Accord cadre à bon de commande

relatif à la maintenance et d’assistance

pour les équipements dynamiques

du Port de Commerce de Bastia et

de l’Hôtel Consulaire

CCIC/DG-DC/2025-015

Cahier des Clauses

administratives Particulières

commun à tous les lots

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES**

Table des matières

[ART. 1 - OBJET – INTERVENANTS – DISPOSITIONS GENERALES 5](#_Toc199318982)

[1.1 - Objet du marché - Domicile du titulaire 5](#_Toc199318983)

[1.2 - Le lieu d'exécution des prestations 5](#_Toc199318984)

[1.3 - Décomposition en tranches et en lot 5](#_Toc199318985)

[1.4 - Documents contractuels applicables 5](#_Toc199318986)

[ART. 2 - DEFINITION ET OBLIGATION DES PARTIES CONTRACTANTES 5](#_Toc199318987)

[2.1 - Parties contractantes 5](#_Toc199318988)

[2.2 - Le titulaire 6](#_Toc199318989)

[2.3 - Sous-traitance 6](#_Toc199318990)

[2.4 - Protection de la main d’œuvre et clause sociale 7](#_Toc199318991)

[2.4.1 - Protection de la main d’œuvre 7](#_Toc199318992)

[2.4.2 - Clause sociale 7](#_Toc199318993)

[2.4.3 - Reprise du personnel 7](#_Toc199318994)

[ART. 3 - PIECES CONSTITUTIVES DE L’ACCORD CADRE A BON DE COMMANDE 7](#_Toc199318995)

[3.1 - Pièces Particulières 7](#_Toc199318996)

[3.2 - Pièces Générales 8](#_Toc199318997)

[ART. 4 - FORME, DUREE ET EXECUTION DE l’ACCORD CADRE 8](#_Toc199318998)

[4.1 - Définition de la durée de l’accord cadre à bon de commande 8](#_Toc199318999)

[4.2 - Montant annuel 8](#_Toc199319000)

[4.2.1 - Lot N°1 – Port de Bastia 8](#_Toc199319001)

[4.2.2 - Lot N°2 – Hôtel Consulaire - Bastia 8](#_Toc199319002)

[ART. 5 - CONFIDENTIALITE ET MESURE DE SURETE 9](#_Toc199319003)

[5.1 - Obligation de confidentialité 9](#_Toc199319004)

[5.2 - Protection des données à caractère personnel 9](#_Toc199319005)

[5.3 - Mesure de sûreté 9](#_Toc199319006)

[5.3.1 - Délivrance du titre d’accès 9](#_Toc199319007)

[5.3.2 - Accès et circulation en Zone d’Accès Restreint 10](#_Toc199319008)

[ART. 6 - PROTECTION DE L’ENVIRONNEMENT 11](#_Toc199319009)

[6.1 - Prévention des atteintes à l’environnement 11](#_Toc199319010)

[6.2 - Tri et valorisation des déchets 11](#_Toc199319011)

[6.3 - Obligations du titulaire 12](#_Toc199319012)

[ART. 7 - ASSURANCE 12](#_Toc199319013)

[7.1 - Responsabilité 12](#_Toc199319014)

[ART. 8 - CONTENU ET CARACTERE DES PRIX 13](#_Toc199319015)

[8.1 - Contenu des prix 13](#_Toc199319016)

[8.2 - Bordereau des Prix Unitaires (BPU) 13](#_Toc199319017)

[8.3 - Prestations hors BPU – Devis 13](#_Toc199319018)

[8.4 - Variation dans les prix 13](#_Toc199319019)

[8.5 - Incidence des variations de la Taxe sur la Valeur Ajoutée 14](#_Toc199319020)

[ART. 9 - MODALITE DE REGLEMENT DES COMPTES 14](#_Toc199319021)

[9.1 - Acomptes et paiements partiels définitifs 14](#_Toc199319022)

[9.2 - Présentation des demandes de paiement 14](#_Toc199319023)

[9.2.1 - Facturation électronique obligatoire 14](#_Toc199319024)

[9.3 - Délai global de paiement 15](#_Toc199319025)

[9.4 - Paiement des cotraitants 15](#_Toc199319026)

[9.5 - Paiement des sous-traitants 15](#_Toc199319027)

[ART. 10 - DELAI - PENALITES, PRIMES ET RETENUES 16](#_Toc199319028)

[10.1 - Délai d’exécution Lot N°1 – Port de Bastia 16](#_Toc199319029)

[10.1.1 - Délai pour la fourniture d’un devis 16](#_Toc199319030)

[10.1.2 - Délai d’intervention du titulaire pour travaux courants 16](#_Toc199319031)

[10.1.3 - Délai d’intervention du titulaire pour travaux urgents 16](#_Toc199319032)

[10.2 - Délai d’exécution Lot N°2 – Hôtel Consulaire 16](#_Toc199319033)

[10.2.1 - Délai pour la fourniture d’un devis 16](#_Toc199319034)

[10.2.2 - Délai d’intervention du titulaire pour travaux courants 17](#_Toc199319035)

[10.2.3 - Délai d’intervention du titulaire pour travaux urgents 17](#_Toc199319036)

[10.3 - Pénalités 17](#_Toc199319037)

[10.4 - Pénalités pour non-respect des modalités d’exécution 17](#_Toc199319038)

[10.5 - Pénalités de retard pour d’approvisionnement 18](#_Toc199319039)

[10.6 - Primes d'avance 18](#_Toc199319040)

[ART. 11 - QUALITE DES FOURNITURES ET PRESTATIONS DE SERVICES 18](#_Toc199319041)

[11.1 - Contrôle préalable du matériel 18](#_Toc199319042)

[11.2 - Respect des normes 18](#_Toc199319043)

[11.3 - Règlement intérieur de la CCI 19](#_Toc199319044)

[ART. 12 - LIVRAISON DES FOURNITURES 19](#_Toc199319045)

[12.1 - Contenu du bulletin ou de l’état de livraison 19](#_Toc199319046)

[12.2 - Étiquetage et contenu des colis 19](#_Toc199319047)

[12.3 - Constat de livraison 19](#_Toc199319048)

[ART. 13 - CONSTATATION DE L’EXECUTION DES PRESTATIONS 20](#_Toc199319049)

[13.1 - Opération de vérification 20](#_Toc199319050)

[13.2 - Décision après vérification 20](#_Toc199319051)

[13.3 - Transfert de propriété 20](#_Toc199319052)

[13.4 - Maintenance des prestations 21](#_Toc199319053)

[13.4.1 - Modifications du matériel 21](#_Toc199319054)

[13.4.2 - Exclusivité d’intervention 21](#_Toc199319055)

[13.4.3 - Garantie de performance 21](#_Toc199319056)

[13.4.4 - Délais et horaires d’intervention 21](#_Toc199319057)

[13.4.5 - Accès aux locaux 21](#_Toc199319058)

[13.5 - Délai de garantie 21](#_Toc199319059)

[13.5.1 - Prolongation de la garantie 21](#_Toc199319060)

[13.5.2 - Étendue de la garantie 22](#_Toc199319061)

[13.5.3 - Privation de jouissance 22](#_Toc199319062)

[ART. 14 - RESILIATION DU MARCHE – EXECUTION PAR DEFAUT 22](#_Toc199319063)

[14.1 - Résiliation 22](#_Toc199319064)

[14.1.1 - Fusion et cession 22](#_Toc199319065)

[14.1.2 - Faute 22](#_Toc199319066)

[14.1.3 - Motif d’intérêt général 23](#_Toc199319067)

[14.2 - Date d’effet de la résiliation 23](#_Toc199319068)

[14.3 - Exécution de la fourniture ou du service aux frais et risques du titulaire 23](#_Toc199319069)

[ART. 15 - DIFFERENDS ET LITIGES 23](#_Toc199319070)

[15.1 - Recours à une procédure amiable préalable 23](#_Toc199319071)

[ART. 16 - DEROGATION AUX DOCUMENTS GENERAUX 24](#_Toc199319072)

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES**

# OBJET – INTERVENANTS – DISPOSITIONS GENERALES

## Objet du marché - Domicile du titulaire

Le présent contrat constitue un accord-cadre à bon de commande au sens de l’article R2162-2, alinéa 1er du Code de la commande publique.

Il a pour objet les **prestations de maintenance et assistance pour les équipements dynamiques du Port de Commerce de Bastia et de l’Hôtel Consulaire,** siège de la CCI de Corse, conformément aux dispositions définies dans les documents contractuels du marché.

## Le lieu d'exécution des prestations

Les prestations objet du présent marché seront exécutées sur le site suivant :

* Port de Commerce de Bastia
* Hôtel Consulaire - Bastia

## Décomposition en tranches et en lot

Il n’est pas prévu de décomposition en tranches au sens des articles R.2113-4 et suivants du Code de la commande publique.

En revanche, l’opération fait l’objet d’une décomposition en lots, définie comme suit :

* Lot N°1 : Port de Bastia
* Lot N°2 : Hôtel Consulaire - Bastia

Chaque lot fait l’objet d’un marché distinct, traité de manière indépendante dans les documents contractuels.

## Documents contractuels applicables

Les spécifications techniques, les prestations à réaliser, ainsi que les conditions d’exécution des travaux sont définies dans les pièces suivantes, qui font partie intégrante de l’accord-cadre :

* Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP),
* Le Bordereau des Prix (BP),

En cas de contradiction entre ces documents, les règles de priorité définies par le CCAG-FCS s’appliqueront.

# DEFINITION ET OBLIGATION DES PARTIES CONTRACTANTES

## Parties contractantes

Le présent marché est conclu entre les parties suivantes :

* Le maître d’ouvrage,

à savoir la **Chambre de Commerce et d’Industrie de Corse**,

représentée par **Monsieur le** **Président**,

agissant en qualité **de Pouvoir Adjudicateur**,

ci-après désignée dans le présent CCAP sous l’appellation « **le maître d’ouvrage** ».

Et :

* L’entreprise titulaire du marché,

ci-après désignée dans le présent CCAP sous l’appellation « **le titulaire** ».

## Le titulaire

Le titulaire du marché est représenté par : ……………………………………………….

Nom et prénom : M ……………………………………………….

Agissant au nom et pour le compte de la Société : ……………………………………………….

Ayant son siège social à : ……………………………………………….

Inscrite : à l’INSEE sous le N° SIRET : ……………………………………………….

Au registre du commerce et des sociétés sous le numéro : …………………………………………

Au répertoire des métiers sous le numéro : ……………………………………………….

## Sous-traitance

Le titulaire est autorisé à sous-traiter l’exécution de certaines parties des prestations prévues au marché. Lorsque le montant de la prestation sous-traitée est supérieur à 600,00 € TTC, cette sous-traitance implique obligatoirement le paiement direct du sous-traitant.

L’acceptation du sous-traitant et l’agrément de ses conditions de paiement doivent être prononcés préalablement par l'entité adjudicatrice, conformément aux dispositions des articles R2193-1 à R2193-9 du Code de la commande publique.

L’acceptation et l’agrément peuvent également intervenir en cours d’exécution du marché, dans les conditions prévues à l’article 3.6 du CCAG-FCS.

En application de l’article 283 du Code général des impôts, relatif à l’autoliquidation de la TVA, le sous-traitant doit émettre une facture hors taxe. La TVA afférente est alors acquittée par le titulaire principal, redevable de cette taxe.

Lorsqu’un sous-traitant est proposé en cours de marché, le titulaire doit transmettre, en plus du projet d’acte spécial ou de l’avenant correspondant, les documents suivants :

* Une déclaration du sous-traitant attestant qu’il ne fait pas l’objet d’une interdiction de soumissionner, au titre de l’article R2351-6 du Code de la commande publique.
* Une attestation sur l'honneur du sous-traitant indiquant ne pas avoir été condamné, au cours des cinq dernières années, pour les infractions visées aux articles L.8221-1, L.8221-3, L.8221-5, L.8231-1, L.8241-1 et L.8251-1 du Code du travail.

Toute sous-traitance non déclarée ou irrégulière (« sous-traitance occulte ») pourra entraîner la résiliation du marché aux frais et risques du titulaire, conformément à l’article 32 du CCAG-FCS.

## Protection de la main d’œuvre et clause sociale

### Protection de la main d’œuvre

Le titulaire est tenu de respecter les obligations légales et réglementaires en matière de protection de la main-d’œuvre et de conditions de travail, applicables dans le pays d’emploi de cette main-d’œuvre.

Il s’engage notamment à fournir les documents suivants :

* Une attestation sur l’honneur précisant s’il envisage de recourir, pour l’exécution du marché, à des salariés de nationalité étrangère. En cas de réponse positive, cette attestation certifie que les salariés concernés sont, ou seront, régulièrement autorisés à exercer une activité professionnelle en France.
* Une attestation délivrée par l’administration sociale compétente, datant de moins de six mois, prouvant que le titulaire est à jour de ses obligations déclaratives et de paiement en matière sociale et fiscale.

Le titulaire s’engage également à respecter les huit conventions fondamentales de l’Organisation Internationale du Travail (OIT), même lorsque celles-ci ne sont pas expressément intégrées dans la législation du pays où la main-d’œuvre est employée. Il doit pouvoir en justifier à tout moment, pendant l’exécution du marché et la période de garantie, à la demande du pouvoir adjudicateur.

Dans le cadre du dispositif d’alerte sociale, si le titulaire ne donne pas suite à une mise en demeure de régulariser sa situation, le pouvoir adjudicateur pourra résilier le marché de plein droit, sans indemnité, aux frais et risques du titulaire.

### Clause sociale

Sans objet.

### Reprise du personnel

Sans objet.

# PIECES CONSTITUTIVES DE L’ACCORD CADRE A BON DE COMMANDE

En cas de contradiction ou de divergence entre les différentes pièces du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE), celles-ci prévalent les unes sur les autres selon l’ordre de priorité décroissant défini ci-dessous.

## Pièces Particulières

Les pièces contractuelles spécifiques au présent marché sont les suivantes :

* L’acte d’engagement (AE) et ses éventuelles annexes.
* Le bordereau des prix (BP)
* Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses éventuelles annexes.
* Le cahier de clauses techniques particulières (CCTP) et ses éventuelles annexes
* Le certificat de visite
* L’ensemble des pièces constitutives de l’offre du titulaire.

**Toutes les pièces de l’accord cadre à bon de commande devront être paraphées**

**et signées par le titulaire.**

## Pièces Générales

Les pièces générales applicables sont celles en vigueur au premier jour du mois de l’établissement des offres par le maître d’ouvrage.

Il s’agit notamment du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de Fournitures Courantes et de Services (CCAG-FCS), dans sa version issue de l’arrêté du 30 mars 2021, publié au Journal Officiel du 1er avril 2021.

Ces documents, réputés connus des candidats, ne sont pas joints au DCE.

# FORME, DUREE ET EXECUTION DE l’ACCORD CADRE

## Définition de la durée de l’accord cadre à bon de commande

Le présent accord-cadre à bons de commande sera exécuté au fur et à mesure, par l’émission de bons de commande, sans négociation ni remise en concurrence préalable du titulaire.

La durée initiale de l’accord-cadre est fixée à un (1) an, à compter de sa date de notification. Il est renouvelable trois (3) fois, par tacite reconduction, pour une durée équivalente, soit une durée maximale de quatre (4) ans au total.

L’émission des bons de commande pourra intervenir jusqu’au dernier jour de validité de l’accord-cadre.

Chaque bon de commande devra être obligatoirement signé par l’entité adjudicatrice et comporter les mentions suivantes :

* La référence de l’accord-cadre concerné ;
* Le nom du service destinataire de la commande ;
* Le numéro du bon de commande et sa date d’émission ;
* La désignation des produits, avec la référence du titulaire, ou à défaut, la référence du catalogue constructeur, ainsi que le nombre d’unités commandées ;
* Le prix unitaire par produit ;
* Le délai de livraison, calculé à partir de la date d’émission du bon de commande ;
* Le lieu d’exécution ou de livraison.

## Montant annuel

### Lot N°1 – Port de Bastia

|  |  |
| --- | --- |
| **Montant mini. annuel H.T.** | **Montant maxi. annuel H.T.** |
| Sans mini. | 800 000,00 |

### Lot N°2 – Hôtel Consulaire - Bastia

|  |  |
| --- | --- |
| **Montant mini. annuel H.T.** | **Montant maxi. annuel H.T.** |
| Sans mini. | 100 000,00 |

# CONFIDENTIALITE ET MESURE DE SURETE

## Obligation de confidentialité

Le titulaire et l’entité adjudicatrice s’engagent à une stricte obligation de confidentialité concernant toutes informations, documents ou éléments, de quelque nature que ce soit, portés à leur connaissance dans le cadre de l’exécution du marché, et identifiés comme confidentiels.

Ces éléments peuvent concerner notamment :

* Les modalités de réalisation des prestations ;
* L’organisation interne ou les moyens techniques et humains du titulaire ou de l’entité adjudicatrice ;
* Les données sensibles liées aux infrastructures ou à la sécurité.

Chacune des parties est tenue de prendre toutes les mesures nécessaires pour éviter que ces informations ne soient divulguées à des tiers non autorisés. Cette obligation ne s’applique pas aux informations :

* Déjà rendues publiques par la partie qui en revendique la confidentialité ;
* Accessibles publiquement à la date de leur communication.

Le titulaire est tenu d’informer ses éventuels sous-traitants des obligations de confidentialité applicables dans le cadre du marché, et de veiller au respect strict de ces obligations par ces derniers.

## Protection des données à caractère personnel

Conformément aux dispositions de l’article 5.2 du CCAG-FCS, chaque partie s’engage à respecter la réglementation en vigueur relative à la protection des données à caractère personnel, notamment les obligations issues du Règlement (UE) 2016/679 (RGPD) et de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée.

En cas d’évolution du cadre légal ou réglementaire applicable en matière de protection des données, les adaptations nécessaires seront formalisées par avenant, à l’initiative du représentant du pouvoir adjudicateur.

Il appartient à ce dernier d’effectuer les déclarations, ou d’obtenir les autorisations administratives requises, préalablement à toute collecte ou traitement de données à caractère personnel dans le cadre de l’exécution du marché.

## Mesure de sûreté

Le domaine portuaire est composé de 2 zones :

* Une zone publique libre de circulation pendant l’ouverture du port de commerce.
* Une zone d’accès restreint (Z.A.R) dont les conditions d’accès et de circulation sont définies par les arrêtés :
  + DDTM2B/DML/SP/n°2B-2018-06-26-001 du 26 juin 2018 qui en fixe les limites.
  + DDTM2B/DML/SP/n°2B-2018-06-26-003 du 26 juin qui en fixe les taux de contrôle.
  + du 04 juin 2008 modifié relatif aux d’accès et de circulation en ZAR.

### Délivrance du titre d’accès

Toutes les personnes devant accéder à la ZAR doivent être titulaires d’un titre de circulation permanent (5 ans maximum) ou temporaire (2 mois maximum). En l’occurrence, les salariés du prestataire, à condition qu’ils bénéficient d’un contrat à durée indéterminée, se verront délivrés un titre de circulation permanent qui leur sera établi après arrêté d’habilitation pour accéder en ZAR, par les services de la Préfecture de Haute-Corse.

Le titre de circulation (qui ne peut excéder la période d’exécution du marché) sera délivré par l’Agent de Sûreté de l’Installation Portuaire (A.S.I.P.) sur présentation par le prestataire des arrêtés d’habilitation de ses salariés.

### Accès et circulation en Zone d’Accès Restreint

1. Règles pour le titulaire

Obligations générales :

* N'accéder qu'aux ZAR dont le n° figure sur le titre de circulation et dont l'accès lui est autorisé.
* Se soumettre au contrôle de son titre de circulation par la CCIT, son prestataire de protection et de gardiennage ou les autorités (PAF, police, douanes), être en mesure de présenter un document attestant de son identité et accepter que soit établie le rapprochement entre ce document et sa personne.
* Se soumettre, avec leurs effets personnels (bagages) et les marchandises qu'ils transportent, aux techniques d’inspection-filtrage (contrôle de sûreté, palpations, fouilles).
* Signaler avant inspection-filtrage au personnel chargé de procéder aux visites de sûreté les articles prohibés qu'ils transportent.
* Ne pas faciliter l'entrée en zone d'accès restreint d'articles prohibés ou de personnes dépourvues des autorisations nécessaires.
* Ne pas gêner, entraver ou neutraliser le fonctionnement normal de l'inspection-filtrage, notamment en ne respectant pas ou en contestant les consignes affichées ou les instructions données par le personnel chargé de procéder aux visites de sûreté.
* Porter son titre de circulation de façon visible pendant toute la durée du séjour dans la ZAR.
* Ne pas prêter son titre de circulation à un tiers pour quelque motif que ce soit.
* Signaler dans les plus brefs délais la perte ou le vol de son titre de circulation à l’ASIP (tél. : 06.70.76.69.04.) ou (tél : 06.74.93.88.91.).
* Restituer le titre de circulation à l’ASIP directement ou par l'intermédiaire de l'entreprise qui en a fait la demande de délivrance ; les titres de circulation permanents doivent être remis dès la cessation d'activité dans l’installation portuaire ; les titres de circulation temporaires doivent être remis dès la fin de leur période de validité ou de l'activité qui a justifié leur délivrance.
* Signaler dans les plus brefs la découverte d’un objet suspect à l’ASIP (tél : 06.70.76.69.04) ou (tél : 06.74.93.88.91).

2. Règles pour les véhicules

Le conducteur du véhicule doté d'un titre de circulation doit :

* Ne pas permettre à une personne non autorisée de pénétrer dans la ZAR au moyen de ce véhicule.
* Veiller à ce qu'aucune personne n'introduise un article prohibé à l'intérieur du véhicule.
* Apposer le titre d'une manière apparente sur la lunette avant du véhicule pendant toute la durée du séjour dans la ZAR.
* Sans préjudice de dispositions liées à la sécurité, pendant les périodes où aucune personne ne se trouve à bord du véhicule, maintenir fermés à clef l'habitacle et le coffre du véhicule pendant toute la durée du séjour dans la ZAR.
* Ne pas permettre son utilisation pour un autre véhicule que celui pour lequel il a été délivré.
* Signaler dans les plus brefs délais la perte ou le vol de son titre de circulation à l’ASIP (tél : 06.70.76.69.04) ou (tél : 06.74.93.88.91).
* Restituer le titre de circulation à l’ASIP directement ou par l'intermédiaire de l'entreprise qui en a fait la demande de délivrance ; les titres de circulation permanents doivent être remis dès la cessation d'activité dans l’installation portuaire ; les titres de circulation temporaires doivent être remis dès la fin de leur période de validité ou de l'activité qui a justifié leur délivrance.

Lorsque les prestations sont à exécuter dans un lieu où des mesures de sécurité s’appliquent, notamment dans les zones réservées, le titulaire est tenu de respecter ces mesures.

Il ne peut prétendre, de ce chef, ni à prolongation du délai d’exécution, ni à indemnité, ni à supplément de prix, à moins que les informations ne lui aient été communiquées que postérieurement au dépôt de son offre et s’il peut établir que les obligations qui lui sont ainsi imposées nécessitent un délai supplémentaire pour l’exécution des prestations prévues par le marché ou rendent plus difficile ou plus onéreuse pour lui l’exécution de son contrat.

Le titulaire avise ses sous-traitants de ce que les obligations énoncées au présent article leur sont applicables et reste responsable du respect de celles-ci.

# PROTECTION DE L’ENVIRONNEMENT

Le titulaire s’engage à exécuter les prestations dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur en matière :

* d’environnement,
* de sécurité et de santé des personnes,
* et de préservation du voisinage.

Il doit pouvoir justifier à tout moment, pendant l’exécution du marché et durant la période de garantie, de la conformité de ses actions à ces exigences, sur simple demande du maître d’ouvrage.

## Prévention des atteintes à l’environnement

Le titulaire met en œuvre toutes mesures nécessaires pour prévenir ou limiter les nuisances et impacts environnementaux liés à ses activités, notamment :

* La gestion des déchets produits ;
* Le contrôle des émissions (poussières, fumées, polluants) ;
* La réduction du bruit ;
* La préservation de la faune, de la flore et des milieux naturels ;
* La protection des eaux superficielles et souterraines.

## Tri et valorisation des déchets

Le titulaire est responsable de la mise en place du tri sélectif des déchets, visant à :

* Valoriser les matériaux recyclables ;
* Assurer un traitement adapté des déchets dangereux ou non valorisables.

Les déchets seront triés selon la nomenclature réglementaire en vigueur, fondée sur la loi n°75-633 du 15 juillet 1975 relative à l’élimination des déchets et à la récupération des matériaux, et complétée par les textes ultérieurs, notamment l’avis publié au Journal Officiel du 10 et 11 novembre 1997.

Les déchets non valorisables devront être dirigés vers les installations appropriées, selon la classification suivante :

* Classe I : Déchets industriels spéciaux (DIS) ;
* Classe II : Déchets ménagers et assimilés ;
* Classe III : Déchets dits « inertes ».

## Obligations du titulaire

Le titulaire assure la gestion intégrale des déchets liés à ses prestations, pour l’ensemble des corps d’état concernés, pendant toute la durée de l’opération. À ce titre, il prend en charge :

* La mise en place des bennes et installations spécifiques nécessaires ;
* L’évacuation et le transport des déchets vers les centres de traitement ou de valorisation adaptés ;
* Le suivi complet des déchets (réception, traçabilité, recyclage, traitement).

# ASSURANCE

## Responsabilité

Le titulaire assume l’ensemble des risques et responsabilités découlant des lois, règlements et normes en vigueur, dans le cadre de l’exécution du présent marché.

À ce titre, il répond notamment des obligations résultant des principes énoncés aux articles 1792 et 1792-2 du Code civil, relatifs à la responsabilité des constructeurs pour les ouvrages soumis à garantie.

Le titulaire est tenu de souscrire toutes les assurances nécessaires couvrant sa responsabilité à l’égard :

* Du maître d’ouvrage ;
* Et des tiers pouvant subir un dommage ou un accident du fait de l’exécution des prestations.

Lorsque les prestations comprennent des travaux de construction (hors exceptions prévues à l’article L.243-1-1 du Code des assurances), le titulaire doit souscrire une assurance de responsabilité décennale, couvrant les dommages pouvant compromettre la solidité de l’ouvrage ou le rendre impropre à sa destination.

Dans un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de la notification du marché – et impérativement avant tout commencement d’exécution – le titulaire doit transmettre une attestation d’assurance précisant :

* La nature des garanties souscrites ;
* Leur étendue ;
* Et leur durée de validité.

Le titulaire devra être en mesure de présenter, à tout moment durant l’exécution du marché, cette attestation dans un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de la réception d’une demande formulée par le maître d’ouvrage.

En cas d’intervention sur un ouvrage existant, les garanties souscrites doivent impérativement couvrir les dommages pouvant affecter les parties anciennes, résultant de l’opération.

# CONTENU ET CARACTERE DES PRIX

## Contenu des prix

Les prix figurant dans le présent accord-cadre à bons de commande sont exprimés en euros hors taxes (HT).

Ils tiennent compte de l’ensemble des charges, obligations et contraintes liées à l’exécution des prestations, notamment celles spécifiques au fonctionnement du Port de Commerce de Bastia.

Les prix sont établis conformément aux dispositions de l’article 10 du CCAG-FCS, et incluent tous les éléments nécessaires à l’exécution complète des prestations, sans qu’aucun frais supplémentaire ne puisse être facturé au maître d’ouvrage.

## Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Les prestations prévues au marché feront l’objet d’une rémunération sur la base des prix unitaires définis dans le Bordereau des Prix Unitaires (BPU).

Ces prix sont réputés inclure toutes sujétions liées à l’exécution des prestations (déplacement, main-d'œuvre, fournitures, petite manutention, etc.), sauf stipulation contraire.

Les bons de commande émis dans le cadre du présent accord-cadre préciseront, pour chaque prestation, la quantité à exécuter ainsi que le prix unitaire correspondant.

## Prestations hors BPU – Devis

Pour les prestations non prévues expressément dans le BPU ou pour des prestations spécifiques dont la complexité ou la configuration particulière ne permet pas une tarification forfaitaire ou unitaire anticipée, le pouvoir adjudicateur pourra demander à l’attributaire de produire un devis détaillé.

Ce devis devra être remis dans un délai maximum défini par l’article « DELAI - PENALITES, PRIMES ET RETENUES » du présent CCAP à compter de la demande écrite de la CCI de Corse.

Le bon de commande sera alors établi sur la base du devis accepté par la CCI de Corse, après négociation le cas échéant. Le prix ainsi convenu est ferme et non révisable pour l'exécution de la prestation concernée.

## Variation dans les prix

Les prix sont établis sur la base des conditions économiques en vigueur au mois de mise en concurrence.

Ils sont révisables, selon la formule suivante :

**P = P(o) x S / S(o)**

Dans laquelle :

**P** = Prix révisé

**P(o)** = Prix initial des prestations à la date de la notification de l’accord cadre

**S** = Valeur de l’index de référence (à la date de révision)

**S(o)** = Valeur de ce même index à la date de notification de l’accord-cadre

L’index de référence retenu pour la révision des prix est :

**TP09** Travaux électriques extérieurs

La révision s’applique selon la périodicité précisée dans les documents particuliers du marché, ou à défaut, à chaque bon de commande lorsque son exécution dépasse trois mois.

## Incidence des variations de la Taxe sur la Valeur Ajoutée

En cas de modification du taux ou de l’assiette de la Taxe sur la Valeur Ajoutée (TVA) entre la date de notification du marché et la date du fait générateur de la taxe, les prix de règlement seront ajustés en conséquence.

Cette adaptation est opérée de plein droit, sauf disposition contraire résultant de la réglementation générale des prix.

# MODALITE DE REGLEMENT DES COMPTES

Le titulaire présente un projet de décompte mensuel au maître d’ouvrage avant la fin de chaque mois.

Le règlement des prestations s’effectue mensuellement, selon les modalités prévues à l’article 11 du CCAG-FCS.

## Acomptes et paiements partiels définitifs

Les projets de décompte sont présentés, par le titulaire au maître d’ouvrage, avant la fin de chaque mois sous la forme d’un projet de décompte.

Les comptes sont réglés mensuellement, suivant les dispositions des articles 11 du CCAG-FCS.

## Présentation des demandes de paiement

Les demandes de paiement doivent être établies conformément aux dispositions du CCAG-FCS, en un original et trois copies, et comporter les mentions suivantes :

* Dénomination ou raison sociale du créancier ;
* Le cas échéant, numéro SIRET et référence au registre du commerce ou des métiers ;
* Coordonnées bancaires (RIB/IBAN) ;
* Numéro du marché et du bon de commande ;
* Désignation de l’organisme débiteur ;
* Date d’exécution des prestations ;
* Montant des prestations admises (HT), selon la décomposition des prix forfaitaires ou unitaires, éventuellement déduites des réfactions.

### Facturation électronique obligatoire

Conformément à la réglementation en vigueur, les factures électroniques doivent également comporter les mentions suivantes :

1. Date d’émission de la facture ;
2. Désignation de l’émetteur et du destinataire ;
3. Numéro unique de la facture (séquence chronologique continue) ;
4. Numéro du bon de commande ou, à défaut, de l’engagement généré par le système comptable ;
5. Code d’identification du service chargé du paiement ;
6. Date d’exécution ou de livraison ;
7. Désignation précise des prestations réalisées ;
8. Prix unitaire HT ou prix forfaitaire ;
9. Montant total HT, TVA applicable et répartition par taux ou exonération ;
10. Modalités particulières de règlement (le cas échéant) ;
11. Informations sur les déductions ou compléments éventuels.

Les factures électroniques doivent comporter l’identifiant de l’émetteur et du destinataire.

Leur dépôt se fait obligatoirement :

* Via le portail Chorus Pro.

Tout autre mode de transmission peut être rejeté après rappel de l’obligation au titulaire.

La date de réception de la demande de paiement correspond :

* Soit à la notification électronique informant l’acheteur de la mise à disposition de la facture sur Chorus Pro ;
* Soit, le cas échéant, à la date d’horodatage par le système comptable public en cas de transmission par EDI (échange de données informatisé).

## Délai global de paiement

Les sommes dues sont réglées dans un délai global de trente (30) jours, à compter de la réception de la demande de paiement conforme.

## Paiement des cotraitants

* En groupement conjoint : chaque cotraitant est rémunéré directement pour sa part de prestations.
* En groupement solidaire : le paiement est effectué sur un compte unique au nom du mandataire, sauf stipulation contraire précisée à l’acte d’engagement.

Les autres dispositions relatives à la cotraitance sont celles prévues au CCAG-FCS.

## Paiement des sous-traitants

Le sous-traitant admis au paiement direct adresse sa demande :

* Au titulaire, par lettre recommandée avec accusé de réception, ou remise contre récépissé ;
* Au Pouvoir AdjudicateUR, accompagnée de la facture et de la preuve de transmission au titulaire (AR, récépissé ou avis de non-réclamation).

Le titulaire dispose d’un délai de 15 jours pour notifier son accord ou refus, qu’il doit communiquer au sous-traitant et à l’entité adjudicatrice.

Le délai global de paiement commence à courir :

* À réception de l’accord du titulaire par l’entité adjudicatrice ;
* Ou à l’expiration du délai de 15 jours sans réponse ;
* Ou à réception de l’avis postal mentionné ci-dessus.

Le Pouvoir Adjudicateur informe le titulaire des paiements effectués au sous-traitant.

En cas de cotraitance, si le sous-traitant a été engagé par un membre autre que le mandataire, ce mandataire doit également signer la demande de paiement.

# DELAI - PENALITES, PRIMES ET RETENUES

## Délai d’exécution Lot N°1 – Port de Bastia

### Délai pour la fourniture d’un devis

La prise de mesure et l’envoie du devis seront exécutés dans un délai maximum de 5 (cinq) jours ouvrables à compter de la date d’établissement de la demande d’intervention.

Le titulaire peut proposer un délai plus court. Ce délai deviendra contractuel.

Délai pour la fourniture d’un devis proposé par le titulaire : ……………………… jour(s) ouvrable(s)

(Chiffre et lettre)

Le devis devra spécifier le délai de livraison à compter de la date de l’établissement du bon de commande.

### Délai d’intervention du titulaire pour travaux courants

Les travaux courants seront exécutés dans un délai maximum de 14 (quatorze) jours ouvrables, en sus du délai de livraison.

Le titulaire peut proposer un délai plus court. Ce délai deviendra contractuel.

Délai d’intervention proposé par le titulaire : ……………………………………… jour(s) ouvrable(s)

(Chiffre et lettre)

### Délai d’intervention du titulaire pour travaux urgents

Les travaux urgents seront exécutés dans un délai maximum de 4 (quatre) heures sur le lieu d’exécution, à compter de l’appel téléphonique confirmé par courriel.

Le titulaire peut proposer un délai plus court. Ce délai deviendra contractuel.

Délai d’intervention proposé par le titulaire : ……………………………………………… heures

(Chiffre et lettre)

## Délai d’exécution Lot N°2 – Hôtel Consulaire

### Délai pour la fourniture d’un devis

La prise de mesure et l’envoie du devis seront exécutés dans un délai maximum de 5 (cinq) jours ouvrables à compter de la date d’établissement de la demande d’intervention.

Le titulaire peut proposer un délai plus court. Ce délai deviendra contractuel.

Délai pour la fourniture d’un devis proposé par le titulaire : ……………………… jour(s) ouvrable(s)

(Chiffre et lettre)

Le devis devra spécifier le délai de livraison à compter de la date de l’établissement du bon de commande.

### Délai d’intervention du titulaire pour travaux courants

Les travaux courants seront exécutés dans un délai maximum de 14 (quatorze) jours ouvrables, en sus du délai de livraison.

Le titulaire peut proposer un délai plus court. Ce délai deviendra contractuel.

Délai d’intervention proposé par le titulaire : ……………………………………… jour(s) ouvrable(s)

(Chiffre et lettre)

### Délai d’intervention du titulaire pour travaux urgents

Les travaux urgents seront exécutés dans un délai maximum de 4 (quatre) heures sur le lieu d’exécution, à compter de l’appel téléphonique confirmé par courriel.

Le titulaire peut proposer un délai plus court. Ce délai deviendra contractuel.

Délai d’intervention proposé par le titulaire : ……………………………………………… heures

(Chiffre et lettre)

## Pénalités

Lorsque les prestations ne sont pas exécutées dans les délais contractuels — notamment en cas de travaux non réalisés ou décalés, ou de retard dans l’intervention à la suite d’une demande corrective ou d’un incident — le titulaire encourt une pénalité de retard, sans mise en demeure préalable.

Par dérogation à l’article 27 et 28 du CCAG-FCS, le montant de cette pénalité est fixé à : 100,00 € HT par jour calendaire de retard, calculé à compter de la dernière heure du dernier jour du délai contractuel.

Les pénalités seront automatiquement déduites de la facturation mensuelle du titulaire.

## Pénalités pour non-respect des modalités d’exécution

En application de l’article L2192-5 du Code de la commande publique et des articles 27 et 28 du CCAG-FCS, toute mauvaise exécution des prestations contractuelles, dûment constatée par la CCI de Corse ou signalée par un usager dans des conditions objectives et vérifiées, pourra donner lieu à l’application d’une pénalité forfaitaire de 100,00 € H.T. par manquement, sans qu’une mise en demeure préalable ne soit requise.

Lorsque des faits similaires de mauvaise exécution sont constatés à plus de trois (3) reprises au cours d'une même année civile, la CCI de Corse pourra engager la résiliation du marché aux torts exclusifs du titulaire, conformément aux dispositions de l’article 29.3 du CCAG-FCS et de l’article L2195-2 du Code de la commande publique.

Le montant total des pénalités éventuellement appliquées sera automatiquement déduit des sommes dues au titulaire au titre de la facturation mensuelle.

## Pénalités de retard pour d’approvisionnement

Par dérogation expresse à l’article 27 et 28 du CCAG-FCS 2021, tout retard ou défaut d’approvisionnement, dûment constaté par la CCI de Corse, donnera lieu à l’application d’une pénalité forfaitaire de 50,00 € H.T. par manquement constaté.

Ces pénalités sont appliquées sans mise en demeure préalable, conformément à l’article L2192-5 du Code de la commande publique.

Le montant cumulé des pénalités sera mensuellement déduit des sommes dues au titulaire, conformément à l’article 28 du CCAG-FCS.

## Primes d'avance

Aucune prime d’avance n’est prévue au titre du présent marché.

# QUALITE DES FOURNITURES ET PRESTATIONS DE SERVICES

Les fournitures et prestations de services exécutées dans le cadre du présent accord-cadre à bons de commande doivent être strictement conformes :

* Aux stipulations contractuelles du marché,
* Aux normes françaises homologuées en vigueur à la date de notification de l'accord-cadre,
* Ou, à défaut, aux spécifications techniques établies par les Groupes Permanents d’Étude des Marchés (GPEM).

Les normes et spécifications applicables sont celles en vigueur à la date de notification de l’accord-cadre à bons de commande.

## Contrôle préalable du matériel

Le maître d’ouvrage se réserve le droit de demander, préalablement à toute commande ou mise en œuvre, la remise par le titulaire :

* D’un échantillon du matériel ou produit envisagé ;
* Accompagné d’un dossier technique descriptif.

Aucune commande ou mise en œuvre ne pourra être engagée sans validation écrite préalable du maître d’ouvrage.

## Respect des normes

Le titulaire s’engage à exécuter les prestations dans le respect :

* Des normes françaises et européennes en vigueur ;
* De toute norme rendue applicable en France par traité ou convention internationale.

Il veillera tout particulièrement à respecter les standards suivants :

* La Norme NF X 50-794 (qualité de service),

## Règlement intérieur de la CCI

Le titulaire est tenu de respecter scrupuleusement le règlement intérieur de la Chambre de Commerce et d’Industrie de Corse, notamment en ce qui concerne :

* La sécurité des sites ;
* La circulation des personnels et des véhicules ;
* L’accès aux installations ;
* Les consignes sanitaires, environnementales ou techniques en vigueur.

Le non-respect de celui-ci pourra entraîner des sanctions contractuelles, voire une résiliation du marché selon les dispositions du présent CCAP.

# LIVRAISON DES FOURNITURES

Conformément aux dispositions de l’article 20 du CCAG-FCS, les fournitures livrées par le titulaire dans le cadre du présent marché doivent être accompagnées d’un bulletin de livraison ou d’un état récapitulatif, dont le modèle pourra être imposé par le maître d’ouvrage.

## Contenu du bulletin ou de l’état de livraison

Ce document, établi de manière distincte pour chaque destinataire, chaque bon de commande, lot ou marché, devra impérativement mentionner :

* La date d’expédition ;
* La référence au bon de commande ou au marché ;
* L’identification complète du titulaire (raison sociale, coordonnées) ;
* L’identification des fournitures livrées, avec, le cas échéant, leur répartition par colis.

## Étiquetage et contenu des colis

Chaque colis devra comporter de manière claire et apparente :

* Son numéro d’ordre, identique à celui figurant sur l’état de livraison ;
* Et, sauf instruction contraire, un inventaire du contenu du colis.

Lorsque cela est nécessaire, chaque produit devra également porter sa marque d’identification propre, permettant sa traçabilité ou son affectation.

## Constat de livraison

La livraison est constatée par :

* La délivrance d’un récépissé au titulaire,
* Ou La signature par le représentant du maître d’ouvrage d’un double du bulletin de livraison ou de l’état.

Ce constat de livraison ne vaut pas acceptation des fournitures sur le fond, celle-ci intervenant selon les modalités prévues aux articles 21 et suivants du CCAG-FCS (réception, admission ou rejet).

# CONSTATATION DE L’EXECUTION DES PRESTATIONS

## Opération de vérification

Conformément aux articles 22 et 23 du CCAG-FCS 2021, les opérations de vérification sont conduites par le maître d’ouvrage à la suite de la livraison des fournitures.

Ces vérifications ont pour objet de :

* Constater la conformité des quantités livrées par rapport à la commande,
* Et vérifier la conformité technique et fonctionnelle des fournitures avec les exigences contractuelles définies dans les documents du marché (CCTP, CCAP, bons de commande).

Les vérifications peuvent être :

* Simples (quantitatives), pour s'assurer que les quantités livrées sont conformes à la commande ;
* Approfondies (qualitatives), lorsqu’un examen technique ou fonctionnel est nécessaire pour valider la conformité aux normes, spécifications techniques ou performances attendues.

Le maître d’ouvrage se réserve le droit de refuser toute fourniture non conforme, sans préjudice de l’application éventuelle des pénalités prévues au marché ni de la mise en œuvre de la garantie.

## Décision après vérification

Conformément aux articles 24 et 25 du CCAG-FCS, les opérations de vérification conduisent à une décision expresse du maître d’ouvrage, qui statue sur l’admission ou non des fournitures livrées.

Cette décision peut prendre l’une des formes suivantes :

* **Admission :** les fournitures sont reconnues conformes en qualité et en quantité, et sont définitivement acceptées.
* **Ajournement :** la vérification ne peut être menée à terme immédiatement ; le titulaire est invité à compléter ou à corriger les livrables pour permettre une nouvelle vérification dans un délai imparti.
* **Réfaction :** les fournitures sont partiellement conformes mais le maître d’ouvrage décide de les admettre avec une minoration du prix, proportionnelle à la non-conformité constatée.
* **Rejet :** les fournitures sont reconnues non conformes et sont refusées ; le titulaire est alors tenu de les remplacer à ses frais ou de procéder au remboursement.

La décision du maître d’ouvrage est notifiée par écrit au titulaire dans le délai prévu à l’article 23.3 du CCAG-FCS qui est de 15 jours après la livraison ou la fin des vérifications approfondies.

## Transfert de propriété

L’admission expresse des fournitures par le maître d’ouvrage entraîne de plein droit le transfert de propriété au profit de ce dernier, conformément à l’article 24.5 du CCAG-FCS.

Toutefois, si la remise matérielle des fournitures est postérieure à leur admission, le titulaire demeure entièrement responsable de leur conservation dans l’intervalle. À ce titre, il assume les obligations d’un dépositaire, au sens des dispositions du Code civil, notamment en matière de garde, d’entretien et de sécurité des biens jusqu’à leur remise effective au maître d’ouvrage ou à son représentant.

## Maintenance des prestations

Les prestations de maintenance sont exécutées conformément aux dispositions de l’article 27 du CCAG-FCS, et comprennent :

* Les interventions correctives à la demande du maître d’ouvrage, en cas de défaillance, panne ou dysfonctionnement d’un élément couvert par le marché,
* Ainsi que les prestations d’entretien préventif, planifiées ou non, nécessaires au bon fonctionnement des équipements.

### Modifications du matériel

Le titulaire peut procéder, à sa propre initiative, à des modifications ou évolutions du matériel faisant l’objet de la maintenance. Toutefois, il est tenu d’informer préalablement le maître d’ouvrage de toute modification envisagée.

Ce dernier peut s’y opposer, notamment lorsque la modification entraîne des ajustements ou impacts sur ses propres processus de fonctionnement, sauf si le titulaire prend à sa charge l’intégralité des frais liés aux adaptations nécessaires.

### Exclusivité d’intervention

Le maître d’ouvrage s’interdit d’exécuter ou de faire exécuter toute opération de maintenance en dehors de celles expressément prévues dans le marché, sans l’accord préalable du titulaire. Cette exclusivité vise à garantir l’intégrité technique et contractuelle des équipements concernés.

### Garantie de performance

Le titulaire garantit que les équipements ou matériels maintenus sont en état permanent de fonctionnement et demeurent aptes à remplir les fonctions et niveaux de performance définis dans les documents particuliers du marché.

### Délais et horaires d’intervention

Le délai imparti au titulaire pour intervenir, suite à une demande du maître d’ouvrage, est de 1 heure maximum à compter de la réception d’un appel téléphonique confirmé par courrier électronique.

Les interventions sont réalisées 7jrs / 7 et 24H/24

### Accès aux locaux

Le maître d’ouvrage s’engage à assurer au titulaire (ou à tout personnel dûment agréé par lui) l’accès à ses locaux, dans les conditions prévues par son règlement intérieur, afin de permettre l’exécution des prestations de maintenance.

Il peut, par décision motivée, retirer son agrément d’accès et en informe immédiatement le titulaire.

Pendant leur présence dans les locaux, les intervenants du titulaire sont soumis aux règles de sécurité, d’accès et de comportement en vigueur dans l’établissement, et dûment communiquées par le maître d’ouvrage.

## Délai de garantie

Conformément aux dispositions de l’article 28 du CCAG-FCS, les prestations exécutées dans le cadre du présent marché sont couvertes par une garantie contractuelle d’une durée minimale de douze (12) mois, à compter de la date de réception ou d’admission définitive desdites prestations.

### Prolongation de la garantie

Le titulaire peut proposer, dans son offre, un délai de garantie supérieur à la durée minimale. Le cas échéant, le délai proposé devient contractuel dès l’attribution du marché.

Délai de garantie proposé par le titulaire : ……… mois

### Étendue de la garantie

Pendant toute la durée de garantie, le titulaire s’engage à :

* Remettre en état ou remplacer, à ses frais exclusifs, toute fourniture, équipement ou prestation défectueuse ou non conforme,
* Prendre en charge l’ensemble des frais afférents à cette opération, y compris :
  + Les frais de déplacement du personnel,
  + Le conditionnement, l’emballage et le transport du matériel,
  + Que ces opérations soient effectuées sur site ou dans les locaux du titulaire.

### Privation de jouissance

En cas de privation de jouissance liée à une défaillance durant la période de garantie, notamment pendant les opérations de remise en état ou de remplacement, le maître d’ouvrage conserve le droit de réclamer des dommages et intérêts pour le préjudice subi, conformément à l’article L2192-5 du code de la commande publique.

# RESILIATION DU MARCHE – EXECUTION PAR DEFAUT

## Résiliation

L’accord-cadre peut être résilié dans les conditions prévues aux articles 28 à 36 du CCAG-FCS, complétées par les dispositions suivantes :

### Fusion et cession

**Fusion**

En cas de disparition du titulaire par fusion avec une autre entité, la mise en œuvre d’un avenant de transfert est subordonnée à la réception immédiate par l’entité adjudicatrice :

* Des documents énumérés à l’article 2.22 du CCAG-FCS,
* De l’acte constatant la décision de fusion,
* Et de la preuve de son enregistrement légal.

À défaut de réception de ces éléments dans les délais, l’entité adjudicatrice pourra résilier l’accord-cadre, conformément à l’article 28 du CCAG-FCS.

Aucune des parties ne peut céder ou transférer tout ou partie de l’accord-cadre sans l’accord préalable écrit de l’autre partie.

**Cession**

Toute cession doit être constatée par un avenant signé par les trois parties concernées, précisant les droits et obligations transférés.

À défaut, l’entité adjudicatrice pourra également procéder à la résiliation du marché dans les conditions de l’article 28 du CCAG-FCS.

### Faute

En cas de manquement grave du titulaire à ses obligations, la Chambre de Commerce et d’Industrie Territoriale de Bastia et de la Haute-Corse pourra résilier l’accord-cadre aux torts exclusifs du titulaire, après mise en demeure préalable notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception, précisant les manquements constatés.

La résiliation ne pourra intervenir qu’après un délai d’un (1) mois suivant cette mise en demeure, restée infructueuse.

En application du Code de la commande publique, la résiliation pourra également être prononcée en cas de fausse déclaration ou d’inexactitude dans les renseignements fournis lors de la consultation, notamment ceux relatifs aux obligations fiscales, sociales et aux interdictions de soumissionner.

En outre, si le titulaire contrevient aux obligations prévues à l’article R.324-4 du Code du travail (ex : travail dissimulé), l’accord-cadre pourra être résilié sans indemnité, après mise en demeure restée sans effet dans un délai contractuel d’un (1) mois, sauf indication contraire.

### Motif d’intérêt général

Conformément à l’article 24 du CCAG-FCS, l’entité adjudicatrice peut mettre fin à l’exécution du marché, à tout moment et sans faute du titulaire, pour motif d’intérêt général.

Dans ce cas, le titulaire a droit à une indemnité de résiliation, calculée selon les modalités prévues à l’article 31 du CCAG-FCS.

## Date d’effet de la résiliation

La résiliation prend effet à la date indiquée dans la décision de résiliation. À défaut, elle prend effet à la date de notification de cette décision au titulaire.

## Exécution de la fourniture ou du service aux frais et risques du titulaire

Le maître d’ouvrage peut faire exécuter les prestations aux frais et risques du titulaire :

* En cas d’inexécution d’une prestation urgente ou ne pouvant souffrir aucun retard,
* Ou si la résiliation fondée sur l’article 28 du CCAG-FCS prévoit expressément cette mesure.

Lorsque les prestations équivalentes ne peuvent être obtenues à l’identique, le maître d’ouvrage est autorisé à recourir à des prestations de substitution équivalentes.

Le titulaire résilié ne peut en aucun cas participer, ni directement ni indirectement, à l’exécution des prestations réalisées à ses frais et risques.

Si les dépenses engagées sont supérieures aux montants du marché initial, la différence est à la charge du titulaire.

Si les dépenses sont inférieures, la différence ne lui est pas restituée.

# DIFFERENDS ET LITIGES

Tout différend relatif à l’interprétation ou à l’exécution du présent accord-cadre, qui ne pourrait être résolu à l’amiable, sera porté devant la juridiction compétente, à savoir le Tribunal administratif de Bastia.

## Recours à une procédure amiable préalable

Tout différend relatif à l’exécution ou à l’interprétation du présent accord-cadre sera, à défaut de règlement amiable, porté devant le Tribunal administratif de Bastia.

Avant toute saisine, les parties peuvent convenir de recourir à une procédure amiable. Celle-ci est engagée sur notification écrite (LRAR), laissant un délai de quinze (15) jours à l’autre partie pour accepter.

En cas d’accord, un expert amiable est désigné conjointement. À défaut, la désignation peut être demandée au Président du Tribunal administratif de Bastia.

L’expert dispose d’un délai de deux (2) mois pour tenter de concilier les parties et formuler un rapport.

# DEROGATION AUX DOCUMENTS GENERAUX

Les dérogations apportées aux documents généraux et normes françaises homologuées sont explicitées dans les articles désignés ci-après du CCAP.

|  |  |
| --- | --- |
| **CCAP** | **CCAG – FCS** |
| 10 | 27 / 28 |

Lu et approuvé par le titulaire,

Fait à , le