



## **CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES**

### **ACCORD-CADRE PASSE EN APPEL D'OFFRE OUVERT**

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 et pose de signalétique pour les sites du Crous Bourgogne-Franche-Comté**

#### **Remise des offres**

Date limite de réception : **le vendredi 20 juin 2025 à 12h00**

## SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1 - OBJET ET PERIMETRE DU MARCHE .....</b>	<b>4</b>
1.1. OBJET DE LA CONSULTATION.....	4
1.2. NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE.....	4
1.3. LIEUX D'EXECUTION .....	4
1.4. ALLOTISSEMENT.....	4
1.5. DUREE DU MARCHE ET DELAIS D'EXECUTION .....	4
<b>ARTICLE 2 - DESCRIPTION DES PRESTATIONS ATTENDUES .....</b>	<b>5</b>
2.1. SIMULATIONS D'IMPLANTATIONS.....	5
2.2. CONCEPTION DE DESIGN DE SUPPORTS SIGNALETIQUES .....	5
2.3. CONCEPTION GRAPHIQUE ET SUIVI DE FABRICATION ET POSE.....	6
2.4. IMPRESSION, FABRICATION, DEPOSE DE L'EXISTANT, POSE DES ELEMENTS SIGNALETIQUES.....	6
2.4.1. <i>Impression et fabrication des supports signalétiques</i> .....	6
2.4.2. <i>Fabrication des supports</i> .....	7
<b>ARTICLE 3 - PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE.....</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 4 - MODIFICATION DU MARCHE PUBLIC .....</b>	<b>7</b>
4.1. CLAUSES DE REEXAMEN .....	7
<b>ARTICLE 5 - PILOTAGE DU MARCHE.....</b>	<b>8</b>
5.1. CORRESPONDANT DU TITULAIRE .....	8
5.2. CORRESPONDANTS DU CROUS BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE .....	8
5.3. ECHANGES .....	8
5.4. BILANS ET LIVRABLES.....	8
<b>ARTICLE 6 - GARANTIE .....</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 7 - OBLIGATIONS DU POUVOIR ADJUDICATEUR.....</b>	<b>9</b>
7.1. DISPOSITIONS GENERALES .....	9
<b>ARTICLE 8 - OBLIGATIONS DU TITULAIRE.....</b>	<b>9</b>
8.1. OBLIGATION D'INFORMATION .....	9
8.2. OBLIGATION DE CONFIDENTIALITE .....	9
8.3. TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL.....	11
<b>ARTICLE 9 - CONDITIONS D'EXECUTION FINANCIERE .....</b>	<b>12</b>
9.1. NATURE DES PRIX .....	12
9.2. CONTENU DES PRIX.....	12
9.3. REVISION DES PRIX ET CLAUSE DE SAUVEGARDE .....	13
9.3.1. <i>Révision des prix</i> .....	13
9.3.2. <i>Clause de sauvegarde</i> .....	14
<b>ARTICLE 10 - PAIEMENT.....</b>	<b>14</b>
10.1. MODALITES DE PAIEMENT .....	14
10.2. FACTURATION.....	14
10.2.1. <i>Modalités de facturation</i> .....	14
10.2.2. <i>Rythme de facturation</i> .....	15
10.3. DELAI GLOBAL DE PAIEMENT.....	15
10.4. INTERETS MORATOIRES .....	15
10.5. COMPTABLE ASSIGNATAIRE.....	15
<b>ARTICLE 11 - SOUS-TRAITANCE .....</b>	<b>16</b>
11.1. MODALITES.....	16
11.2. DESIGNATION DES SOUS-TRAITANTS.....	16
11.3. MODALITES DE PAIEMENT DIRECT .....	16

<b>ARTICLE 12 - CONTROLE DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS .....</b>	<b>16</b>
12.1. CLAUSE SECRET DES AFFAIRES (SDA) .....	17
12.2. DECISION A L'ISSUE DU CONTROLE DES PRESTATIONS .....	17
12.3. REFACTIONS.....	17
<b>ARTICLE 13 - CESSION DE DROITS .....</b>	<b>18</b>
<b>ARTICLE 14 - MODALITES D'APPLICATION DES PENALITES .....</b>	<b>18</b>
14.1. PENALITES.....	18
14.1.1. <i>Régime d'application</i> .....	18
14.1.2. <i>Pénalités pour retard</i> .....	19
14.1.3. <i>Pénalités pour non-respect des moyens en personnel et/ou matériel</i> .....	19
14.1.4. <i>Pénalités pour absence de réponse aux marchés subséquents</i> .....	19
14.1.1. <i>Exécution aux frais et risques du titulaire en cas de défaillance de celui-ci</i> .....	19
<b>ARTICLE 15 - RESILIATION .....</b>	<b>20</b>
<b>ARTICLE 16 - LITIGES .....</b>	<b>20</b>
16.1. REGLEMENT AMIABLE DES LITIGES .....	20
16.2. JURIDICTION COMPETENTE .....	20
<b>ARTICLE 17 - DEROGATIONS AU CCAG-FCS .....</b>	<b>20</b>

## ARTICLE 1 - OBJET ET PERIMETRE DU MARCHÉ

### 1.1. Objet de la consultation

Le présent accord cadre a pour objet de définir les modalités de passation et d'exécution des marchés à conclure ultérieurement concernant la production de design, graphique, dépose de l'existant, fourniture et pose d'un ensemble d'éléments signalétiques pour les sites du Crous Bourgogne-Franche-Comté dans les villes de Besançon, Dijon, Belfort, Montbéliard, Le Creusot, Sevenans, Auxerre, Nevers dont la liste figure en annexe 1 du cahier des clauses administratives particulières.

Les dispositions du cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et du présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP), documents joints au dossier de consultation, décrivent les modalités d'exécution des prestations.

### 1.2. Nomenclature communautaire

Les classifications principales conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

Code CPV	Descriptif
34928471-0	Matériel de signalisation
45233290-8	Installation de panneaux de signalisation
45316200-7	Installation de matériel de signalisation
44423400-5	Panneaux de signalisation et articles connexes

### 1.3. Lieux d'exécution

La liste des sites, figure en annexe 1 du présent CCAP.

Les lieux d'exécution peuvent évoluer en cours d'exécution du marché, par l'ajout ou la suppression d'un bâtiment, ou d'un site du Crous Bourgogne-Franche-Comté.

### 1.4. Allotissement

Considérant que l'ensemble des prestations visées constituent une catégorie homogène et un projet global qui concerne l'ensemble des services et unités de gestion du Crous Bourgogne-Franche-Comté, ce marché n'est pas alloti.

### 1.5. Durée du marché et délais d'exécution

Le marché est conclu pour une durée de douze (12) mois, à compter de sa date de notification ou de la date mentionnée sur l'acte d'engagement si la date de début d'exécution est postérieure à la date de notification

Il peut ensuite faire l'objet de trois (3) reconductions de douze (12) mois chacune. La durée globale ne pourra excéder quarante-huit (48) mois.

Le pouvoir adjudicateur peut prendre par écrit la décision de reconduire ou non le marché ; à défaut de courrier informant de cette reconduction, le marché public est considéré comme tacitement reconduit pour douze (12) mois.

Dans tous les cas, le titulaire ne peut pas refuser la reconduction du marché public.

## **ARTICLE 2 - DESCRIPTION DES PRESTATIONS ATTENDUES**

Le Crous Bourgogne-Franche-Comté organise une mise en concurrence selon la procédure suivante :

1° Pour chacun des marchés subséquents, le service des marchés consulte par écrit (par courriel avec accusé de réception) les deux titulaires retenus.

2° Le service des marchés fixe un délai suffisant pour la présentation des offres en tenant compte d'éléments tels que la complexité des prestations attendues ou le temps nécessaire à la transmission des offres, ainsi qu'une éventuelle visite du lieu d'implantation des équipements.

3° Les offres sont proposées conformément aux caractéristiques fixées par l'accord-cadre et les documents de la consultation propres au marché subséquent. Le service des marchés adresse toutes les informations spécifiques au marché subséquent.

4° Le marché subséquent est attribué au titulaire de l'accord-cadre qui a présenté l'offre la mieux notée, sur la base des critères d'attribution énoncés. Ces critères seront communiqués pour chaque nouveau marché subséquent, en fonction des besoins.

5° Le candidat retenu reçoit un bon de commande validant sa proposition, lequel fera figurer le numéro du bon, qui devra être repris sur les factures et avoirs éventuels. Le titulaire non retenu est averti par courriel.

Les bons de commande portent sur la dépose de l'existant, et sur la production d'éléments signalétiques décrits ci-après non limitativement pour chacune des parties.

### **2.1. Simulations d'implantations**

Le Crous Bourgogne-Franche-Comté demandera au titulaire, pour chaque site, de fournir une simulation d'implantation des différents éléments signalétiques par photomontage (la visite préalable des sites est impérative).

### **2.2. Conception de design de supports signalétiques**

Le Crous Bourgogne-Franche-Comté demandera au titulaire de procéder à une création de supports signalétiques permettant de répondre à des besoins spécifiques :

- Prise en compte de leur intégration au sein d'un environnement particulier, devant respecter l'intégrité de celui-ci et répondant à certains critères d'esthétisme ;
- Prise en compte des contraintes liées à la charte graphique du Crous Bourgogne-Franche-Comté ;
- Préconisation de solutions adaptées aux particularités de chaque site (résistance, modularité...).

Le titulaire fera des propositions qui seront l'objet d'autant d'aller-retour entre le Crous Bourgogne-Franche-Comté et le titulaire que nécessaire à la mise au point finale.

### **2.3. Conception graphique et suivi de fabrication et pose**

Cette prestation concerne des interventions de graphisme sur les supports signalétiques comprenant un suivi jusqu'à la pose des éléments :

- sur tout type de support de mobiliers signalétiques (muraux, sur pied, autoportants...),
- sur tout type de matériaux (aluminium, plexiglass...),
- sur tout type de messages (accueil, directionnel, culturel...)
- sur tout type de contenu (illustrations, pictogrammes, textes...).

La mise en forme graphique des contenus se fera, selon les préconisations fournies par le Crous et la charte graphique jointe en annexe.

### **2.4. Impression, fabrication, dépose de l'existant, pose des éléments signalétiques**

Cette prestation concerne l'impression et la fabrication de supports signalétiques à partir des éléments fournis ci-dessous, et la pose sur site desdits supports.

#### **2.4.1. Impression et fabrication des supports signalétiques**

L'impression se fera à partir de fichiers encodés fournis selon la procédure ci-dessus de manière conforme aux modèles couleurs fournis.

Les dimensions et indications des supports seront également fournies par le titulaire.

Les caractéristiques d'impression peuvent être imposées dans les marchés subséquents, par exemple :

- résistance UV maximum
- résistance corrosion et humidité de l'air
- application au revêtement anti-tag
- garantie 5 ans minimum en extérieur pour la tenue des couleurs (l'entreprise devra alors être en mesure de fournir un certificat de garantie ainsi qu'un procès-verbal de vieillissement aux UV de type CSTB ou équivalent).

Le besoin précis sera détaillé pour chaque projet dans la lettre de consultation ou le mail de remise en concurrence (marché subséquent).

En cas de constat par le Crous Bourgogne-Franche-Comté, par exemple : de perte de couleurs, de transformation de la couche imprimée, de fixation défectueuse..., pendant la période de garantie, il sera demandé au titulaire la fourniture et la pose d'éléments de remplacement.

### 2.4.2. Fabrication des supports

Les supports seront réalisés selon les schémas fournis soit par le Crous Bourgogne-Franche-Comté, soit par le titulaire s'il lui a été demandé une création de support.

Des corrections pourront être demandées par le Crous Bourgogne-Franche-Comté en cas de non-conformité avec le schéma fourni.

Dans ce cas, une nouvelle présentation pour validation devra être effectuée dans les locaux du Crous Bourgogne-Franche-Comté.

La fabrication de l'ensemble des supports ne pourra intervenir qu'à l'issue de la validation du Crous Bourgogne-Franche-Comté.

## ARTICLE 3 - PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-FCS, le marché est constitué par les documents contractuels énumérés ci-dessous, et par ordre de priorité décroissante en cas de contradiction :

- L'acte d'engagement (ATTRI1) ;
- Le bordereau de prix unitaires (annexe 1 à l'acte d'engagement) ;
- L'offre du cas pratique « scénario » ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- Les bons de commande passés par les services bénéficiaires ;
- Le cas échéant, les actes spéciaux de sous-traitance ;
- Cadre de réponse technique ;
- Le mémoire technique du titulaire ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de services applicable dans sa dernière version connue à la date de publication.

## ARTICLE 4 - MODIFICATION DU MARCHE PUBLIC

Qu'elles soient apportées par voie conventionnelle ou unilatéralement les modifications impactant le marché public ne peuvent changer sa nature globale.

### 4.1. Clauses de réexamen

Conformément à l'article R. 2194-7 du code de la commande publique, le marché peut être modifié sans nouvelle procédure de mise en concurrence lorsque les modifications, quel que soit leur montant, ne sont pas substantielles.

Les modifications peuvent porter sur :

- le périmètre du marché : ajout ou retrait d'un site du Crous Bourgogne-Franche-Comté du champ du marché ;
- l'ajout ou la suppression d'une prestation au bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- la fournitures de services supplémentaires devenus nécessaires.

Dans les cas susmentionnés, le pouvoir adjudicateur invite le titulaire à conclure un avenant.

Le Titulaire remet un bordereau des prix unitaires modifié dans un délai de quinze (15) jours à réception de la demande Crous Bourgogne-Franche-Comté.

Les prix nouveaux sont établis sur les mêmes bases que les prix du marché.

Les modifications par voie d'avenant peuvent également porter sur :

- des modifications rendues nécessaires par des circonstances imprévues ;
- la substitution du titulaire initial du marché par un nouveau titulaire.

## **ARTICLE 5 - PILOTAGE DU MARCHE**

### **5.1. Correspondant du titulaire**

Le Correspondant désigné par le titulaire est l'interlocuteur du Crous Bourgogne-Franche-Comté pendant toute la durée du marché. Le titulaire peut désigner dans le même temps un Correspondant suppléant en cas d'empêchement du Correspondant titulaire.

Si une personne responsable du suivi de l'exécution des prestations, désignée par le titulaire n'est plus en mesure de remplir sa mission, le titulaire devra en aviser sans délai le pouvoir adjudicateur. Il prendra toutes les dispositions nécessaires pour que la bonne exécution des prestations ne s'en trouve pas compromise.

### **5.2. Correspondants du Crous Bourgogne-Franche-Comté**

Voir l'article 3 du règlement de la consultation « référents du dossier ».

### **5.3. Echanges**

Toutes les demandes d'information entre le titulaire et le pouvoir adjudicateur, questions et réponses, s'effectueront par écrit, de préférence sous la forme de messages électroniques.

### **5.4. Bilans et livrables**

Un bilan pourra être organisé chaque année entre les titulaires, le représentant du pouvoir adjudicateur et le responsable du service communication.

## **ARTICLE 6 - GARANTIE**

La fourniture est garantie par le titulaire contre tout vice caché, c'est-à-dire inapparent à l'instant de la livraison.

En cas de vice caché, la marchandise est remplacée par le titulaire ou éventuellement une réfaction est appliquée sur le prix de la fourniture au gré de la personne responsable du marché.

## **ARTICLE 7 - OBLIGATIONS DU POUVOIR ADJUDICATEUR**

### **7.1. Dispositions générales**

Le Crous Bourgogne-Franche-Comté s'engage à communiquer au titulaire toute information et tout document nécessaire à l'exécution des prestations objet du présent marché.

Il s'engage à informer le titulaire de tout changement dans la destination des locaux concernés par les prestations.

## **ARTICLE 8 - OBLIGATIONS DU TITULAIRE**

### **8.1. Obligation d'information**

Conformément à l'article 3.4.2 du CCAG-FCS, le titulaire est tenu de notifier sans délai au pouvoir adjudicateur les modifications survenant au cours de l'exécution d'un bon de commande et se rapportant :

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

Et de façon générale, à toutes les modifications importantes de fonctionnement de l'entreprise pouvant influencer sur le déroulement du marché.

Si le titulaire néglige de se conformer à cette obligation, la personne publique ne saurait être tenue pour responsable des retards de paiement des factures présentant une anomalie par comparaison aux indications figurant dans les actes constitutifs du marché.

### **8.2. Obligation de confidentialité**

Le titulaire et son personnel sont tenus à une obligation de confidentialité concernant leur activité dans les locaux du Crous Bourgogne-Franche-Comté.

Le titulaire s'interdit de divulguer toute information relative aux dispositions des bâtiments, à l'organisation et l'activité du Crous Bourgogne-Franche-Comté dont il pourrait avoir connaissance à l'occasion de la réalisation de ce marché. Il s'engage à faire respecter ces obligations par ses employés et à assumer les conséquences de leur violation.

Les plans et schémas des bâtiments et des installations techniques sont propriétés Crous Bourgogne-Franche-Comté et ne peuvent être communiqués que sur autorisation.

Il est interdit au titulaire de faire une quelconque publicité pour les prestations faisant l'objet du présent marché, sauf à titre de référence dans le cadre d'une candidature à un marché public. Toute demande d'un tiers relative aux prestations fournies, doit être transmise au service marchés du Crous Bourgogne-Franche-Comté.

Tout manquement à cette disposition est susceptible d'entraîner la rupture du marché, sans préjudice d'éventuelles poursuites civiles, pénales ou administratives.

En complément de l'article 5.1 du CCAG-FCS, le titulaire et son personnel sont tenus au secret professionnel à l'égard de toute personne pour tout ce qui a trait aux renseignements (techniques, financiers ou organisationnels) qu'ils pourraient recueillir au cours de leur mission.

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

Le titulaire doit sans délai avertir le Crous de toute violation de l'obligation de confidentialité par l'un des membres de son personnel.

En cas de non-respect par le titulaire des obligations résultant du présent article, la personne représentant le pouvoir adjudicateur peut résilier le marché, sans préjudice du droit à dommages et intérêts pour le préjudice éventuellement subi, aux conditions définies au présent CCAP.

Les données et documents (dématérialisés ou non) qui sont échangés dans le cadre du présent marché, qu'ils présentent ou non un caractère personnel, sont des données confidentielles et couvertes par le secret professionnel, tel que défini aux articles 226-13 et suivants du code pénal.

Le titulaire, reconnaissant par avance que toute divulgation léserait les intérêts du Crous, s'engage à ce que les informations, documents et savoir-faire, transmis, ne puissent être utilisés, ni publiés, ni communiqués, par quelque moyen, sous quelque forme et de quelque manière que ce soit, sans l'accord préalable et écrit du Crous Bourgogne-Franche-Comté. La méconnaissance de cette prescription obligerait le titulaire à en couvrir les entières conséquences.

Le titulaire s'engage à restituer sans délai à l'issue du présent marché, quelle qu'en soit la cause, l'ensemble des documents, éléments et outils que lui aurait confiés le Crous Bourgogne-Franche-Comté.

Conformément aux dispositions susmentionnées, le pouvoir adjudicateur et le titulaire s'engagent à respecter mutuellement les obligations relatives à la confidentialité dont l'étendue est rappelée ci-dessus.

Cette clause de confidentialité continuera de lier le titulaire pendant une période de trois (3) ans à compter du terme du présent marché, quelle qu'en soit la cause, sous réserve que les informations en question ne soient préalablement tombées dans le domaine public du fait du Crous Bourgogne-Franche-Comté ou d'un tiers.

Il est convenu entre le prestataire et le Crous Bourgogne-Franche-Comté que les informations écrites obtenues du Crous Bourgogne-Franche-Comté à l'occasion du marché sont des informations confidentielles.

Sont notamment considérées comme confidentielles, les informations afférentes aux prestations, au savoir-faire, aux aspects stratégiques ou organisationnels, aux aspects techniques, aux données financières ainsi que toute information contenue dans des documents portant la mention « confidentiel » ou dont le caractère confidentiel a été indiqué, par écrit, lors de leur communication (les « Informations Confidentielles »).

Les Informations Confidentielles visées doivent être maintenues confidentielles par le candidat et ne peuvent faire l'objet d'aucune divulgation à des tiers (même post prestation). Elles ne doivent être utilisées par le prestataire que dans le cadre de l'exécution du marché.

En conséquence, le titulaire s'engage et se porte-fort pour ses personnels à préserver le caractère confidentiel des Informations Confidentielles obtenues du Crous Bourgogne-Franche-Comté dans le cadre du marché et à ne pas les révéler ou laisser à la disposition de tiers et à prendre les meilleures précautions pour conserver le caractère secret des Informations Confidentielles.

En particulier, le titulaire s'engage à :

- N'utiliser les Informations Confidentielles obtenues que dans le seul cadre de l'exécution de la prestation ;
- Ne révéler les Informations Confidentielles qu'aux seuls membres de son équipe et aux éventuels sous-traitants qui ont besoin d'utiliser ces Informations pour l'exécution de la prestation ;
- Garder confidentiel le contenu de la prestation ;
- Ne pas publier ni divulguer les Informations Confidentielles à des tiers, sauf avec l'accord préalable et écrit du Crous Bourgogne-Franche-Comté, ou sur injonction d'un tribunal ou de toute autorité de contrôle ou si cette divulgation est nécessaire pour permettre la mise en œuvre ou prouver l'existence d'un droit en vertu de la prestation ;
- Ne pas dupliquer, ni copier, ni reproduire de quelque manière que ce soit les documents qui contiennent des Informations Confidentielles sans l'accord préalable et écrit du Crous Bourgogne-Franche-Comté ;
- Assurer la sécurité physique des Informations Confidentielles, notamment en les conservant dans des endroits sécurisés et en assurant de manière générale leur sécurité en prenant toutes les mesures utiles et nécessaires telles que apposition d'une mention de confidentialité sur tous les documents confidentiels remis par le Crous Bourgogne-Franche-Comté qui ne porteront pas déjà une telle mention et classement des documents confidentiels dans une pièce non accessible aux personnes non affectées à l'exécution de la prestation.

### **8.3. Traitement des données à caractère personnel**

Le titulaire est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement des données à caractère personnel et, en particulier, le règlement général sur la protection des données (règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016. Il apporte à l'acheteur des garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées afin que le traitement réponde aux exigences du règlement européen et garantisse la protection des droits des personnes concernées.

## **ARTICLE 9 - CONDITIONS D'EXECUTION FINANCIERE**

Afin de déterminer les deux titulaires de l'accord cadre, il a été demandé à chaque candidat d'établir une offre financière sur la base d'un scénario : Resto U' Lumière à Besançon (visite des sites obligatoire) et de renseigner un bordereau de prix unitaires.

Ce scénario servira à choisir les deux titulaires retenus pour les marchés subséquents. Le titulaire classé en 1<sup>ère</sup> position remportera cette 1<sup>ère</sup> mission. Le scénario communiqué est représentatif des prestations qui pourront être commandées dans les marchés subséquents.

Le candidat doit détailler les coûts horaires/journaliers, prix unitaires, etc. de chaque prestation au titre de l'offre financière qualificative de l'accord cadre.

Ces prix unitaires sont contractuels et forment les prix du présent accord cadre. Ils constituent les prix maximums que le titulaire de l'accord cadre ne pourra dépasser pour des prestations identifiées, dans chacune des offres financières remises dans le cadre de la conclusion des marchés subséquents. À défaut, sa proposition sera considérée comme un refus d'offre.

### **9.1. Nature des prix**

Les marchés conclus sur le fondement de l'accord cadre sont traités à prix unitaire.

Les prix des marchés conclus sur le fondement de l'accord cadre sont fermes.

Le taux de TVA applicable est celui en vigueur à la date de la facturation des prestations.

### **9.2. Contenu des prix**

Les prix comprennent l'ensemble des prestations du présent marché, détaillés dans l'offre technique du titulaire.

Les prix sont réputés intégrer tous les frais et dépenses nécessaires à l'exécution du marché et plus généralement du respect de l'ensemble des obligations souscrites par le titulaire (frais pour les matériels de réalisation de la mission, frais de déplacements, frais d'hébergement, livrables, etc.).

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires. Les frais de gestion ne sont pas acceptés.

Du fait de la visite de reconnaissance qu'il lui est recommandé d'effectuer préalablement à la remise de son offre, le Titulaire est réputé avoir pris connaissance de l'état des lieux et des contraintes et sujétions du site. Le Titulaire est également réputé avoir pris connaissance de tous les documents fournis lors de la consultation, nécessaires à la formulation de son offre et à la réalisation des prestations.

Le Titulaire est réputé avoir pris connaissance des éléments suivants :

- avoir apprécié exactement toutes les conditions d'exécution des prestations et s'être parfaitement et totalement rendu compte de leur nature, de leur importance et de leur particularité ;
- avoir procédé à une visite détaillée du site Resto'U Lumière à Besançon et avoir apprécié toutes les sujétions.

Les prix sont établis en tenant compte de l'ensemble des sujétions particulières inhérentes au contenu des prestations, de sorte qu'aucun supplément de quelque nature que ce soit ne puisse s'y ajouter.

### 9.3. Révision des prix et clause de sauvegarde

#### 9.3.1. Révision des prix

Les prix unitaires du marché notamment pour le coût du travail et des travaux d'impression, sont révisables annuellement à la date anniversaire du marché, en se basant sur le bordereau de prix unitaires qui précise la ventilation des indices.

Les formules de révision sont les suivantes :

##### **Coût du travail**

$$P_n = P_o \times [0,2 + 0,8 \times (S_n/S_o)]$$

Dans laquelle :

$P_n$  = prix révisé

$P_o$  = prix initial du mois de remise des offres (mois  $M_o$ )

$S$  = Indice du coût du travail – Indice du coût du travail, salaires et charges dans l'ensemble des secteurs : identifiant INSEE 1565137

$S_o$  = valeur de l'indice INSEE 1565137 du mois de remise des offres ( $M_o$ )

$S_n$  = valeur du dernier indice INSEE 1565137 définitif connu à la date de révision des prix.

##### **Travaux d'impression**

$$P_n = P_o \times [0,2 + 0,8 \times (S_n/S_o)]$$

Dans laquelle :

$P_n$  = prix révisé

$P_o$  = prix initial du mois de remise des offres (mois  $M_o$ )

$S$  = Indice des prix à la production – Travaux d'impression et de reproduction : identifiant INSEE 1652440

$S_o$  = valeur de l'indice INSEE 1652440 du mois de remise des offres ( $M_o$ )

$S_n$  = valeur du dernier indice INSEE 1652440 définitif connu à la date de révision des prix.

A date anniversaire du marché, le Titulaire adressera sa demande de révision de prix au pouvoir adjudicateur.

Le titulaire pourra faire la demande de révision de prix auprès du pouvoir adjudicateur, par lettre recommandée ou courriel avec accusé de réception, au moins deux mois avant la date de renouvellement du marché, accompagnée :

- de la formalisation de la formule de calcul de la révision (avec indication du prix initial et de la valeur des indices) ;
- des pièces justificatives ayant servi au calcul des prix révisés ;
- des annexes financières prix initiaux /prix révisé.

Le nouveau prix ainsi calculé, sans opposition de l'administration dans un délai de 15 jours suivant la réception de la lettre recommandée ou du courriel, demeurera ferme pendant une nouvelle période de douze mois à compter de la date anniversaire du marché.

En cas de non-respect du délai de 2 mois, les prix demeurent inchangés.

### 9.3.2. Clause de sauvegarde

Au cas où interviendraient des hausses de prix supérieures à 5 % (cinq pour cent) du prix initial, le Crous Bourgogne-Franche-Comté se réserve le droit de réduire les prestations initialement prévues, ou de résilier purement et simplement le marché, sans que le fournisseur puisse prétendre à aucune indemnité.

## ARTICLE 10 - PAIEMENT

### 10.1. Modalités de paiement

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

Les dépenses relatives au présent marché sont financées sur le budget de l'établissement et le règlement s'effectuera selon les règles de la comptabilité publique et par virement administratif, en créditant le compte ouvert au nom du titulaire tel qu'indiqué à l'acte d'engagement.

Au cas où le titulaire du marché donnerait son contrat en nantissement, les indications prévues à l'article 4.2 du CCAG-FCS sont données dans l'acte d'engagement lui-même.

### 10.2. Facturation

#### 10.2.1. Modalités de facturation

Les demandes de paiement sont établies par le titulaire du marché, y compris celles qui seraient émises par l'une des différentes entreprises intervenantes en qualité de sous-traitant, sur lesquelles le titulaire aura apposé son visa de validation.

En application de l'ordonnance n° 2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique, chaque facture sera libellée en euros et adressée au Crous Bourgogne-Franche-Comté via la plateforme Chorus Portail Pro <https://chorus-pro.gouv.fr>.

Les mentions obligatoires pour permettre la transmission des factures sont :

- l'identifiant de l'émetteur et du destinataire sur Chorus Pro.
- SIRET du Crous Bourgogne-Franche-Comté : 130 024 433 00018
- le « code service » permettant d'identifier le service exécutant, chargé du traitement de la facture, au sein de l'entité publique destinataire, lorsque celle-ci a décidé de créer des codes services afin de faciliter l'acheminement de ses factures reçues, code service pour ce marché : 1007
- le « numéro d'engagement » qui correspond à la référence à l'engagement juridique (numéro de bon de commande) et est destiné à faciliter le rapprochement de la facture par le destinataire.

Outre les indications prévues par la comptabilité publique, les factures feront apparaître :

- La date d'émission de la facture ;
- La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
- Le code du service exécutant ;
- La référence du marché (numéro d'engagement juridique) ;
- La date de livraison effective des fournitures ou d'exécution des services ;
- La quantité et la dénomination précise des produits livrés, des prestations réalisées ;
- Le prix unitaire hors taxes des produits livrés, des prestations réalisées ;
- Le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
- Le cas échéant, en cas de contrat exécuté au moyen de bons de commande, le numéro du bon de commande (numéro d'engagement juridique) ;
- Le cas échéant, les modalités particulières de règlement.

Le représentant du pouvoir adjudicateur notifie au titulaire toute modification des demandes de paiement incluant notamment les réfections et pénalités.

Il appartient au titulaire de s'assurer de la bonne réception de la demande de paiement.

#### **10.2.2. Rythme de facturation**

Les prestations à bon de commande font l'objet d'une facturation séparée, au fur et à mesure des besoins.

#### **10.3. Délai global de paiement**

Conformément à l'article R2192-10 du code de la commande publique, l'administration contractante dispose d'un délai de 30 jours, pour procéder au paiement des sommes dues à compter de la réception de la facture.

Le taux des intérêts moratoires est le taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque Centrale Européenne, majoré de huit (8) points de pourcentage.

#### **10.4. Intérêts moratoires**

Les sommes sont versées conformément aux dispositions des articles L2192-12 à L2192-14 et R2192-31 à R2192-36 du code de la commande publique.

#### **10.5. Comptable Assignataire**

Le comptable assignataire chargé des paiements est l'Agent Comptable du Crous Bourgogne-Franche-Comté.

## **ARTICLE 11 - SOUS-TRAITANCE**

### **11.1.Modalités**

Conformément aux dispositions de l'article 3.6 du CCAG-FCS, la déclaration d'un sous-traitant et son agrément par le pouvoir adjudicateur doit impérativement avoir lieu préalablement à toute intervention sur le site.

En cas de non-déclaration dûment constatée, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit, conformément à l'article 41 du CCAG-FCS de prononcer la résiliation du marché en cas de non-application des dispositions du présent article.

### **11.2.Désignation des sous-traitants**

Conformément à l'article L2193-4 du code de la commande publique, le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché, à condition d'avoir obtenu de la personne publique l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

L'acceptation du sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement du contrat de sous-traitance sont demandés dans les conditions prévues à l'article L2193-6 du code de la commande publique.

La demande d'agrément d'un sous-traitant devra être accompagnée des pièces suivantes :

- Formulaire DC4 relatif à la présentation d'un sous-traitant ;
- Tableau de répartition des sommes dues entre le titulaire et les sous-traitants admis au paiement direct, daté et signé (modèle annexé à l'acte d'engagement) ;
- Capacités professionnelles et financières du sous-traitant, par la production des pièces exigées du titulaire dans les conditions fixées par le règlement de la consultation du présent marché ;
- Les coordonnées bancaires du sous-traitant ;
- Attestation d'assurance couvrant les prestations exécutées.

### **11.3.Modalités de paiement direct**

Les modalités de paiement des sous-traitants sont effectuées dans les conditions prévues aux articles L2193-10 à L2193-13 du code de la commande publique.

## **ARTICLE 12 - CONTROLE DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS**

Le service bénéficiaire se réserve le droit de contrôler à tout moment la bonne réalisation des prestations par un de ses représentants.

Il peut se réserver le droit à tout moment de faire contrôler la qualité des prestations par un organisme compétent de son choix. Il en informe le titulaire dans les meilleurs délais.

### **12.1. Clause secret des affaires (SDA)**

Le titulaire consent, en application de l'article L. 151-5 du code de commerce, à ce que tous les documents de son offre et ceux liés à l'exécution du marché puissent être divulgués par l'acheteur à un tiers, à la condition que cette divulgation s'avère nécessaire, notamment pour les besoins d'une mission de conseil ou d'assistance à maîtrise d'ouvrage, de contrôle des prestations réalisées ou en cas de passation d'un marché de substitution.

L'acheteur s'engage, le cas échéant, à obtenir de ce tiers toutes les assurances nécessaires quant à la mise en œuvre par ce dernier et ses éventuels sous-traitants de mesures effectives de protection des informations couvertes par le secret des affaires.

L'acheteur informe le titulaire par écrit huit (8) jours avant de divulguer de telles informations, en précisant le motif, la durée ainsi que les informations et documents concernés.

### **12.2. Décision à l'issue du contrôle des prestations**

Le service bénéficiaire fait connaître sa décision dans les meilleurs délais, soit :

- L'acceptation de la prestation en l'état ;
- Le rejet de la prestation dans son entièreté ;
- L'admission partielle de la prestation (ou admission sous réserve) dans l'attente de corrections, ou l'application d'une réfaction, c'est-à-dire le paiement du solde diminué des anomalies constatées lors de l'autocontrôle du titulaire. L'admission partielle ne donne droit cependant à aucun paiement anticipé.

### **12.3. Réfactons**

Le montant des réfactons est proportionnel à l'importance des imperfections constatées conformément à l'article 30 du CCAG FCS.

En cas de non-intervention, la réfaction pour absence de service fait donne lieu à une réfaction proportionnelle au nombre de jours pendant lesquels les prestations n'ont pas eu lieu.

L'application d'une réfaction est indépendante de la mise en œuvre des pénalités prévues au présent CCAP.

Le service bénéficiaire informe le titulaire du projet de réfaction par courriel ou courrier avec accusé de réception. Le titulaire dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de la réception de cette information pour présenter ses observations. En l'absence de réponse de sa part à l'expiration de ce délai, la réfaction est réputée admise par le titulaire, qui ne peut plus la contester.

## **ARTICLE 13 - CESSION DE DROITS**

### Étendue des droits cédés

Le Crous Bourgogne-Franche-Comté acquiert la pleine et exclusive propriété des droits afférents aux éléments de signalétique produits dans le cadre du présent accord cadre et de tout bon de commande. Il en aura la libre exploitation sous réserve du respect du droit moral de leurs auteurs.

Les éléments de signalétiques désignent l'ensemble des éléments quels qu'en soient la forme, la nature et le support, qui résultent de l'exécution des prestations objet du présent accord cadre et de tout bon de commande. Ils désignent notamment les œuvres, dessins, modèles, tels que les créations d'éléments de signalétique mobilier et graphique, notamment croquis, esquisses, dessins d'aspect, prototypes et plus généralement tous les éléments protégés ou non par des droits de propriété intellectuelle ou par tout autre mode de protection. L'ensemble de ces éléments est ci-après dénommé « les résultats ».

Le Crous Bourgogne-Franche-Comté dispose, au titre de l'accord cadre, du droit exclusif de reproduire, représenter, communiquer, adapter, modifier ou exploiter, notamment par voie de sous-cession des résultats, en totalité ou en partie, sur tous supports connus ou inconnus à ce jour, qu'ils soient notamment analogiques, magnétiques, numériques ou optiques, tels que supports papier, panneaux d'exposition, photographies, dépliants, affiches, documents d'aide à la visite

## **ARTICLE 14 - MODALITES D'APPLICATION DES PENALITES**

Les pénalités sont cumulables et applicables sans mise en demeure préalable.

Toutefois, le délai à partir duquel sera décompté les jours de retard devra être justifié par le service bénéficiaire par tout moyen de preuve (fait générateur) et notamment un message informant le titulaire de la situation.

En cas de contestation, le titulaire devra informer la personne publique dans un délai maximal de huit (8) jours calendaires à compter de la réception de ce décompte. Passé ce délai, son silence vaudra acceptation des pénalités et des réfections.

### **14.1. Pénalités**

#### **14.1.1. Régime d'application**

Les manquements du titulaire à ses obligations peuvent 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 reste redevable de ses obligations contractuelles et de la commande qui lui a été passée. Leurs montants pourront être déduits des factures transmises pour paiement sur la base :

- du montant de la facture correspondante (mensuelle, trimestrielle, etc.) ;

Les pénalités s'entendent nettes de taxe.

#### 14.1.2. Pénalités pour retard

Conformément à l'article 14 du CCAG-FCS, en cas de non-respect du fait du titulaire de ses obligations dans les délais contractuels précisés dans le planning détaillé d'exécution, validé conjointement par le titulaire et le représentant du pouvoir adjudicateur, le pouvoir adjudicateur peut appliquer des pénalités établies comme suit :

$$P = V \times R / 1\,000$$

- où P= le montant de la pénalité,
- V = la valeur des prestations non réalisées
- R = nombre de jours de retard.

Par dérogation à l'article 14.2.5 du CCAG-FCS, les pénalités sont dues sans montant minimal.

#### 14.1.3. Pénalités pour non-respect des moyens en personnel et/ou matériel

Le non-respect des moyens en personnel et/ou matériel indiqués dans l'offre constitutive des marchés subséquents engendrera une pénalité forfaitaire de **200 €**, applicable sur simple constatation du pouvoir adjudicateur ou de son représentant transmise par écrit au titulaire.

#### 14.1.4. Pénalités pour absence de réponse aux marchés subséquents

Toute absence de réponse aux marchés subséquents, fait encourir au titulaire de l'accord cadre une pénalité forfaitaire de **500 €**, sauf pour le cas où le défaut de réponse serait justifié par un événement revêtant les caractéristiques de la force majeure.

##### 14.1.1. Exécution aux frais et risques du titulaire en cas de défaillance de celui-ci

L'acheteur pourra faire appel à une autre entreprise pour les commandes de prestations en cas de dépassement des délais contractuels du titulaire ou d'insuffisance de résultats.

Du fait de l'insuffisance du titulaire, les interventions au cours de la période de garantie du titulaire sont supportées aux frais et risques de ce dernier.

Dans ce cas, le service bénéficiaire renonce à l'application des pénalités pour retard.

## ARTICLE 15 - RESILIATION

Les dispositions du chapitre 7 du CCAG-FCS s'appliquent.

Conformément aux dispositions du CCAG-FCS, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de résilier le marché, pour les motifs suivants :

- Résiliation pour faute du titulaire
  - En cas de survenance d'anomalies ou manquements répétés. Dans cette hypothèse, le pouvoir adjudicateur avise le titulaire, par tout moyen utile, et le met en demeure de remédier aux manquements dans un délai raisonnable. En l'absence de résolution, le marché est résilié aux torts du titulaire et sans indemnisation.
- Résiliation pour motif d'intérêt général
- En cas d'inexactitude ou d'absence de documents ou de renseignements obligatoires prévus par les différentes réglementations encadrant le présent accord-cadre.

En cas de résiliation du marché, le titulaire remet au pouvoir adjudicateur, dès le premier jour de prise d'effet de la résiliation et sans formalité supplémentaire, tous les documents en sa possession relatifs aux études et prestations effectuées dans le cadre du marché.

## ARTICLE 16 - LITIGES

Les litiges éventuels sont réglés par les lois et règlements du droit français. Le tribunal administratif de Besançon est seul compétent en cas de litige.

### 16.1. Règlement amiable des litiges

Préalablement à tout contentieux, les deux parties solliciteront, avant toute saisine du tribunal administratif, l'avis et les recommandations du Comité Consultatif de Règlement Amiable des Litiges et/ou la médiation régionale des entreprises (DIRECCTE).

### 16.2. Juridiction compétente

A défaut de solution amiable, le juge du tribunal administratif de Besançon, est saisi du litige juridictionnel.

**Tribunal administratif**  
30, rue Charles Nodier  
25044 BESANCON Cedex 3  
Tél. : 03.81.82.60.00 / fax : 03.81.82.60.01  
Courriel : [greffe.ta-besancon@juradm.fr](mailto:greffe.ta-besancon@juradm.fr)

## ARTICLE 17 - DEROGATIONS AU CCAG-FCS

L'article 3 – pièces contractuelles du CCAP déroge à l'article 4.1 du CCAG-FCS.

L'article 14 - pénalités du CCAP déroge à l'article 14 du CCAG-FCS.