jonathan NOUVELLON, afin de valider l'ensemble des bons à tirer (BAT).

Cette validation comprendra la vérification des dimensions, des couleurs, des polices et de la mise en page. Cette démarche sera effectuée en une seule fois au début du marché, permettant ainsi de gagner du temps sur toutes les commandes réalisées durant l'exécution du marché.

### **8.7 – Accompagnement et force de proposition**

Les titulaires du marché accompagneront les entités de l'établissement dans le choix des produits adaptés à leurs demandes, et le marquage qui sera le plus approprié.

Des conseils d'optimisation des commandes annuelles et des propositions d'objets de la part des titulaires seront fortement appréciés.

## **ARTICLE 9 - SUIVI COMMERCIAL**

Un correspondant privilégié sera désigné par le titulaire du marché pour suivre et planifier les commandes en fonction des délais communiqués, assurer la coordination. Ce correspondant devra pouvoir être joint facilement par le Crous Bourgogne-Franche-Comté au moyen d'un numéro de téléphone direct.

## **ARTICLE 10 – CONSTATATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS**

### **10.1 – Décision après vérification**

A l'issue des opérations de vérification, le pouvoir adjudicateur prendra sa décision dans les conditions prévues aux articles 29 et 30 du CCAG-FCS.

### **10.2 - Garantie**

Selon l'article 33 du CCAG FCS, les pièces de rechange font l'objet d'une garantie minimale d'un an. Le point de départ du délai de garantie est la date de notification de la décision d'admission. Au titre de cette garantie, le titulaire s'oblige à remettre en état ou à remplacer à ses frais la partie de la prestation qui serait reconnue défectueuse, exception faite du cas où la défectuosité serait imputable au pouvoir adjudicateur.

Toutefois, le détail des garanties (modalités, durée, SAV, durée d'intervention en SAV) sera fourni dans les fiches techniques ou le mémoire technique.

## **ARTICLE 11 - PENALITES**

Tout manquement du titulaire à ses obligations contractuelles peut donner lieu à pénalité.

Les pénalités sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est donc intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités.

Il ne saurait se considérer comme libéré de son obligation, du fait du paiement desdites pénalités.

L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de la personne publique de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire réaliser tout ou partie du marché aux frais et risques du titulaire.

### **Pénalités liées à l'exécution des prestations**

Pénalités de retard pour les délais de livraison :

En cas de dépassement du délai contractuel d'exécution des prestations et ce pour chaque bons de commande émis, le titulaire encourt sans mise en demeure préalable, des pénalités calculées en application de la formule suivante :

$$P = V \times R / 1000$$

Dans laquelle

P = le montant de la pénalité en € HT

R = nombre de jours de retard calendaires

V = la valeur HT des fournitures et/ou prestations sur laquelle est calculée la pénalité, cette valeur étant égale à la valeur de règlement des fournitures et/ou prestations en retard.

**Le montant des pénalités n'est pas plafonné. Les pénalités sont cumulables.**



## **ARTICLE 12 – REGIME FINANCIER**

### **12.1 – Forme et contenu des prix**

Le marché est conclu à prix unitaires.

Les prix unitaires figurent dans le bordereau de prix unitaires.

Les prix sont réputés pour comprendre toutes charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation, ainsi que tous les frais afférents au conditionnement, à l'emballage, à la manutention, à l'assurance, au stockage, au transport jusqu'au lieu de livraison.

Le taux de la taxe sur la valeur ajoutée et des autres taxes éventuelles doivent être indiqué dans le bordereau de prix unitaire.

### **12.2 – Variation des prix et clause de sauvegarde**

Les prix sont fermes la première année.

Les prix peuvent être révisés par rapport au barème du titulaire, 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.

Offres promotionnelles : Le titulaire du marché fait bénéficier le Crous Bourgogne-Franche-Comté des offres promotionnelles qu'il est susceptible de proposer à l'ensemble de sa clientèle.

Ces prix s'appliquent aux commandes notifiées pendant la période promotionnelle, à condition qu'ils conduisent à des prix inférieurs aux prix nets résultant de l'application des clauses du marché.

Le titulaire s'engage à informer le Crous Bourgogne-Franche-Comté de ces offres promotionnelles.

**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.

### **12.3 – Facturation**

Le paiement des factures s'effectuera en euros par mandat administratif.

Le paiement est effectué sur facture émise par le titulaire et après attestation du service fait par le service bénéficiaire.

La facturation sera obligatoirement présentée dans les conditions suivantes.

Chaque facture, établie en un seul original, porte, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- Nom et adresse du créancier ;
- Numéro de son compte bancaire ou postal, tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement ;
- Numéro du marché, numéro d'engagement ;
- Fourniture livrée, exactement définie ;
- Montant hors TVA de la fourniture livrée, éventuellement ajusté ;
- Taux et montant de la TVA ;
- Montant total TVA incluse ;
- Date de facturation.

Toute facture ne respectant pas strictement cette présentation sera systématiquement retournée à son destinataire pour correction.

Sur les factures, les calculs sont arrondis au centime dans les conditions déterminées par le règlement (CE) n° 1103/97 du Conseil du 17 juin 1997 fixant certaines dispositions relatives à l'introduction de l'Euro (articles 4 et 5).

Le paiement s'effectue selon les règles de la Comptabilité Publique, dans les conditions déterminées par le C.C.A.G. (notamment article 11) ; complété par l'annexe IV à la circulaire du 09.09.1997 (J.O. du 22.09.1997 NC p. 6035). Toutefois si une réglementation en matière de marchés publics intervenait en cours de contrat, c'est celle-ci qui s'appliquerait.

Dans le cas où un avoir devrait être établi au bénéfice du Crous Bourgogne-Franche-Comté, le délai de paiement de la facture court à compter de la date de réception de l'avoir.

Pour transmettre les factures, utiliser le portail Chorus Pro accessible par internet en se connectant à l'URL : <https://chorus-pro.gouv.fr>.

Code service exécutant (SE) : 1007

SIRET : 130 024 433 00018

#### **12.4 - Délai global 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. 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.

#### **12.5 - 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.

#### **12.6 - Cession ou nantissement**

L'autorité habilitée à fournir les renseignements prévus par la réglementation sur la cession ou le nantissement de créances est l'ordonnateur indiqué au marché. L'exemplaire unique destiné au nantissement du marché sera remis au titulaire sur sa demande expresse.

### **ARTICLE 13 – DISPOSITIONS DIVERSES**

#### **13.1 - Langue**

Tous les documents remis par le titulaire sont rédigés en langue française.

Dans le cas où le titulaire ne peut délivrer un document en langue française, il le fournit, à sa charge, accompagné d'une traduction en français.

#### **13.2 - 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.

### **13.3 - Assurances**

Le titulaire assume la responsabilité de l'exécution des prestations et des dommages qu'il cause à l'acheteur en cas d'inexécution. Dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché et avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier être en possession d'une police d'assurances.

Il est responsable des dommages que l'exécution des prestations peut engendrer : à son personnel, aux agents de l'acheteur ou à des tiers ; à ses biens, aux biens appartenant à l'acheteur ou à des tiers.

Le titulaire doit être couvert par un contrat d'assurance en cours de validité garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il pourrait encourir en cas de dommages corporels et/ou matériels engendrés lors de l'exécution des prestations.

Il s'engage à remettre, sur simple demande écrite, à l'acheteur, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie.

Le titulaire s'engage à informer expressément l'acheteur de toute modification de son contrat d'assurance.

### **13.4 - Autres obligations administratives**

Le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur les modifications survenant en cours d'exécution et notamment celles qui se rapportent :

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

De façon générale, toutes les modifications importantes de fonctionnement de concernant le titulaire et pouvant influencer sur le déroulement du marché doivent être notifiés à l'acheteur.

En cas de manquement, l'acheteur ne saurait être tenu pour responsable des conséquences pouvant en découler, et notamment des retards de paiement.

### **13.5 - Résiliation**

L'acheteur peut résilier le marché public dans les cas prévus aux articles L.2195-1 à L.2195-6 du code de la commande publique.

Le marché est résilié conformément aux dispositions du CCAG de référence (résiliation pour événements extérieurs ou liés au marché public, pour faute du titulaire ou pour motif d'intérêt général).

### **13.6 - Exécution aux frais et risques du titulaire**

L'exécution aux frais et risques s'effectue dans les conditions prévues au CCAG de référence.

### **13.7 - Différends**

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.2197-24 du code de la commande publique.

### **13.8 - Litiges et contentieux**

Le présent marché public est régi par le droit français.

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

## **ARTICLE 14 — DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX**

Le cahier des clauses administratives générales applicable au marché, est le CCAG / FCS, approuvé par arrêté du 30 mars 2021.

L'article 2 du CCP déroge à l'article 4.1 du CCAG/FCS

L'article 11 du CCP déroge à l'article 14 du CCAG/FCS