

MARCHÉ DE SERVICES

Cahier des Clauses Particulières C.C.P.

Objet du marché :

**POMPAGE, NETTOYAGE DES BACS A GRAISSE ET
CURAGE DES CANALISATIONS POUR LE COMPTE
DU CROUS DE TOULOUSE-OCCITANIE
N°2025-18**

Mode de consultation :

ACCORD CADRE

**sur appel d'offres ouvert en application des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et
R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique**

SOMMAIRE

1	OBJET DU MARCHÉ	4
1.1	L'OBJET	4
1.2	NOMENCLATURE EUROPEENNE	4
1.3	LIEUX D'EXECUTION	4
2	TYPE DE MARCHÉ	5
2.1	DECOMPOSITION DU MARCHÉ	5
2.2	REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES.....	5
2.3	VARIANTES	5
2.4	PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES	6
2.5	OPTIONS.....	6
3	DURÉE DU MARCHÉ.....	6
4	MODIFICATIONS – CLAUSE DE RÉEXAMEN	6
4.1	CLAUSE DE REEXAMEN	6
5	DOCUMENTS CONTRACTUELS.....	7
5.1	PIECES PARTICULIERES	7
5.2	PIECES GENERALES.....	7
5.3	CESSION OU NANTISSEMENT DES CREANCES.....	7
6	INTERVENANTS	7
6.1	MODALITES DE SOUS-TRAITANCE.....	7
6.2	MODALITES D'ACCEPTATION DU SOUS-TRAITANT ET D'AGREMENT DES CONDITIONS DE PAIEMENT	7
6.3	PAIEMENT DIRECT DES SOUS-TRAITANTS	8
7	OBLIGATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR	8
8	OBLIGATIONS DU TITULAIRE.....	8
8.1	LA « REPRESENTATION DU TITULAIRE »	9
8.2	MODIFICATIONS ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE EN COURS D'EXECUTION	9
8.3	PROTECTION DE LA MAIN D'ŒUVRE	9
8.4	PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT.....	10
8.5	OBLIGATION DE VIGILANCE.....	10
9	CLAUSE DE CONFIDENTIALITÉ ET DONNÉES PERSONNELLES	11
9.1	CLAUSE DE CONFIDENTIALITE.....	11
9.2	PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL :	12
10	DISPOSITIONS FINANCIÈRES.....	13
10.1	CONTENU DES PRIX.....	13
10.2	REVISION DES PRIX	14
11	CLAUSE DE SAUVEGARDE	15
12	AVANCE.....	15

13	MODALITÉS DE RÈGLEMENT DES COMPTES	15
13.1	PRESENTATION DES DEMANDES DE PAIEMENT.....	15
13.2	FACTURATION ELECTRONIQUE	15
13.3	DELAÏ GLOBAL DE PAIEMENT	16
13.4	MODALITES DE PAIEMENT	16
14	MODALITÉS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS.....	16
14.1	MAINTENANCE PREVENTIVE	17
14.2	PRESTATIONS CURATIVES	18
14.3	DELAIS DE REMISE DES DOCUMENTS	18
14.4	OPERATIONS DE VERIFICATIONS	19
14.5	DECISION APRES VERIFICATIONS	19
14.6	ADMISSION.....	19
15	PÉNALITÉS.....	20
16	ASSURANCES	20
17	RÉSILIATION DU MARCHÉ / EXÉCUTION PAR DÉFAUT.....	21
17.1	EXECUTION DE LA PRESTATION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE	21
17.2	RESILIATION POUR FAUTE	21
17.3	RESILIATION POUR MOTIF D'INTERET GENERAL.....	21
18	LANGUE – MONNAIE	21
19	DIFFÉRENDS ET LITIGES.....	22
19.1	REGLEMENTS AMIABLES ET LITIGES.....	22
19.2	TRIBUNAL COMPETENT.....	22
20	DÉROGATION AU C.C.A.G.	22

1 OBJET DU MARCHÉ

1.1 L'objet

Le présent marché porte sur des prestations récurrentes et curatives concernant :

- Le pompage, le nettoyage des bacs à graisse et le curage des canalisations des sites de restauration du Crous de Toulouse-Occitanie ;
- Le curage des canalisations des sites d'hébergement, de la MAC et des services centraux du Crous de Toulouse-Occitanie.

Dans le cas du présent marché, la maintenance préventive (prestations récurrentes) est :

- Exécutée à des intervalles prédéterminés ou selon des critères prescrits (article 13.1 du CCP) ;
- Programmée selon un calendrier préétabli en accord avec chaque Directeur d'Unité de Gestion (DUG), du responsable de la MAC et du référent pour les services centraux.

Les coordonnées des structures figurent en annexe 1 du présent C.C.P.

1.2 Nomenclature Européenne

Ces prestations correspondent aux familles de la **nomenclature européenne CPV** suivante :

90400000-1	Services des eaux usées
90420000-7	Services de traitement des eaux usées
90430000-0	Services d'élimination des eaux usées
90460000-9	Services de vidange de puisards ou de fosses septiques

1.3 Lieux d'exécution

Le marché s'exécute sur les différents sites du Crous de Toulouse-Occitanie, situés pour l'aire urbaine de Toulouse sur les villes de Blagnac, Balma, Toulouse, Auzeville-Tolosane, Labège et pour les autres départements sur les villes d'Albi, Castres, Auch, Tarbes et Figeac (Rodez en cours de mise en place).

Le marché recouvre les typologies suivantes de projets ou bâtiment :

- Des bâtiments avec des services administratifs et/ou des usages professionnels,
- Des résidences universitaires (liste actuelle ici : <https://www.crous-toulouse.fr/se-loger/liste-de-nos-residences/>),
- Des points de restauration (liste actuelle ici : <https://www.crous-toulouse.fr/se-restaurer/ou-manger/nos-lieux-de-restauration/>),
- Un grand lieu culturel : la MAC (sur le site de la résidence Chapou),

Les évolutions de ce périmètre par ajout ou retrait de structures sont encadrées par la clause de réexamen (article 4.1 du présent C.C.P.).

2 TYPE DE MARCHÉ

Le présent marché est passé conformément aux articles R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique.

2.1 Décomposition du marché

Conformément aux dispositions des articles L.2113-10 à L.2112-11 et des articles R.2113-1 à R.2113-3 du Code de la commande publique, **les prestations sont réparties sur quatre (4) lots.**

Les prestations sont réparties comme suit :

- Les prestations de « maintenance préventive » donnant lieu à l'émission d'un engagement juridique (montant forfaitaire) pour un montant estimatif pour la durée maximale de l'accord-cadre de 82 000,00 € HT.
- Les « prestations curatives » donnant lieu à l'émission de bons de commande dont les montants estimatifs sont :

Les prestations de maintenance corrective seront déclenchées uniquement par l'établissement d'un bon de commande auprès du titulaire par voie dématérialisée.

En application de l'article R.2162-4 du Code de la Commande Publique, le marché est conclu pour un montant maximum estimatif pour la durée maximale de l'accord-cadre de 92 000,00 € HT ventilé sur les différents lots :

Lot	N° de marché	Lieux d'exécution	Montant estimatif maximum annuel BC en € HT
1	2025-18.01	Toulouse et agglomération	15 000,00 € HT
2	2025-18.02	Gers (Auch) et Hautes-Pyrénées (Tarbes)	6 000,00 € HT
3	2025-18.03	Lot (Figeac)	1 000,00 € HT
4	2025-18.04	Tarn (Albi et Castres)	1 000,00 € HT

La ventilation du montant maximum HT estimé pour l'année est précisée ci-dessus à titre strictement indicatif et n'oblige en rien le Crous de Toulouse-Occitanie.

Chaque lot donnera lieu à un marché spécifique.

Toute modification sera introduite par voie d'avenant, dans les conditions fixées par l'article L. 2194-1 du code de la commande publique.

2.2 Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des Articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires. La durée pendant laquelle un nouveau marché pourra être conclu ne peut dépasser la durée de validité du présent marché.

2.3 Variantes

Les variantes à l'initiative des candidats sont interdites.

2.4 Prestations supplémentaires éventuelles

Sans objet.

2.5 Options

Sans objet.

3 DURÉE DU MARCHÉ

Le marché est passé pour une période de vingt-quatre (24) mois **à compter du 07/07/2025 ou de sa date de notification si elle est postérieure.**

Le marché est susceptible d'être reconduit tacitement deux fois pour une période d'une année à l'expiration de la période initiale du marché.

La durée totale du marché ne peut excéder 4 ans. Le titulaire ne peut s'opposer à la reconduction du marché.

A l'inverse, le Crous de Toulouse-Occitanie n'a aucune obligation de reconduire le marché.

La décision de ne pas reconduire le marché sera notifiée au titulaire dans un délai minimum de deux mois avant la date d'anniversaire du marché.

Cette décision n'ouvre en aucun cas un droit à indemnisation.

4 MODIFICATIONS – CLAUSE DE RÉEXAMEN

Les modifications prévues à l'article L. 2194-1 du code de la commande publique seront effectuées par voie d'avenant. Les autres modifications seront effectuées par ordre de service ou certificat administratif.

4.1 Clause de réexamen

Sous réserve de ne pas changer la nature globale du marché et selon les modalités prévues par le Code de la commande publique, le Pouvoir adjudicateur aura la faculté en cours d'exécution de modifier le périmètre dudit marché.

La liste des structures concernées par le marché est portée dans l'annexe 1 au présent CCP.

La liste par nature d'équipements concernés par le marché est portée par l'annexe 1 à l'acte d'engagement (DPGF).

Ces listes sont susceptibles d'évoluer en fonction d'ajouts ou de retraits de structures ou d'équipements et en fonction des modifications de l'activité du Crous de Toulouse-Occitanie.

En cas d'ajout ou de retrait d'éléments au marché, le titulaire doit fournir un devis estimatif dans un délai d'une semaine à compter de la demande par mail. Après acceptation par le Crous, un avenant au marché pourra être établi.

5 DOCUMENTS CONTRACTUELS

Les pièces contractuelles du marché, dont l'exemplaire conservé par l'Administration fait seule foi, sont les suivantes et, en cas de contradiction entre leurs stipulations, prévalent dans cet ordre de priorité :

5.1 Pièces particulières

- L'acte d'engagement (AE) respectif à chaque lot, ses annexes financières (BPU + DPGF) et administrative (contacts entreprise) dûment complétés et signés par le titulaire ;
- Le présent cahier des clauses particulières (CCP) et son annexe 1– liste détaillée du site communs à tous les lots ;
- Le cadre de réponse technique du candidat (CRT) respectif à chaque lot ;
- Les autres pièces contractuelles postérieures à la conclusion de le marché (avenants, bons de commande, DC4...) établies en vertu des dispositions du présent accord-cadre.

5.2 Pièces générales

- Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicables aux marchés publics de fournitures et de services, approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021.
- Le code de la commande publique

Le titulaire ne pourra se prévaloir d'une quelconque ignorance des textes énumérés ci-dessus ainsi que des lois, décrets et règlements ou directives de droit national, communautaire ou international régulièrement publiés et susceptibles d'affecter le présent marché.

Les pièces générales citées ci-dessus, bien que non jointes, sont réputées connues par le titulaire.

5.3 Cession ou nantissement des créances

Conformément à l'article 4.2.2 du CCAG-FCS, l'exemplaire unique permettant au titulaire de céder ou nantir ses créances sera remis au titulaire, à sa demande et sans frais.

6 INTERVENANTS

6.1 Modalités de sous-traitance

Le titulaire du marché peut, sous sa responsabilité, sous-traiter uniquement l'exécution de certaines parties du marché, conformément aux articles L. 2193-1 à L. 2193-14 et R. 2193-1 à R. 2193-22 du code de la commande publique. Ainsi, la sous-traitance totale du marché est interdite.

6.2 Modalités d'acceptation du sous-traitant et d'agrément des conditions de paiement

Le titulaire doit préalablement obtenir de l'acheteur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement. Ces deux formalités exigées doivent être constatées par un acte spécial signé par l'acheteur, le titulaire et le sous-traitant, pouvant prendre la forme du formulaire DC4.

La demande doit contenir :

- La nature des prestations sous-traitées ;
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- Le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;

- Les conditions de paiement prévues au projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- Le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquelles le titulaire s'appuie ;
- Une déclaration attestant que le sous-traitant n'est pas placé dans un des cas d'exclusion de la procédure de passation mentionné au chapitre 1er du titre IV du code de la commande publique ;
- L'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité ou une attestation ou une main levée du bénéficiaire de la cession ou du nantissement de créance afin d'établir qu'aucune cession ni aucun nantissement de créance résultant du marché ne font obstacle au paiement direct du sous-traitant.

Le titulaire qui recourt à la sous-traitance des prestations du marché, sans avoir au préalable obtenu de l'acheteur l'acceptation du sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement encourt la résiliation du marché à ses torts exclusifs.

6.3 Paiement direct des sous-traitants

Lorsque le montant du contrat de sous-traitance est égal ou supérieur à 600 euros TTC, le sous-traitant qui a été accepté et dont les conditions de paiement ont été agréées est payé directement par l'acheteur, pour la partie du marché dont il assure l'exécution.

7 OBLIGATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Le pouvoir adjudicateur mettra à disposition du titulaire les documents, renseignements et spécifications techniques nécessaires à la réalisation de la prestation.

8 OBLIGATIONS DU TITULAIRE

Le titulaire est réputé avoir pris pleine connaissance de tous les éléments en relation avec l'exécution des prestations, et avoir apprécié exactement toutes les conditions d'exécution et sujétions. En conséquence, il doit avoir sollicité toute information complémentaire dont il ressent le besoin.

Le titulaire s'engage formellement à mettre en œuvre tous les moyens permettant d'aboutir au succès de ses prestations. Il a une obligation de résultat envers le Crous et s'engage à consacrer ses compétences et ses expériences à l'exécution des prestations qui lui sont confiées.

Le titulaire doit effectuer des interventions complètes et parfaitement achevées suivant les normes en vigueur, les règles de l'art et leur savoir-faire professionnel (pérennité, réversibilité, visibilité, adaptabilité des matériaux et recherche d'éco-responsabilité...).

Le titulaire doit être force de proposition et de conseils pendant toute la durée du marché. En cas d'incapacité à subvenir aux besoins du Crous de Toulouse-Occitanie, ce dernier pourra s'orienter vers d'autres prestataires extérieurs.

Le titulaire s'engage à traiter de manière confidentielle toute information liée à l'exécution du marché. **Il s'interdit notamment toute communication écrite ou verbale sur les prestations à des tiers sans l'accord express du Crous.**

En cas de violation de ses obligations, le marché peut être résilié aux torts du titulaire.

8.1 La « Représentation du titulaire »

Le titulaire désignera dans l'Acte d'Engagement (AE) un **interlocuteur dédié** à ce marché qui sera notamment responsable de sa mise en place et du suivi d'exécution des prestations, il participera aux réunions contractuelles qui pourront être organisées et sera l'interlocuteur privilégié du Crous.

8.2 Modifications administrative et financière en cours d'exécution

Attention : Le titulaire est tenu de notifier, sans délai, au Crous de Toulouse-Occitanie, les modifications survenant au cours de l'exécution du marché et notamment :

- Les changements intervenant dans le cadre de fusion, délocalisation, découpages géographiques ;

Le transfert du marché à la société née de la fusion ou de l'absorption de l'entreprise titulaire ne peut s'opérer de plein droit sans agrément préalable du Pouvoir Adjudicateur.

Le titulaire doit en informer le Pouvoir Adjudicateur dans les plus brefs délais et produire l'ensemble des documents et renseignements suivants, concernant la nouvelle entreprise à qui le marché est cédé :

- ✓ Une copie de l'acte de fusion ou d'absorption définitif déposé au greffe du Tribunal de Commerce territorialement compétent ;
- ✓ Une copie de l'annonce légale ;
- ✓ Les attestations fiscales et sociales ;
- ✓ Une attestation d'assurance « responsabilité civile professionnelle » en cours de validité établie par la compagnie d'assurance de l'entreprise et non par son courtier ;
- ✓ Le pouvoir de la personne habilitée à engager la société ;
- ✓ Un RIB pour les nouvelles coordonnées bancaires ;
- ✓ Un extrait Kbis original de moins de trois mois faisant apparaître la fusion - absorption de la société correspondante ;
- ✓ Les justifications de références identiques à celles demandées dans l'avis d'appel public à la concurrence et le règlement de la consultation au titulaire du marché.

La cession du marché acceptée par le Pouvoir Adjudicateur fera l'objet d'un avenant constatant le transfert du marché au nouveau titulaire.

- Les personnes ayant le pouvoir d'engager la société ;
- La forme juridique (Siret...) ;
- La dénomination sociale (le titulaire doit impérativement communiquer un extrait K bis, un RIB, etc... mentionnant ce changement dans les plus brefs délais) ;
- À l'adresse de son siège social ;
- Au compte à créditer (un nouveau RIB devra impérativement être adressé) ;
- Et de façon générale, à toutes les modifications importantes de fonctionnement de l'entreprise pouvant influencer sur le déroulement du marché.

8.3 Protection de la main d'œuvre

Les obligations qui s'imposent en la matière au titulaire sont celles prévues par les lois et règlements en vigueur relatifs à la protection de la main d'œuvre et aux conditions de travail du pays où cette main d'œuvre est employée. En outre, le titulaire est tenu au respect des dispositions des conventions fondamentales de l'Organisation internationale du travail (OIT), notamment lorsque celles-ci ne sont pas intégrées dans les lois et règlements du pays où cette main d'œuvre est employée.

Les huit conventions fondamentales de l'OIT sont :

- la convention sur la liberté syndicale et la protection du droit syndical (C87, 1948)
- la convention sur le droit d'organisation et de négociation collective (C98, 1949)
- la convention sur le travail forcé (C29, 1930)
- la convention sur l'abolition du travail forcé (C105, 1957)
- la convention sur l'égalité de rémunération (C100, 1951)
- la convention concernant la discrimination (emploi et profession, C111, 1958)
- la convention sur l'âge minimum (C138, 1973)
- la convention sur les pires formes de travail des enfants (C182, 1999)

8.4 Protection de l'environnement

Le titulaire doit être en mesure de justifier de ce respect en cours d'exécution de l'accord-cadre en fournissant, sur simple demande du Crous de Toulouse-Occitanie, tous les justificatifs permettant de démontrer qu'il s'impose le respect des obligations et dispositions considérées.

Le titulaire s'engage à respecter les dispositions de l'article 7 du CCAG-FCS et du Décret n°2021-254.

L'utilisation de véhicules et de carburants plus respectueux de l'environnement est souhaitable.

Le Crous de Toulouse-Occitanie souhaite que les véhicules utilisés soient de préférence des véhicules à propulsion humaine, des véhicules fonctionnant à l'énergie électrique (des bornes de rechargement du Crous peuvent être utilisées par le titulaire sous réserve de la signature de la convention de refacturation du service fourni), au gaz de pétrole liquéfié (GPL), au gaz naturel pour véhicules (GNV), à l'hydrogène ou encore des véhicules hybrides (mixtes électriques et thermiques) conformes aux normes en vigueur.

« En tout état de cause, les véhicules utilisés respectent au minimum les prescriptions suivantes :

- Dès le démarrage de l'accord-cadre, les véhicules utilisés pour la réalisation des prestations répondent aux exigences en vigueur des Crit'air ;
- Puis, à compter du 1er janvier 2024 et pour le reste de l'exécution de l'accord-cadre, les véhicules employés répondent aux exigences des Crit'air 1 ou 2. »

Le titulaire doit être en mesure de justifier de ce respect en cours d'exécution de l'accord-cadre en fournissant, sur simple demande du Crous, tous les justificatifs permettant de démontrer qu'il s'impose le respect des obligations et dispositions considérées.

8.5 Obligation de vigilance

Le titulaire remet :

1. Avant le début de chaque détachement d'un salarié, une attestation sur l'honneur indiquant son intention de faire appel à des salariés détachés et dans l'affirmative :
 - Une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité départementale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation du travail et de l'emploi, conformément aux dispositions des articles R. 1263-4-1 et R. 1263-6-1 du Code du travail ;
 - Une copie du document désignant le représentant mentionné à l'article R. 1263-2-1 du Code du travail (décret 2016-27 du 19 janvier 2016 relatif aux obligations des maîtres d'ouvrage et des donneurs d'ordre dans le cadre de la réalisation de prestations de services internationales).

2. Lors de la conclusion de l'accord-cadre, 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 de l'accord-cadre, le titulaire doit fournir des documents datant de moins de 6 mois attestant qu'il est à jour de ses obligations sociales (paiement des cotisations et contributions sociales) auprès de l'URSSAF, au 31 décembre de l'année précédente, et du paiement des impôts et taxes dus au Trésor public :
 - Le certificat social URSSAF ;
 - Une attestation fiscale ou de régularité fiscale (arrêté du 25 mai 2016 fixant les impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés publics et de marchés de concession).
4. Lors de l'attribution et avant la notification de l'accord-cadre, puis tous les 6 mois, le titulaire fournit les documents attestant 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, l'un des documents suivants :
 - Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou Kbis) ;
 - Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
 - 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 au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou 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.

9 CLAUSE DE CONFIDENTIALITÉ ET DONNÉES PERSONNELLES

9.1 Clause de confidentialité

Les titulaires et le pouvoir adjudicateur qui, à l'occasion de l'exécution du marché, ont connaissance d'informations ou reçoivent communication de documents ou d'éléments de toute nature, signalés comme confidentiels, relatifs notamment aux moyens à mettre en œuvre pour l'exécution des prestations, au fonctionnement des services du titulaire ou du pouvoir adjudicateur, sont tenus de prendre toutes les mesures nécessaires afin d'éviter que ces informations, documents ou éléments ne soient divulgués à des tiers qui n'ont pas à en connaître.

Les titulaires s'engagent à informer leur personnel et éventuels sous-traitants des obligations de confidentialité qui s'imposent dans le cadre de l'exécution du présent marché.

Le non-respect de ces dispositions par un titulaire est considéré comme une faute de nature à conduire le pouvoir adjudicateur à résilier le marché aux torts du titulaire et aux frais et risques de ce dernier, sans préjudice des réparations éventuelles demandées au titre de l'article 1242 du code civil.

9.2 Protection des données à caractère personnel :

En vertu des dispositions des article R.2143-6 et suivants du Code de la Commande Publique et des dispositions du code du travail, l'acheteur (donneur d'ordre ou maitre d'ouvrage) est tenu de demander, avant la conclusion du marché, au(x) prestataire(s), les pièces justificatives de leur situation juridique, sociale et fiscale.

En application des articles D. 8222-5, D. 8222-7 et D. 8254-4 du code du travail, les pièces justificatives de la situation sociale et fiscale doivent être fournies par le(s) prestataire(s) lors de la conclusion du marché et tous les six mois jusqu'à la fin de son exécution.

En application de l'article R. 1263-12 du code du travail, le prestataire, employeur établi hors de France, doit fournir à l'acheteur (donneur d'ordre ou maitre d'ouvrage), avant le début de chaque détachement d'un ou de plusieurs salariés, une copie de la déclaration de détachement et une copie du document désignant le représentant de l'entreprise.

Par ailleurs l'acheteur traite les données à caractère personnel transmises par les soumissionnaires dans le cadre de leurs réponses, notamment les curriculums vitae des équipes proposées et les données contenues dans les correspondances survenant entre les parties.

L'acheteur est donc responsable du traitement des données à caractère personnel des soumissionnaires et titulaires susmentionnées qu'il collecte directement ou indirectement auprès des salariés, dirigeants ou représentants des soumissionnaires et titulaires pour les finalités et en vertu des bases légales suivantes :

- (i) Traitement nécessaire à la gestion du marché conformément aux obligations légales de l'acheteur (art. 6-1(c) RGPD) ;
- (ii) Traitement nécessaire à l'exécution et au suivi de la mission confiée aux titulaires (art. 6-1(b) RGPD).

L'acheteur conserve les données à caractère personnel susmentionnées pendant la durée nécessaire à l'accomplissement des obligations contractées au titre du présent marché et, au-delà, pour la durée nécessaire à l'exercice de toute action judiciaire susceptible d'être engagée contre l'acheteur à raison de l'exécution du marché. Ainsi conformément aux dispositions des articles R.2184-12 et R.2184-13 du Code de la Commande Publique l'acheteur conserve les pièces constitutives du marché pendant une durée minimale de cinq ans pour les marchés de fournitures ou de services et de dix ans pour les marchés de travaux, de maîtrise d'œuvre ou de contrôle technique à compter de la fin de l'exécution du marché.

Chaque salarié, dirigeant, représentant des soumissionnaires et titulaires dispose des droits prévus aux articles 15 à 22 du RGPD (accès, rectification, etc.) relativement à ses données à caractère personnel traitées par l'acheteur en s'adressant par email à dpo@crous-toulouse.fr ou par courrier postal aux coordonnées de l'acheteur transmises dans les documents du présent marché. L'acheteur s'engage à répondre à chaque demandeur dans les trente (30) jours de la réception par l'acheteur de la demande. A défaut de recevoir une réponse de l'acheteur dans ce délai, le salarié, dirigeant, représentant du soumissionnaire ou titulaire serait en droit de saisir la CNIL pour contester ce défaut de réponse.

Il appartient aux soumissionnaires et titulaires d'informer chacun de leurs salariés, dirigeants, représentants des droits offerts par l'acheteur au titre du RGPD tel qu'indiqué ci-dessus.

10 DISPOSITIONS FINANCIÈRES

10.1 Contenu des prix

Le marché est conclu à prix mixtes :

- **Prestations récurrentes** : montant global et forfaitaire (annexe financière 1 à l'acte d'engagement : DPGF).
- **Prestations ponctuelles** (prestations curatives) : par application du bordereau de prix (annexe financière 2 à l'acte d'engagement : BPU). Les prix unitaires du bordereau de prix seront appliqués aux quantités réellement exécutées.

Les prix sont fermes et définitifs la première année.

Le prix facturé doit être conforme au forfait du DPGF (prestations récurrentes) ou au montant du bon de commande (prestations ponctuelles).

10.1.1 Maintenance préventive

Chaque année, un engagement juridique (EJ valant bon de commande) sera envoyé par mail au titulaire du marché pour engager le montant forfaitaire des prestations récurrentes.

10.1.2 Prestations curatives à bon de commande

Chaque prestation ponctuelle fera l'objet d'un bon de commande transmis par voie électronique, émis sur la base du devis détaillé et chiffré conformément au Bordereau de Prix Unitaire (BPU).

Le devis **détaillé comprendra obligatoirement** :

- Le détail de la prestation ;
- Le nombre d'heures ;
- Le nombre de techniciens ;
- Le nombre de camions.

En fonction du besoin, si le devis comporte des prestations non prévues au BPU, le titulaire le mentionnera de façon explicite.

Les mentions devant figurer sur chaque bon de commande sont les suivantes :

- Le numéro de son compte bancaire ou postal, **tel qu'il est précisé à l'AE** ;
- Le numéro et la date du devis ;
- Le numéro du marché **2025-18.N°lot** ;
- Les nom et adresse du créancier ou la raison sociale ;
- Le numéro du registre du commerce et le numéro SIRET, **tel qu'il est précisé à l'AE** ;
- Le numéro et la date du bon de commande ;
- Les lieux et date d'exécution des prestations ;
- Le prix unitaire de la maintenance corrective HT des prestations.

Les bons de commande émis pendant la durée de validité du marché pourront s'exécuter au plus tard 3 (trois) mois après la date de fin de validité du marché.

10.1.3 Poursuite de l'exécution des prestations

En cas de dépassement du montant global estimatif pour la durée du marché, ce dernier est clos. Une nouvelle procédure sera lancée.

Conformément aux dispositions de l'article L. 2194-1 du Code de la commande publique, le présent marché pourra être modifié sans nouvelle procédure de mise en concurrence dans les conditions prévues par voie réglementaire.

10.2 Révision des prix

Ils pourront être révisés à la hausse comme à la baisse chaque année, sur demande du titulaire **par mail avec accusé de réception** adressé à la DCPAJ (commande.publicque@crous-toulouse.fr) au plus tard **2 mois** avant la date anniversaire de la notification du marché.

Le titulaire doit être en mesure de justifier l'envoi de la demande de révision.

La formule de révision de prix suivante :

$$P = P_0 * ICHT-N / ICHT-N_0$$

Dans laquelle :

P	Prix révisé
P ₀	Prix de l'offre initiale
ICHT-N	Indice de la rubrique « activités de services administratifs et de soutien publié par l'INSEE, indice au mois anniversaire du marché
ICHT-N ₀	Indice de la rubrique « activités de services administratifs et de soutien publié par l'INSEE, indice de l'offre initiale du marché

0 = valeur de l'indice au mois « M₀ », c'est-à-dire au mois d'établissement des prix par le titulaire du marché (dernier indice publié à la date de remise des offres).

Pour la mise en œuvre de cette formule, l'ensemble des calculs est effectué au centième supérieur.

Le titulaire adressera **obligatoirement** avec sa demande les **pièces justificatives** suivantes :

- Les annexes financières révisées (**DPGF et BPU, les prix modifiés seront mentionnés en couleur**) datées et signées,
- La **copie de l'indice** sur lequel la révision s'appuie.

Les annexes financières révisées seront **également transmises en version non protégée** pour vérification par le Crous de Toulouse-Occitanie.

La DCPAJ dispose d'un délai de 60 jours à compter de la date de réception des nouveaux tarifs accompagnés de ses pièces justificatives pour faire connaître sa décision ou ses observations sur ceux-ci.

En cas de refus ou de contestation de la révision des prix, le Crous de Toulouse-Occitanie se rapprochera du titulaire dans le but de trouver une solution amiable et pourra demander la production des documents justifiant la révision.

Si aucun accord n'est trouvé, le titulaire recevra une décision de rejet de la part du Crous de Toulouse Occitanie par courriel avec accusé de réception.

Sans retour du Crous de Toulouse-Occitanie dans un délais de 60 jours à compter de la réception de la demande de révision, celle-ci est réputée acceptée et s'appliquera.

En cas de défaut d'envoi de la révision de prix, les prix en cours seront reconduits pour l'année suivante.

11 CLAUSE DE SAUVEGARDE

Dans le cadre de la révision, lorsque ce changement conduit à une augmentation de plus de 5 % des prestations globales du titulaire, établie sur une base de calcul annuelle, le Crous se laisse la possibilité de pouvoir engager un dialogue avec le titulaire.

Si aucune solution ne pouvait aboutir, le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier, sans indemnité, la partie non exécutée du marché à la date du changement de tarif.

Le pouvoir adjudicateur se réserve, également, le droit de demander au titulaire les raisons expliquant l'évolution des prix.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier avec le titulaire de chaque accord-cadre le pourcentage de variation des prix.

12 AVANCE

Sans objet au vu du montant prévisionnel des dépenses.

13 MODALITÉS DE RÈGLEMENT DES COMPTES

13.1 Présentation des demandes de paiement

Les **demandes de paiement (factures)** sont établies, **en un exemplaire** (original), en euros avec deux décimales. Elles doivent être **conformes aux DPGF et/ou aux bons de commande**. Elles comportent, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- Le numéro du marché **2025-18.N°lot** ;
- Les nom et adresse du créancier ou la raison sociale ;
- Le numéro du registre du commerce et le numéro SIRET, tel qu'il est précisé à l'AE ;
- Le numéro de son compte bancaire ou postal, tel qu'il est précisé à l'AE ;
- Le numéro de l'engagement juridique (EJ, pour les prestations récurrentes) ou du bon de commande (BC, pour les prestations curatives) ;
- Le numéro et la date du devis pour les prestations curatives ;
- Les lieux, la nature et date d'exécution de la prestation ;
- Le taux de TVA en vigueur, au moment de l'établissement de la demande de paiement, distingué selon la nature des prestations auxquelles il se rapporte et le montant de la TVA ;
- Le montant total HT et TTC de la prestation.

À défaut des mentions obligatoires précitées, la facture peut être rejetée et le délai global de paiement suspendu, après notification au titulaire et jusqu'à la régularisation des mentions de la facture par le titulaire du marché.

13.2 Facturation électronique

Les **factures** doivent être déposées via le portail « Chorus Pro », <https://chorus-pro.gouv.fr>, en indiquant le code service (voir Note Dématérialisée Chorus Pro).

Toute facture non-conforme et incomplète ne pourra être traitée et sera rejetée sur Chorus Pro.

NB : le numéro d'engagement (EJ) ou le numéro de bon de commande est indispensable au dépôt de votre facture.

13.3 Délai global de paiement

Les sommes dues au titulaire seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des demandes de paiement.

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

$$IM = M \times J/365 \times \text{Taux IM} + F$$

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

J : nombre de jours calendaires entre la date limite et la date réelle de paiement

F : forfait de 40 € de frais de recouvrement.

13.4 Modalités de paiement

Les paiements s'effectueront après exécution du service fait et suivant les règles de la comptabilité publique. Aucun règlement ne pourra être effectué à un compte différent de celui indiqué dans l'acte d'engagement.

Comptable assignataire des paiements

L'Agent Comptable du Crous de Toulouse-Occitanie

58, rue du TAUR - CS 67096 - 31070 Toulouse Cedex 7

Mail : agent-comptable@crous-toulouse.fr

14 MODALITÉS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

La prestation de pompage et de nettoyage des bacs à graisse et de curage des canalisations comprend : le traitement intégral de ces derniers au jet hydrodynamique ou à haute pression équivalente, le curage des canalisations (en amont et en aval) s'il y a lieu, l'enlèvement et la destruction ou retraitement des déchets dans un centre agréé et le transport du matériel et du personnel d'intervention.

Le pompage des effluents de nettoyage est intégré à la prestation globale.

De manière générale, le titulaire s'engage à récupérer les eaux usées chargées en graisses et matières en suspension, à maintenir un bon écoulement et à prévenir les risques d'engorgements et de mauvaises odeurs.

Le DUG, ou son représentant, muni des clés nécessaires, accompagne le personnel du titulaire et s'assure qu'aucune installation n'est laissée de côté.

Les produits utilisés ne doivent entraîner aucun risque sanitaire pour les utilisateurs ou personnels des sites de restauration et/ou d'hébergement. Une attention particulière devra être portée au respect de la protection sanitaire des personnes bénéficiant des services et repas des restaurants universitaires.

Le titulaire ne saurait avoir recours à des produits qui seraient incompatibles avec les exigences issues des règlements CE 852/2004 et CE 853/2004 destinées à garantir la qualité sanitaire des produits destinés à la consommation humaine.

Le titulaire fournira les vêtements de travail, équipements de protection individuelle et chaussures de sécurité, conformes à la réglementation en vigueur, à tous ses personnels œuvrant sur l'ensemble des structures du Crous de Toulouse-Occitanie, en apportant une attention particulière aux sites de restauration. Aucun agent ne sera admis s'il n'est pas revêtu de son vêtement de travail.

Pour la réalisation des prestations, les prescriptions techniques suivantes s'appliquent pour réduire les **nuisances** :

L'exécution des prestations ne devra en aucun cas troubler le fonctionnement de l'établissement (en particulier en période de production), par la mise en œuvre de procédés non compatibles avec l'exploitation des locaux (usage de solvants, grande poussière, bruits intenses, barrage de circulation...).

14.1 Maintenance préventive

Le titulaire a deux (2) mois à compter de la réunion de mise en place des prestations pour élaborer et adresser aux Directeurs d'Unités de Gestion (DUG), le responsable de la MAC et le référent des services centraux (ou leur représentant), par courriel avec accusé de réception, son planning d'exécution de la maintenance préventive.

Pour réaliser son planning d'exécution, le titulaire contactera les DUG, responsable de la MAC et référent des services centraux dont les coordonnées figurent en annexe au présent CCP.

Chaque année, le titulaire disposera de deux (2) mois à compter de la date anniversaire du marché, selon les mêmes modalités, pour fournir le planning d'exécution de l'année en cours, dans le respect du nombre de visites précisées dans le DPGF (annexe 1 à l'acte d'engagement) sous peine de se voir appliquer des pénalités.

Le titulaire devra réaliser, annuellement, des opérations de pompage et de nettoyage des bacs à graisses et de curage des canalisations. Sur les sites de restauration, le curage des canalisations sera regroupé en même temps que l'une des opérations de pompage des bacs (optimisation des déplacements).

Le titulaire prendra contact avec chaque DUG, responsable de la MAC ou référent des services centraux, au moins **48 heures avant le jour d'intervention prévu**, afin de déterminer le créneau horaire pour effectuer les prestations le jour convenu.

Le titulaire respectera le jour et l'heure de l'intervention programmée. Il sera accueilli par le DUG, le responsable de la MAC et le référent des services centraux (ou leur représentant).

Si le titulaire a un contretemps, il en informe immédiatement le responsable de chaque site sur lequel il doit intervenir en précisant s'il s'agit :

- D'un retard de l'intervention
- D'une impossibilité d'intervention.

Dans le premier cas, le DUG, le responsable de la MAC ou le référent des services centraux indiquera si le titulaire peut être accueilli ou si l'intervention doit être reprogrammée.

Dans le second cas, une reprogrammation de l'intervention doit être effectuée en accord avec le DUG, le responsable de la MAC ou le référent des services centraux.

Attention : la nouvelle intervention devra être effectuée dans les trente (30) jours maximums à compter de la date initialement prévue.

Le titulaire devra réaliser, annuellement, des opérations de pompage et de nettoyage des bacs à graisses et de curage des canalisations. Sur les sites de restauration, le curage des canalisations sera regroupé en même temps que l'une des opérations de pompage des bacs (optimisation des déplacements).

14.2 Prestations curatives

Chaque DUG, le responsable de la MAC ou le référent des services centraux peut, ponctuellement et selon les besoins déterminés, faire appel au titulaire du marché pour des opérations spécifiques de pompage et nettoyage des bacs à graisses et de curage des canalisations.

Le titulaire du marché recevra la demande de prestation ponctuelle par appel téléphonique **confirmé obligatoirement par courriel du DUG, du responsable de la MAC ou du référent des services centraux. La prestation curative fera l'objet d'un bon de commande.**

Cette intervention doit se faire dans un **délai maximum de 48 heures après réception de la demande** d'intervention (e-mail).

Les prestations à réaliser sont définies au fur et à mesure des besoins et explicitées sur un devis détaillé ayant une validité de 60 jours. Il stipulera le délai d'exécution, le détail des prestations et leur montant.

Le devis sera envoyé au DUG, le responsable de la MAC ou le référent des services centraux dans la journée de la demande faite par mail.

Si le devis est accepté, le Crous émettra un bon de commande. Le titulaire arrêtera par mail avec le DUG, le responsable de la MAC, le référent des services centraux ou leur représentant, la date d'intervention (le délai d'exécution indiqué dans le devis court à compter de la date arrêtée avec le DUG, le responsable de la MAC ou le référent des services centraux).

En cas d'intervention urgente, le titulaire devra se rendre sur place dans un délai maximum de 4 heures, le jour même pour tout appel entre 8 heures et 14 heures et le lendemain matin à 8 heures pour les appels passés après 14 heures la veille.

Le DUG doublera son appel d'un mail de confirmation pour retracer les échanges avec le titulaire.

Un bon de commande régularisera l'intervention urgente.

Si des prestations non prévues au BPU sont nécessaires, elles devront rester dans le périmètre contractuel de l'accord-cadre.

14.3 Délais de remise des documents

À l'issue des visites préventives (prestations récurrentes) et curatives (prestations à la demande), le titulaire doit remettre les documents suivants :

Bordereau d'enlèvement et de suivi de déchets

Ce document devra être fourni et signé des deux parties (le prestataire et le DUG, le responsable de la MAC, le référent des services centraux ou un représentant).

Les DUG, le responsable de la MAC ou le référent des services centraux sont responsables de la conservation de ce document.

Fiche d'intervention

À l'issue de chaque intervention, une fiche sera remise par le titulaire au DUG, le responsable de la MAC ou le référent des services centraux concerné ou à son représentant, sur laquelle seront obligatoirement précisés :

- le nom du titulaire du marché et son adresse,
- la date d'intervention,
- la référence de l'engagement juridique ou du bon de commande,
- le numéro du marché et le lot concerné,
- les caractéristiques essentielles du service réalisé et le temps de réalisation en heures.

Rapport de visite

Dans un délai maximum de **3 jours calendaires** à l'issue de l'exécution des prestations, le titulaire enverra un rapport de visite au directeur d'unité de gestion ou à son représentant, indiquant le volume des installations recensées et traitées ainsi que des préconisations et mesures correctives afin d'éviter tout engorgement et éventuelles mauvaises odeurs.

14.4 Opérations de vérifications

Elles se déroulent conformément aux dispositions des articles 27 à 30 du CCAG FCS.

Les opérations de vérification quantitative et qualitative ont pour objet de permettre au pouvoir adjudicateur de contrôler notamment que le titulaire :

- a mis en œuvre les moyens définis dans le marché, conformément aux prescriptions qui y sont fixées ;
- a réalisé les prestations définies dans le marché comme étant à sa charge, conformément aux dispositions contractuelles.

Elles seront effectuées par un représentant de l'établissement, soit immédiatement après l'exécution de la prestation, ou au plus tard dans les 7 jours. À l'issue de ce délai de 7 jours, en l'absence de réponse ou d'observations du DUG, le responsable de la MAC ou le référent des services centraux les prestations sont réputées être acceptées en l'état.

14.5 Décision après vérifications

Des vérifications plus approfondies seront également faites pendant l'exécution des prestations.

Si les prestations ne sont pas conformes, elles sont refusées et doivent être exécutées immédiatement par le titulaire sur demande du Crous. Le DUG, le responsable de la MAC ou le référent des services centraux peut toutefois accepter les prestations qui contiennent des défauts ou ne respectent pas toutes les prescriptions du cahier des charges, avec réfaction du prix.

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

14.6 Admission

L'admission sera prononcée par le représentant du pouvoir adjudicateur habilité à cet effet dans les conditions prévues à l'article 30 du C.C.A.G.-F.C.S.

15 PÉNALITÉS

Des pénalités, sans mise en demeure, peuvent être appliquées au titulaire en cas de non-respect des engagements contractuels. Elles sanctionnent l'inexécution des prestations et la mauvaise exécution des prestations résultant du marché.

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS, le titulaire de chaque accord-cadre encourt une pénalité sans mise en demeure préalable :

Objet du manquement	Fait générateur	Montant de la pénalité
Non-respect du planning d'intervention pour les prestations récurrentes	À compter de la date prévue par le planning d'intervention ou de la date convenue avec le DUG, le responsable de la MAC ou le référent des services centraux (Art. 14.1 du CCP)	20,00 € HT / heure de retard
Non-respect du délai d'intervention maximum pour les prestations curatives	Envoi du mail de confirmation par le DUG, le responsable de la MAC ou le référent des services centraux (Art. 14.2 du CCP)	50,00 € HT / jour de retard
Non-respect des délais de remise des documents contractuels (planning d'exécution, rapport de visite, etc...)	À compter de l'échéance prévue par le mail de signalement du DUG, le responsable de la MAC ou le référent des services centraux Ou dans un délai de 24 heures à compter de la réception dudit mail de signalement de défaut d'envoi	20,00 € HT / jour de retard
Lorsque le pouvoir adjudicateur est informé, par les instances de contrôle, d'une situation irrégulière du titulaire au regard des articles L.8221-3 à L.8221-5 du code du travail, il lui enjoint de faire cesser immédiatement la situation, et d'en apporter la preuve. Il informe l'instance de contrôle des résultats de cette démarche. En l'absence de régularisation satisfaisante dans les délais impartis, le pouvoir adjudicateur peut imposer des pénalités, ou rompre le marché, sans indemnité, au frais et risques du titulaire.		

Les prestations devront être conformes aux stipulations du marché (les normes et spécifications techniques applicables étant celles en vigueur à la date du présent marché) décrites dans le présent C.C.P.

Le recouvrement des éventuelles pénalités fera l'objet de l'émission d'un titre de recettes de la part du service financier du Crous de Toulouse Occitanie.

Toutes les pénalités sont cumulables.

16 ASSURANCES

Dans un délai de quinze jours à compter de la notification de l'accord -cadre et avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier qu'il est couvert par un contrat d'assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1240 à 1242 du Code civil.

Il devra donc fournir une attestation de son assureur justifiant qu'il est à jour de ses cotisations et que sa police contient les garanties en rapport avec l'importance de la prestation.

À tout moment durant l'exécution de la prestation, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

L'assurance doit comprendre : assurance perte, vol, détérioration pour toutes ces livraisons.

Il transmettra ses attestations par courriel à la Direction de la Commande Publique (DCPAJ).

17 RÉSILIATION DU MARCHÉ / EXÉCUTION PAR DÉFAUT

17.1 Exécution de la prestation aux frais et risques du Titulaire

Les dispositions de l'article 45 du CCAG-FCS s'appliquent. En cas de non-exécution ou mauvaise exécution des prestations prévues à au marché après mise en demeure rester sans effet, ou en cas de décision de résiliation du marché, l'acheteur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations, aux frais et risques du Titulaire.

17.2 Résiliation pour faute

En cas de mauvaise exécution des prestations objet du marché ou de non-respect des stipulations du marché par le Titulaire, l'acheteur peut résilier le marché aux torts du Titulaire et après mise en demeure restée sans effet pour les motifs prévus à l'article 41 du CCAG- FCS. Cette résiliation ne donne droit à aucune indemnisation du Titulaire et n'éteint pas l'action éventuelle de l'acheteur en réparation des préjudices causés par la faute du Titulaire.

17.3 Résiliation pour motif d'intérêt général

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

L'indemnisation est fixée à 5 % du montant HT du marché diminué du montant des prestations déjà réalisées.

Le Titulaire peut également être indemnisé des investissements et frais engagés pour l'exécution du marché et non pris en compte dans le montant des prestations réglées. À cette fin, le Titulaire fournit tous les justificatifs utiles pour apprécier l'indemnité.

18 LANGUE – MONNAIE

Les correspondances relatives à l'accord-cadre sont exclusivement rédigées en français.

La monnaie de compte est l'euro. Le prix libellé en euro restera inchangé en cas de variation d'échange.

19 DIFFÉRENDS ET LITIGES

19.1 Règlements amiables et litiges

Les parties peuvent soumettre les différends qui les opposent au Médiateur des entreprises (<https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises/marchés-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 (<https://dreets.gouv.fr/>).

19.2 Tribunal compétent

En cas de litige le tribunal compétent est le suivant :

Tribunal Administratif de Toulouse

68 rue Raymond IV - 31068 Toulouse

Téléphone : 05 62 73 57 57 / Courriel : greffe.ta-toulouse@juradm.fr /

Site internet : <http://toulouse.tribunal-administratif.fr/>

Si la requête est déposée devant un tribunal administratif ou une cour administrative d'appel, le dossier doit être déposé ou envoyé au bureau d'aide juridictionnelle du tribunal de grande instance où siège la juridiction.

20 DÉROGATION AU C.C.A.G.

Les dérogations aux C.C.A.G.-Fournitures Courantes et Services, explicitées dans les articles désignés ci-après du C.C.P., sont apportées aux articles suivants :

L'Article 14 « pénalités » du CCP déroge à l'article 14 du CCAG-FCS.