



**PRÉFET
DE LA RÉGION
NOUVELLE-AQUITAINE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Secrétariat général
pour les affaires régionales**
Plateforme régionale des achats

**ACCORD-CADRE POUR PETITS TRAVAUX D'ENTRETIEN (PTE)
DE CHAUFFAGE - VENTILATION - CLIMATISATION (CVC)
SUR LES SITES DES SERVICES ET ÉTABLISSEMENTS PUBLICS DE L'ÉTAT
DANS LES DÉPARTEMENTS DE LA CORRÈZE (19), DE LA CREUSE (23)
ET DES LANDES (40)**

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES
(CCAP)
commun à tous les lots**

Consultation n° 2025 - PFRANA - 21

Procédure adaptée



Sommaire

ARTICLE 1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	4
1.1 - Objet de l'accord-cadre.....	4
1.2 - Nature et implantation des ouvrages et réseaux.....	4
ARTICLE 2 - LES PARTIES.....	4
ARTICLE 3 - ALLOTISSEMENT.....	5
ARTICLE 4 - PIÈCES CONTRACTUELLES.....	5
ARTICLE 5 – FORME ET DURÉE DE L'ACCORD-CADRE.....	6
5.1 - Forme de l'accord cadre - Procédure de consultation.....	6
5.2 - Durée de l'accord cadre.....	6
5.3 - Clause de continuité de service.....	6
ARTICLE 6 - PRESTATIONS SIMILAIRES.....	7
ARTICLE 7 - SOUS-TRAITANCE.....	7
ARTICLE 8 - DÉMARRAGE.....	7
8.1 - Réunion de lancement avec les titulaires.....	7
8.2 - Réunion de déploiement avec les services.....	7
8.3 - Revue de contrat.....	7
ARTICLE 9 - DEVIS.....	8
9.1 - Généralités sur les devis.....	8
9.1.1 - Titulaire sollicité.....	8
9.1.2 - Dérogations à l'exclusivité.....	8
9.1.3 - Rétrogradation de rang d'un titulaire.....	8
9.2 - Demandes de devis.....	8
9.2.1 - Nature des devis.....	8
9.2.2 - Délais et modalités d'établissement de devis.....	9
9.2.3 - Contenu des devis.....	9
9.2.4 - Durée de validité des devis.....	10
9.3 - Planification des travaux.....	10
ARTICLE 10 - COMMANDES.....	10
10.1 - Modalités de passation de commandes.....	10
10.2 - Contenu des bons de commande.....	11
10.3 - Réserves éventuelles sur le bon de commande.....	11
ARTICLE 11 - EXÉCUTION DES TRAVAUX COMMANDÉS - DÉLAIS.....	11
11.1 - Exécution des travaux commandés.....	11
11.2 - Prolongation du délai d'exécution des travaux.....	12
ARTICLE 12 - ORGANISATION ET MODALITÉS D'EXÉCUTION DES TRAVAUX.....	12
12.1 - Travaux et interventions en heures ouvrables (HO).....	12
12.2 - Travaux et interventions en heures non ouvrables (HNO).....	12
12.3 - Discipline.....	12
12.4 - Vêtements de travail et EPI.....	12
ARTICLE 13 - CONTRÔLE ET RÉCEPTION DES TRAVAUX.....	13
13.1. Contrôle de la durée d'exécution des travaux.....	13
13.2. Essais et contrôles des opérations en cours de réalisation.....	13
13.3 Réception des travaux.....	13
13.4 Délai de garantie de parfait achèvement.....	14
ARTICLE 14 - CLAUSE SOCIALE D'INSERTION.....	14

ARTICLE 15 - PRIX.....	14
15.1 - Forme des prix.....	14
15.2 - Contenu des prix.....	14
15.3 - Révision des prix.....	15
15.4 - Règle des arrondis.....	15
15.5 - Seuil de déclenchement de la révision de prix.....	15
15.6 - Clause butoir et de sauvegarde.....	15
15.7 - Clause de réexamen.....	15
15.8 – Garanties financières.....	15
ARTICLE 16 - MODALITÉS DE PAIEMENT.....	15
16.1 - Versement d'une avance.....	16
16.2 – Intérêts moratoires.....	16
16.3 - Modalités de règlement des comptes.....	16
16.4 - Facturation dématérialisée.....	17
16.5 - Paiement direct des sous-traitants.....	17
16.6 - Décompte général.....	18
16.7 - Carte « achat ».....	18
ARTICLE 17 – CESSIION.....	18
ARTICLE 18 – MANQUEMENT AUX OBLIGATIONS - PENALITES.....	18
18.1 - Pénalités pour non respect des délais d'exécution.....	18
18.2 - Pénalités pour manquement aux obligations administratives du titulaire.....	19
18.3 - Pénalités pour non respect des formalités du code du travail.....	19
18.4 - Pénalités pour défaut de nettoyage en fin de chantier.....	19
18.5 - Récapitulatif des différents délais.....	19
ARTICLE 19 - RÉFACTION - EXÉCUTION AUX FRAIS ET RISQUES.....	19
19.1 - Réfaction en cas de mauvaise exécution.....	19
19.2 - Exécution aux frais et risques du titulaire.....	19
ARTICLE 20 - ACCÈS RESTREINT À CERTAINS SITES OU ZONES.....	20
20.1 - Accès - Consignes.....	20
20.2 - Contrôle nominatif.....	20
20.3 - Contrôle des accès - Sites à sécurité accrue.....	20
20.4 - Obligation de discrétion - Secret professionnel - Restriction de circulation.....	20
20.5 - Sécurité des sites du Ministère de l'Intérieur et des sites pénitentiaires.....	21
ARTICLE 21 - ASSURANCES.....	21
ARTICLE 22 - TRAITEMENT DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL.....	21
22.1 - Préambule - Précisions terminologiques.....	21
22.2 - Description du traitement de données à caractère personnel.....	22
22.3 - Sous-traitance des activités de traitement (articles 28.2 et 28.4 du RGPD).....	22
ARTICLE 23 – AUTRES OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES.....	22
ARTICLE 24 - RÉSILIATION DU MARCHÉ.....	23
ARTICLE 25 - RÈGLEMENT AMIABLE - DIFFÉRENDS ET LITIGES.....	23
ARTICLE 26 - JURIDICTION COMPÉTENTE.....	23
ARTICLE 27 - DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX.....	23
ANNEXES.....	23

ARTICLE 1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 - Objet de l'accord-cadre

En application des articles L 2113-6 à L 2113-8 du code de la commande publique (CCP), les services et établissements publics (EP) de l'État en Nouvelle-Aquitaine se sont coordonnés en groupement de commande, pour la passation d'un accord-cadre permettant de réaliser, sur leurs sites, des petits travaux d'entretien (PTE) pour leurs besoins en travaux de **Chauffage Ventilation Climatisation (CVC)**.

Ces services et EP sont cités en annexe 1 du présent CCAP. Chaque service ou EP gère les bons de commande issus du présent accord-cadre et s'assure de leur bonne exécution.

Ces besoins sont généralistes, sans études préalables.

Aucun titulaire n'assume de missions de coordination des différents corps d'état.

Ces travaux portent sur des opérations de travaux dont le montant estimé est inférieur ou égal à 60 000 € HT par bon de commande. Au-delà, les opérations de travaux font l'objet d'une mise en concurrence spécifique.

Sont exclus du champ de cet accord-cadre les besoins suivants :

- travaux dont le montant, par opération et par lot de cet accord-cadre, est supérieur à 60 000 € HT ;
- travaux de mise en sécurité nécessitant une intervention en urgence ;
- travaux portant sur des édifices (ou locaux ou zones) inscrits ou classés, des monuments historiques et patrimoniaux et nécessitant des qualifications spécifiques demandées par les Architectes des Bâtiments de France ou Architecte en Chef des Monuments Historiques. A contrario, les travaux portant sur des édifices (ou locaux ou zones) inscrits ou classés, des monuments historiques et patrimoniaux et ne nécessitant pas des qualifications spécifiques demandées par les Architectes des Bâtiments de France ou Architecte en Chef des Monuments Historiques, sont inclus au présent accord-cadre. ;
- prestations de maintenance des installations CVC ;

1.2 - Nature et implantation des ouvrages et réseaux

Le présent accord-cadre traite des travaux à réaliser, pour chacun des 3 lots, sur l'ensemble des sites des services de l'État et établissements publics bénéficiaires, dont la liste indicative est donnée en annexe 3 au CCAP.

Dans le périmètre géographique de chaque lot, des travaux sur quelques autres sites non mentionnés des services et EP bénéficiaires (annexe 1 au CCAP) pourront être commandés.

ARTICLE 2 - LES PARTIES

Le pouvoir adjudicateur est le préfet de la région Nouvelle-Aquitaine.

Le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA), chargé de coordonner les besoins pour la passation de l'accord-cadre régional pour le compte des services de l'État de la région Nouvelle-Aquitaine (services déconcentrés, services à compétence nationale, services délocalisés d'administration centrale), hors ministère des Armées, est le Secrétaire général pour les affaires régionales (SGAR) de Nouvelle-Aquitaine, assisté de la Plate-forme régionale des Achats (PFRA) du SGAR.

Le RPA est chargé de signer et de notifier l'accord-cadre, ainsi que les actes modificatifs intervenant en cours d'exécution de l'accord-cadre tels que, notamment, les avenants et les agréments de sous-traitants, pour le compte des services de l'État dans la région Nouvelle-Aquitaine (services déconcentrés, services à compétence nationale, services délocalisés d'administration centrale) hors ministère des armées et certains établissements publics de l'État de la région Nouvelle-Aquitaine.

Le RPA est également seul compétent pour les décisions de résiliation de l'accord-cadre, dans les conditions énoncées aux articles 49 à 53 du CCAG-Travaux.

La plate-forme régionale des Achats de l'État (PFRA), désignée ci-après « l'acheteur », est le service du SGAR qui, par délégation, coordonne les besoins pour le compte des services et des établissements publics de l'État en Nouvelle-Aquitaine.

La PFRA est habilitée à recevoir les documents devant être adressés à la personne publique, et à fournir toutes informations administratives et techniques utiles à la mise en place de l'accord-cadre.

Les services et établissements publics de l'État membres du groupement, dits « services bénéficiaires », sont chargés de l'exécution (administrative, financière et technique) de l'accord-cadre pour leurs sites respectifs. A ce titre, par dérogation à l'article 3.7.1. du CCAG-Travaux, les autorités responsables des services bénéficiaires sont habilitées à passer des bons de commande.

Par dérogation aux articles 18,19,41 et 42 du CCAG-Travaux, les autorités responsables des services bénéficiaires sont également habilitées à prendre toutes décisions, au titre du ou des bons de commande émis, de nature à assurer la bonne exécution des prestations commandées telles que l'application ou l'exonération de pénalités, les mises en demeure, les prolongations de délais, ainsi que toute décision portant grief (ajournement, réception avec ou sans réfaction, rejet, résiliation de bon de commande).

Le service bénéficiaire est l'interlocuteur du titulaire, désigné par les services et les établissements publics de l'État coordonnés dans chacun des sites pour la gestion des bons de commande issus du présent accord-cadre.

Le responsable de site est l'interlocuteur du titulaire, désigné par le service bénéficiaire, pour l'exécution des prestations sur le ou les sites dont il a la charge. Il est habilité à émettre toutes directives concernant l'exécution des prestations objet du présent accord-cadre.

Le titulaire est l'opérateur économique qui conclut l'accord-cadre régional avec le préfet de la région Nouvelle-Aquitaine, et les bons de commande qui en découlent, avec les services bénéficiaires.

Le représentant du titulaire est la personne habilitée à le représenter pour toute question relative à l'exécution des prestations issues de l'accord-cadre, et des bons de commande.

ARTICLE 3 - ALLOTISSEMENT

Le présent accord-cadre comprend les lots suivants:

Lot n°	Département
3	Corrèze
4	Creuse
9	Landes

ARTICLE 4 - PIÈCES CONTRACTUELLES

Pour chaque lot, les pièces particulières et générales constituant le présent accord-cadre, classées par ordre décroissant de prévalence sont :

- l'acte d'engagement (AE) et son annexe « bordereau de prix unitaires (BPU) » ;
- le CCAP et ses annexes :
 - annexe 1 : liste des services et établissements publics bénéficiaires,
 - annexe 2 : conditions d'accès aux sites de tous les ministères, dont services du ministère de l'Intérieur et de l'administration pénitentiaire ;
 - annexe 3 : liste non-exhaustive des sites ;
- le CCTP et son annexe 1 (protocole de sécurité).
- le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés de travaux (CCAG-T), approuvé par arrêté du 30 mars 2021 ;
- les cahiers des clauses techniques générales (CCTG), les normes et/ou spécifications techniques approuvées par arrêtés ministériels applicables aux travaux et en vigueur le premier jour du mois d'établissement des prix ;
- le mémoire technique et ses éventuelles annexes, et les réponses du titulaire aux demandes de précisions d'offre.

Toute clause portée dans les conditions générales de vente du titulaire, dans les tarifs, dans toute documentation et contraire aux dispositions des pièces ci-dessus est réputée non écrite.

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

ARTICLE 5 – FORME ET DURÉE DE L'ACCORD-CADRE

5.1 - Forme et étendue de l'accord cadre

L'accord-cadre est un marché public de travaux :

- exécuté à bons de commande ;
- passé sans minimum et avec un maximum de **3 438 000 € HT** conformément aux dispositions de l'article R2162-4 du CCP. Ce montant maximal correspond au montant estimatif multiplié par 2 ;
- multi-attributaires avec, pour chaque lot, 2 titulaires maximum ;
Les deux attributaires sont classés en rang 1 et rang 2 à l'issue de l'analyse des offres, selon les critères définis à l'article 6.2.3 du règlement de la consultation (RC).

L'accord-cadre est conclu sans montant minimum et avec un maximum décliné par lot comme suit :

Lot n°	Département	Montant estimatif sur toute la durée de l'accord cadre	Montant maximum sur toute la durée de l'accord cadre
3	Corrèze	572 500 € HT	1 145 000 € HT
4	Creuse	328 500 € HT	657 000 € HT
9	Landes	818 000 € HT	1 636 000 € HT

Sauf mention contraire, l'ensemble des dispositions du présent accord-cadre s'appliquent de la même manière à tous les titulaires.

Si le nombre d'offres reçues ne permet pas une multi attribution, l'accord cadre est attribué à un seul titulaire et peut donc devenir mono attributaire.

5.2 - Durée de l'accord cadre

Pour chaque lot, l'accord-cadre est conclu pour une première période ferme **à compter de sa date de notification allant jusqu'au 31 décembre 2026**

Il sera ensuite **reconductible deux fois** par tacite reconduction, sauf s'il est dénoncé par le représentant du pouvoir adjudicateur par l'envoi d'un courrier conférant date certaine de réception, au plus tard deux mois avant la fin de la période. **Ces reconductions auront une durée de douze mois.**

Le titulaire ne peut refuser la reconduction du marché.

Les bons de commande pourront être émis jusqu'au dernier jour de la période de l'accord-cadre en cours de validité. Leur exécution pourra dépasser le terme de l'accord-cadre éventuellement reconduit, mais devra être achevée dans le délai maximum fixé sur le bon de commande.

5.3 - Clause de continuité de service

Au terme du présent accord-cadre (reconductions comprises), si l'acheteur n'a pas désigné de nouveau titulaire, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de poursuivre l'exécution du présent contrat par décision unilatérale pour une durée de trois mois, renouvelable une fois.

ARTICLE 6 - PRESTATIONS SIMILAIRES

En application de l'article R 2122-7 du CCP, un marché négocié sans publicité ni mise en concurrence pourra être passé avec le titulaire de l'accord-cadre pour des prestations similaires.
Ce nouveau marché sera directement négocié avec le titulaire par le RPA.

ARTICLE 7 - SOUS-TRAITANCE

Certaines prestations du marché peuvent être sous-traitées. La sous-traitance totale des prestations est interdite. Les dispositions du cahier des charges s'appliquent de fait aux prestations sous-traitées.

Pour obtenir l'agrément du pouvoir adjudicateur, le titulaire doit présenter son sous-traitant par un acte spécial de sous-traitance (formulaire DC4), téléchargeable sur :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

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

La sous-traitance doit obligatoirement être déclarée avant toute intervention. Dès que la sous-traitance est envisagée, le titulaire doit :

- transmettre au RPA (PFRA) le formulaire DC4 permettant d'agréer son sous-traitant ;
- joindre une copie de ce DC4 au devis envoyé au service, pour information.

La procédure de présentation et d'acceptation d'un sous-traitant est gérée par le pouvoir adjudicateur.

Chaque lot correspondant à un marché, un DC4 ne peut être établi pour plusieurs lots.

Lorsqu'un sous-traitant est éligible au paiement direct, le titulaire joint au projet de décompte mensuel une demande de paiement et l'attestation de paiement direct correspondante.

En cas de transmission dématérialisée, le titulaire doit veiller à transmettre le projet de décompte mensuel et l'attestation de paiement en pièces jointes séparées.

ARTICLE 8 - DÉMARRAGE

8.1 - Réunion de lancement avec les titulaires

Après notification de l'accord cadre, si la situation le permet, les titulaires des différents lots seront convoqués à une réunion de lancement du marché dans les locaux du pouvoir adjudicateur. A défaut, ils seront invités à participer à cette réunion en visioconférence.

Le but est de faciliter l'exécution de l'accord-cadre, en vérifiant que les points essentiels sont connus et bien compris des parties : contacts, durée, caractéristiques des prestations, modalités d'établissement des devis, de passation des commandes, obligations, délais, gestion de la facturation, des révisions de prix...

8.2 - Réunion de déploiement avec les services

Après notification de l'accord cadre, les services bénéficiaires seront invités à participer à une réunion de déploiement du marché pour faciliter l'exécution de l'accord cadre, en expliquant les points essentiels : contacts, caractéristiques des prestations, modalités de demande de devis, passation des commandes, délais, facturation, révisions de prix, pénalités...

8.3 - Revue de contrat

Des revues périodiques de contrat seront réalisées en cours d'exécution de l'accord-cadre,

A cet égard, et sur demande de la PFRA, le titulaire devra :

1. préparer le bilan du marché (rapport annuel) pour l'année écoulée, détaillant :
 - le récapitulatif des devis établis (date, service demandeur, montant) ;
 - le récapitulatif des commandes reçues ou factures transmises (date, service demandeur, montant) ;
 - les éventuelles difficultés rencontrées (en organisation, avec un service, par rapport au cahier des charges...) ;

- les propositions visant à faciliter l'exécution du marché, dans le respect des clauses du cahier des charges.
2. transmettre ce bilan par mail à la PFRA.
pfra@nouvelle-aquitaine.gouv.fr

ARTICLE 9 - DEVIS

9.1 - Généralités sur les devis

9.1.1 - Titulaire sollicité

Les demandes de devis sont adressées selon la méthode dite « en cascade », consistant à faire appel en priorité au titulaire de rang 1, sans remise en concurrence des titulaires.

Le titulaire doit répondre dans le délai contractuel fixé à l'article 10.2.2 du présent CCAP.

Si ce titulaire n'a pas répondu dans le délai précité ou respecté les clauses contractuelles, le service sollicite alors le titulaire de rang suivant. Dans ce cas, simultanément à cette deuxième demande, le service doit signifier par écrit au titulaire initialement sollicité que la demande est annulée.

9.1.2 - Dérogations à l'exclusivité

1. Lorsqu'aucun des titulaires n'est en mesure de répondre dans les délais contractuels, le service n'est plus lié à l'accord-cadre pour la demande concernée, et peut s'adresser à une entreprise de son choix. Il doit pouvoir présenter la preuve de non capacité (ou refus) de tous les titulaires à satisfaire sa demande.
2. Lorsque le titulaire de rang 1 émet un devis supérieur à 10 000 € HT, et dont le montant hors BPU du devis est supérieur ou égal à 60 % du montant total du devis, le service peut solliciter le titulaire de rang 2 ;
3. Lorsque le titulaire de rang 2 émet un devis supérieur à 10 000 € HT, et dont le montant hors BPU du devis est supérieur ou égal à 60 % du montant total du devis, le service bénéficiaire peut solliciter d'autres entreprises, dans le respect des dispositions du Code de la Commande Publique ;
4. L'exclusivité du titulaire est perdue quand le délai de 3 jours pour justifier les prix hors BPU n'est pas tenu ;
5. Afin d'en faciliter la coordination, l'exclusivité ne s'applique pas pour les opérations de travaux :
 - avec maîtrise d'œuvre interne ou privée ;
 - et/ou nécessitant d'avoir recours à un marché global ou à plusieurs corps d'état, qu'ils correspondent aux marchés PTE ou pas.

9.1.3 - Rétrogradation de rang d'un titulaire

Après trois sollicitations sans réponse ou trois réponses non conformes aux prescriptions du cahier des charges (devis non conforme, non respect des délais...), un titulaire de rang 1 pourra être rétrogradé au rang 2 par décision du pouvoir adjudicateur.

9.2 - Demandes de devis

Le coût d'établissement d'un devis est compris dans les prestations dues par le titulaire au titre du présent accord-cadre, et l'absence d'acceptation d'un devis ne donne lieu à aucune indemnisation.

La demande de devis est un préalable à toute opération de travaux. Sa transmission marque le début du délai dont dispose le titulaire pour faire parvenir son devis.

Au titre de son devoir de conseil, le titulaire doit informer le responsable de site de toute modification des normes et réglementations relatives aux travaux demandés.

9.2.1 - Nature des devis

Préalablement à l'établissement de toute commande de travaux, le service prescripteur transmet une demande de devis au titulaire de rang 1.

La demande de devis spécifie :

- la nature et l'étendue des travaux ;
- le planning prévisionnel des travaux.

Le mode de transmission doit permettre de conserver la date d'envoi de cette demande et sa réception par le titulaire, qui marque le début du délai dont il dispose pour transmettre son devis.

En cas de difficulté particulière, le titulaire doit prendre contact sans délai avec le service prescripteur.

Au besoin et d'un commun accord avec le service prescripteur, le titulaire se rend sur place une ou plusieurs fois pour apprécier la consistance et l'environnement des travaux demandés.

9.2.2 - Délais et modalités d'établissement de devis

À réception d'une demande de devis, le titulaire dispose d'un délai de 10 jours ouvrés (délai contractuel maximum), pour transmettre un devis conforme aux stipulations du présent CCAP et de l'annexe à l'AE.

Le délai susmentionné comprend, au besoin, le déplacement sur site pour évaluer les travaux demandés (métré, matériaux, quantitatifs...).

Si le titulaire de rang 1 précise qu'il n'est pas en mesure de répondre dans le délai imparti, le service prescripteur s'adresse alors au titulaire de rang 2.

Seul un devis conforme aux stipulations contractuelles de l'accord-cadre met fin au délai de transmission du devis.

9.2.3 - Contenu des devis

1. Les conditions générales de vente (CGV) figurant habituellement sur les devis du titulaire ne doivent en aucun cas apparaître sur des devis établis au titre de cet accord-cadre, dont les clauses sont seules applicables.

L'administration ne sera pas responsable en cas retard de paiement consécutif à un blocage par le payeur, consécutif à la contradiction des clauses de l'accord-cadre et des CGV du titulaire.

2. Les prestations hors BPU sont chiffrées à partir :

- du prix fournisseur affecté du coefficient de peine et soins (CPS) ;
- du volume d'heures nécessaires à la réalisation des lignes du devis hors BPU exclusivement.

Pour ces prestations hors BPU, lorsqu'un devis mentionne une durée d'exécution qui semble importante au regard des travaux demandés, le service bénéficiaire :

- interroge le titulaire sur la justification de la durée prévue et, si nécessaire, demande sa réévaluation ;
- procède, lors de l'exécution, au contrôle des heures effectivement réalisées ;
- le cas échéant, certifie le service fait sur la durée effectivement réalisée, conduisant à une moins-value si un écart significatif est constaté.

Un devis contient les éléments suivants :

- la référence au marché correspondant (objet et n°EJ) ;
- un paragraphe décrivant sommairement les travaux (permet de comprendre le contenu du devis lorsque son analyse est nécessaire) ;
- la date possible de début des travaux ;
- le délai d'exécution sur lequel l'entrepreneur s'engage ; de ce fait, cette durée doit être définie par le titulaire au moment de sa visite sur site ou, en tout état de cause, avant la finalisation du devis ;
- pour chaque ligne de travaux, la référence (code article) du BPU, le libellé des prestations et travaux, les mètres et/ou quantités, le prix unitaire HT et le prix total HT ;
- pour les fournitures hors BPU (si nécessaire), les mètres ou quantités, prix unitaires et prix totaux HT ;
- un sous-total des fournitures hors BPU avec mention du coefficient de frais de peines et soins (CPS) applicable sur le prix d'achat de ces fournitures ;
- le cas échéant, le taux horaire mentionné au BPU et le nombre d'heures pour la mise en œuvre de ces fournitures hors BPU ;
- le cas échéant, l'application du taux horaire majoré pour travaux réalisés en dehors des heures ouvrables, mentionnée en annexe 1 à l'AE ;
- le montant total HT, le taux de TVA et le total TTC ;
- le cas échéant, le montant hors BPU du devis ;
- les éventuelles demandes d'acceptation de sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement, par acte spécial joint en annexe de l'acte d'engagement. Cette demande d'agrément devra également être transmise en copie à : PFRA - 4B esplanade Charles-de-Gaulle - 33000 BORDEAUX

Dans le cas de travaux non prévus au BPU, les devis devront obligatoirement décomposer :

- les fournitures ou actions nécessaires à leur réalisation ;
- le nombre d'heures.

Pour mémoire, les déplacements sont compris dans :

- **le coût des prestations au BPU ;**
- **le coût horaire pour les prestations hors BPU :** aussi, ils ne peuvent en aucun cas être ajoutés sur les devis, sous quelque forme que ce soit, en complément des prestations chiffrées.

En fonction des précisions données par les services pour demander des travaux ou prestations hors BPU, le titulaire devra expliciter ces points sur son devis, justifier le prix et la qualité des produits proposés (garantie, fiabilité du matériel proposé...) et indiquer tout élément relatif au besoin exprimé par le service (détail d'un ouvrage, caractéristiques, qualité technique...).

Quand un prix de fourniture ne figure pas au BPU, le service bénéficiaire doit s'assurer que le titulaire a bien établi son devis au vu du prix d'achat fournisseur assorti du coefficient de peines et soins (CPS).

Le CPS est le taux à appliquer sur le prix des fournitures et/ou prestations hors BPU. Il s'applique sur le prix d'achat du titulaire auprès de son fournisseur, toutes remises déduites, hors main d'œuvre.

Tous les travaux sous-traités et apparaissant sur un devis devront être chiffrés sur l'unique base du BPU.

Le CPS est également applicable sur :

- le prix de location de matériel spécifique non mentionné au BPU ;
- le prix d'achat de prestations sous-traitées (ex. : prestations d'un fabricant...). Dans ce cas, aucune heure de main d'œuvre ne sera admise au titre de l'accompagnement du sous-traitant.

Lorsqu'il est prévu de confier l'exécution de certaines prestations à un sous-traitant, le devis des prestations sous-traitées doit être systématiquement transmis au service en complément du devis du titulaire. La demande d'acceptation du sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement doivent être effectives avant le début de l'intervention.

Pour toute fourniture dont le prix unitaire est supérieur à 300 € HT, le titulaire doit, sur demande du service, joindre à son devis le justificatif de son prix d'achat fournisseur (tarif du catalogue fournisseur, devis fournisseur, facture pro-forma ou tout autre document « fournisseur » mentionnant ce prix de fourniture).

Ce justificatif de prix peut également être demandé par le service pour certaines fournitures d'un montant unitaire inférieur, lorsque le montant du devis semble élevé pour les travaux demandés. Le titulaire dispose alors, à compter de la demande du service, de 3 jours ouvrés pour justifier ses prix .

La non production du justificatif dans ce délai entraîne, pour le devis objet de cette demande, la perte d'exclusivité dont dispose le titulaire.

9.2.4 - Durée de validité des devis

À réception du devis, le service prescripteur dispose d'un délai maximum de 90 jours pour notifier son bon de commande valant acceptation du devis. Passé ce délai, le titulaire n'est plus tenu au maintien de son offre.

S'il s'avère nécessaire de modifier le planning prévisionnel mentionné au devis, le nouveau planning peut être mentionné :

- soit dans une version actualisée du devis ;
- soit dans le bon de commande, après concertation préalable du service prescripteur et du titulaire.
La transmission de l'accusé de réception de ce bon de commande par le titulaire validera le délai mentionné, et les éventuelles observations.

9.3 - Planification des travaux

La programmation est effectuée sur la base des attentes du service prescripteur, après concertation entre ce service et le titulaire.

ARTICLE 10 - COMMANDES

10.1 - Modalités de passation de commandes

L'émission des bons de commande ne peut se faire que pendant la durée de validité de l'accord-cadre.

Tout bon de commande doit être notifié au titulaire par tout moyen permettant au service prescripteur d'être avisé de sa réception par le titulaire.

L'acceptation d'un devis est validée par la transmission d'un bon de commande, qui vaut ordre de réalisation des travaux correspondant au devis.

10.2 - Contenu des bons de commande

Tous les bons de commande doivent mentionner les informations suivantes :

- le n° du bon de commande ;
- l'objet et le n° de l'accord-cadre,
- le nom du titulaire ;
- le n° d'engagement juridique Chorus ou le n° de bon de commande pour les établissements publics n'utilisant pas Chorus ;
- l'intitulé du service prescripteur émettant de la commande ;
- le nom et les coordonnées (téléphone, adresse électronique) du correspondant du service demandeur ;
- l'adresse précise de facturation ;
- le nom et l'adresse précise du site où sont réalisés les travaux ;
- les noms et coordonnées (téléphone, adresse électronique) des personnes responsables :
 - de l'accueil sur le site des travaux ;
 - du suivi des travaux ;
- le cas échéant, la période de préparation avant travaux ;
- la date de début des travaux et la durée d'exécution (durée des travaux et/ou date de fin) ;
- les plages horaires de travail : par défaut, entre 8h00 et 18h00, du lundi au vendredi inclus ;
- les contraintes particulières : accès au site, horaires d'ouverture, consignes spécifiques de sécurité (en cas de consignes multiples, elles peuvent être annexées au bon de commande) ;
- les références du devis (n° et montant HT) ;

Le devis doit systématiquement être joint au bon de commande.

La modification de date de début des travaux indiquée au bon de commande par rapport à celle mentionnée au devis doit se faire d'un commun accord avec le titulaire.

10.3 - Réserves éventuelles sur le bon de commande

Lorsqu'un bon de commande émis présente des difficultés dans son contenu, il appartient au titulaire de se rapprocher du service pour demander les explications préalables à la réalisation des prestations, et éventuellement proposer un devis correspondant aux prestations nécessaires.

A réception du bon de commande, le titulaire dispose d'un délai maximum de cinq jours calendaires pour émettre ses réserves par écrit.

ARTICLE 11 - EXÉCUTION DES TRAVAUX COMMANDÉS - DÉLAIS

Pour faciliter son accès aux sites, le titulaire est tenu de :

- confirmer les dates et heures d'intervention par courriel, fax ou courrier ;
- transmettre la liste actualisée des personnels et véhicules prévus pour la réalisation de l'opération.

11.1 - Exécution des travaux commandés

Le titulaire doit respecter les dates et le délai d'exécution mentionnés au bon de commande, étant entendu que la date de début, la période de préparation et le délai d'exécution des travaux doivent avoir été convenus à l'avance entre le service prescripteur et le titulaire, lors de la demande de devis ou des échanges avant émission du bon de commande.

Par dérogation à l'article 28.1 du CCAG-T, le délai d'exécution d'une commande démarre à la date inscrite sur le bon de commande, détaillée au précédent paragraphe.

Sauf accord express du maître d'ouvrage, le démarrage des travaux devra obligatoirement être effectif sous 90 jours à réception de la commande.

Le délai d'exécution comprend :

- la période de préparation de chantier, rappelée au bon de commande, par dérogation à l'article 28.1 du CCAG-T, sa durée peut être inférieure à 2 mois ;
- le délai d'exécution des travaux, également rappelé au bon de commande, comprenant notamment le repliement des installations de chantier, le nettoyage et la remise en état des lieux.

11.2 - Prolongation du délai d'exécution des travaux

Le délai d'exécution des travaux commandés peut être prolongé :

1°) dans les conditions de l'article 18.2.2 du CCAG-T, en cas de :

- changement de la masse des travaux ou modification de l'importance de certains ouvrages ;
- substitution à des ouvrages initialement prévus d'ouvrages différents ;
- difficultés imprévues au cours du chantier ;
- ajournement des travaux décidés par le maître d'ouvrage, ou retard dans l'exécution d'opérations préliminaires, à charge du maître d'ouvrage ou de travaux préalables d'un autre marché.

2°) en cas d'intempéries, conformément aux dispositions de l'article 18.2.3 du CCAG-T.

En dehors de ces cas, il sera fait application des pénalités de retard visées à l'article 18.1 du présent CCAP.

ARTICLE 12 - ORGANISATION ET MODALITÉS D'EXÉCUTION DES TRAVAUX

12.1 - Travaux et interventions en heures ouvrables (HO)

Les travaux commandés sont effectués en heures ouvrables, normalement du lundi au vendredi entre 8h00 et 18h00, mais susceptibles de variations selon les services et sites. Les plages horaires devront être confirmées dans le bon de commande. Le titulaire doit s'en informer avant d'établir le planning, pour tenir compte des impératifs de fonctionnement du site.

Dans la mesure où les travaux n'apportent aucune gêne notable au fonctionnement du site, ils devront être effectués durant les heures d'occupation. La notion de « gêne notable » est appréciée par le responsable de site autant que de besoin.

12.2 - Travaux et interventions en heures non ouvrables (HNO)

Lorsque le service demande la réalisation de travaux en HNO, notamment lorsqu'ils sont susceptibles de représenter une gêne notable pour le fonctionnement du site, les travaux seront chiffrés avec application de la majoration prévue en annexe 1 à l'AE.

Le bon de commande vaudra autorisation expresse du responsable du service pour travaux en HNO.

Le titulaire devra bénéficier de la présence d'un agent du site pendant toute la durée de son intervention.

12.3 - Discipline

Le titulaire s'engage à faire respecter les règlements intérieurs et de sécurité propres à chacun des sites (cf. annexe 2 au CCAP), par tout son personnel et ses éventuels co-traitants ou sous-traitants.

Il est notamment interdit de :

- utiliser le téléphone du service sans autorisation ;
- introduire ou consommer des boissons alcoolisées sur le chantier ;
- pénétrer sur le site en état d'ivresse ;
- provoquer du désordre sur le lieu de travail et ses dépendances ;
- manquer de respect au service public et/ou aux usagers ;
- tenir des réunions sur le périmètre du chantier ;
- se faire aider par un tiers non salarié du titulaire.

Cette liste n'est pas limitative.

Remplacement de personnel à la demande du service prescripteur

En cas de non-respect des obligations ci-dessus, le service prescripteur peut à tout moment demander le remplacement d'un intervenant ou lui refuser l'accès de tout ou partie du site.

12.4 - Vêtements de travail et EPI

Le prestataire dote son personnel d'un vêtement de travail et ses EPI nécessaires à l'exécution des prestations. Tout intervenant sur le site doit porter en permanence l'insigne spécifique de son entreprise.

ARTICLE 13 - CONTRÔLE ET RÉCEPTION DES TRAVAUX

13.1. Contrôle de la durée d'exécution des travaux

Lorsqu'une durée d'exécution semble importante au regard des travaux ou prestations demandés, le service bénéficiaire pourra contrôler la durée réelle d'exécution. Si cette durée est sensiblement inférieure à celle prévue au devis, la certification sur la base de la durée réelle exécutée pourra minorer le montant réglé (inférieur à la facturation émise), dans les conditions stipulées à l'article 10.2.3 du CCAP.

13.2. Essais et contrôles des opérations en cours de réalisation

Si nécessaire selon les travaux réalisés, le titulaire procède aux essais dans les conditions définies par les normes et documents techniques, et en accord avec le service prescripteur représentant le maître d'ouvrage.

Pour constater la correspondance entre les travaux et prestations réalisés et les spécifications de la commande, le service peut faire exécuter des vérifications qualitatives des matériaux et produits, et des essais sur épreuves conformément aux dispositions de l'article 24 du CCAG-T.

Ces opérations de vérification qualitative sont effectuées soit par un référent technique du service prescripteur, soit par un prestataire externe qu'il a désigné. Le titulaire est tenu de mettre à disposition les documents nécessaires (fiches techniques, notices, métrés, plans, rapports) permettant d'effectuer le contrôle.

Les contrôles peuvent être effectués à l'occasion d'interventions du titulaire, ou indépendamment de celles-ci. Ils portent notamment sur les points suivants :

- la qualité des solutions techniques mises en œuvre ;
- la qualité des produits utilisés et prestations réalisées ;
- l'état des locaux.

Les frais de main d'œuvre, transports de fournitures, matériels, matériaux, chargement, outillage et toutes installations nécessaires à ces vérifications et essais seront supportés par le titulaire .

Ces opérations sont exécutées selon les instructions du service prescripteur, en cours de travaux ou après leur achèvement.

Au besoin, les laboratoires ou experts compétents seront mandatés par le service prescripteur.

13.3 Réception des travaux

Par dérogation à l'article 41 du CCAG-T, le représentant du service prescripteur chargé du suivi procède, en présence du titulaire ou de son représentant, aux opérations préalables à la réception (OPR) des travaux décrits dans le devis accepté.

Le titulaire doit inciter le bénéficiaire des travaux à participer à ces OPR dans un délai de 1 à 10 jours ouvrés avant la date de réception qu'il proposera, selon la nature l'importance des travaux commandés.

Il appartient au titulaire de proposer une date de réception comprise dans le délai d'exécution.

Les opérations de réception sont formalisées pour toute commande d'un montant supérieur à 30 000 € HT.

Ces opérations comportent :

- la reconnaissance des ouvrages exécutés ;
- la constatation éventuelle de l'inexécution de prestations prévues à l'accord-cadre ;
- la constatation éventuelle d'imperfections ou malfaçons ;
- la constatation du repliement des installations de chantier, du nettoyage et de la remise en état des lieux ;
- les constatations relatives à l'achèvement des travaux.

Lorsque les travaux sont conformes (achevés, absence d'imperfection ou malfaçon, DOE et bordereaux de suivi de déchets (BSD) remis, plans et DIUO mis à jour...), leur réception est prononcée.

Le procès-verbal de réception des travaux fixe la date d'achèvement des travaux ; il est signé par le représentant du service prescripteur.

Lorsque les travaux ne sont pas conformes, un procès-verbal dressé sur le champ mentionne les réserves et détaille les manques, imperfections, malfaçons ou prestations inexécutées.

Ce procès-verbal est signé des deux parties ; si le titulaire refuse de signer, mention en est faite.

Selon les articles 41.3 à 41.7 du CCAG-T, il est ensuite procédé comme suit :

si la réception des travaux est assortie de réserves, pour une réception avec réserve ou réfaction, utiliser les formulaires EXE disponibles sur le site www.economie.gouv.fr

A charge pour le titulaire d'exécuter les travaux non réalisés ou de remédier aux imperfections et/ou malfaçons dans le délai imparti ;

eu égard à la faible importance des réserves constatées et aux difficultés que présenterait leur mise en conformité, si le service prescripteur renonce à ordonner la réfection des ouvrages, il propose au prestataire une réfaction sur le prix.

Si le titulaire accepte la réfaction, la réception est prononcée sans réserve ; dans le cas contraire, il est tenu de réparer les imperfections, la réception étant prononcée sous réserve de leur réparation.

13.4 Délai de garantie de parfait achèvement

Le délai de garantie de parfait achèvement est d'un an à compter de la date d'effet de la réception ou, à défaut de PV de réception formalisé, de la certification du service fait.

ARTICLE 14 - CLAUSE SOCIALE D'INSERTION

Il n'est pas prévu de clause sociale d'insertion.

ARTICLE 15 - PRIX

15.1 - Forme des prix

L'accord-cadre est traité à prix unitaires.

15.2 - Contenu des prix

Les prix sont réputés comprendre toutes les dépenses résultant de l'exécution des prestations (y compris déplacements, fournitures, transport et élimination des déchets), inclure tous les frais généraux, impôts et taxes, et assurer au titulaire une marge pour risques et bénéfice.

Outre ces éléments, sont inclus dans chaque prix unitaire :

- les sujétions que sont susceptibles d'entraîner les mouvements de personnel et de matériel de l'établissement à travers les installations de chantier ;
- des consignes propres aux sites d'intervention, et en particulier des horaires de travail imposés aux titulaires dans la plage 8H00-18H00, du lundi au vendredi, sauf indication contraire du bon de commande ;
- des contraintes inhérentes au fonctionnement des bâtiments ;
- des dépenses communes de chantier ;
- la reconnaissance et préparation des supports ;
- la fourniture des matériaux et produits propres à l'exécution des travaux (sauf indication contraire dans le BPU) ;
- l'implantation et le traçage des ouvrages ;
- l'exécution des percements, des saignées, encastresments et leur calfeutrement nécessaires à l'exécution des travaux (sauf indication contraire dans le BPU) ;
- la protection des ouvrages existants ;
- la protection des personnes, particulièrement en site occupé ;

- les signalisations provisoires, balisages des zones de travaux et accord d'occupation du domaine public (le montant d'une éventuelle redevance d'occupation du domaine public reste à la charge du service bénéficiaire des travaux) ;
- l'aménagement des zones de stockage des matériels de chantier ;
- le nettoyage, le tri et l'évacuation des déchets, déblais et gravats au fur et à mesure de l'exécution, dans le respect de l'article 2.3.4 du CCTP ;
- la remise en état des ouvrages adjacents détériorés accidentellement ;
- les dispositions relatives à la protection des travailleurs.

15.3 - Révision des prix

Le mois d'établissement des prix est le mois de remise des offres figurant dans l'avis d'appel public à la concurrence. Ce mois est appelé mois « zéro ».

La première révision interviendra le 1er janvier 2027.

La révision des prix sera ensuite effectuée une fois par an, au mois de janvier.

Le pouvoir adjudicateur informe le titulaire du coefficient de révision, qui fait foi pour l'année concernée.

La révision se fait par application de la formule suivante :

$$P_N = P_0 \times [0,15 + 0,80 \times (BT\ 40_N / BT\ 40_0) + 0,05 \times (BT\ 41_N / BT\ 41_0)]$$

où

P_N = prix révisé, à appliquer pour la période annuelle N

P₀ = prix initiaux indiqués dans ses annexes financières à l'AE, réputés établis sur la base des conditions économiques du "mois zéro".

BT 40_N = valeur de l'index BT 40 correspondant à la dernière valeur publiée au 1^{er} janvier de l'année N

BT 41_N = valeur de l'index BT 41 correspondant à la dernière valeur publiée au 1^{er} janvier de l'année N

BT 40₀ = valeur de l'index BT 40 correspondant à la dernière valeur publiée au mois zéro

BT 41₀ = valeur de l'index BT 41 correspondant à la dernière valeur publiée au mois zéro

Le coefficient de révision est arrondi au millième supérieur.

Les index de référence pour la révision des prix unitaires des travaux faisant l'objet de l'accord-cadre choisi en raison de sa structure, sont les index BT 40 : Chauffage central (hors chauffage électrique) et BT 41 : Ventilation et conditionnement d'air.

Ils sont publiés sur le site internet du MONITEUR.

15.4 - Règle des arrondis

Lors du calcul de la révision, les calculs intermédiaires et finaux sont effectués avec au maximum quatre décimales. Les arrondis sont traités comme suit :

si la cinquième décimale est comprise entre 0 et 4 (valeurs incluses), la quatrième décimale est inchangée (arrondi par défaut) ; si la cinquième décimale est comprise entre 5 et 9 (valeurs incluses), la quatrième décimale est augmentée d'une unité (arrondi par excès).

Le coefficient de révision est arrondi au millième supérieur.

15.5 - Seuil de déclenchement de la révision de prix

La révision de prix ne s'applique que dans la mesure où la variation par rapport au prix initial est égale ou supérieure à 1 % (à la hausse comme à la baisse).

15.6 - Clause butoir et de sauvegarde

Sans objet.

15.7 - Clause de réexamen

En application de l'article R. 2194-1 du code de la commande publique, le présent accord-cadre peut être modifié par voie d'avenant dans les cas suivants :

- disparition d'un indice ou d'un index figurant dans la clause de révision de prix ;
- modification réglementaire affectant la mission confiée au titulaire en exécution du présent accord-cadre ;
- lorsque 90 % du montant maximum d'un lot de l'accord-cadre ont été atteints. Le cas échéant, la modification à la hausse est limitée à 20% du montant maximum initial.

15.8 – Garanties financières

Le titulaire est dispensé de constituer une caution bancaire ou une garantie à première demande.

ARTICLE 16 - MODALITÉS DE PAIEMENT

Le mode de règlement des travaux est le virement par mandat administratif.

Seuls peuvent être réglés les travaux et prestations ayant fait l'objet d'un bon de commande.

16.1 - Versement d'une avance

Une avance sera versée, sous réserve du respect des 2 conditions suivantes, en application de l'article R2191-3 du Code de la commande publique :

- montant de bon de commande supérieur ou égal à 50 000€ HT ;
- durée d'exécution du bon de commande supérieur ou égal à 2 mois.

Il ne sera pas versé d'avance, en l'absence de réalisation de ces conditions.

16.2 – Intérêts moratoires

Les sommes dues sont payées conformément aux dispositions de l'article L.2192-10 du code de la commande publique.

Le délai de paiement est fixé à **30 jours maximum** pour l'Etat et ses établissements publics. par l'article R2192-10. La date de début du délai est déterminée selon les modalités de l'article R.2191-12 et suivants du code de la commande publique.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'expiration du délai de paiement, le titulaire a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux articles L.2192-12 et suivants et R.2192-31 à R.2192-36 du code de la commande publique.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage. Ils courent à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse et sont calculés sur le montant total du paiement toutes taxes comprises, diminué des éventuelles retenue de garantie, clauses d'actualisation, de révision et des pénalités.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros.

Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de quarante-cinq jours suivant la mise en paiement du principal.

16.3 - Modalités de règlement des comptes

Par dérogation à l'article 12 du CCAG-T, la périodicité du versement des acomptes est fixée à 3 mois. Toutefois et conformément à l'article R 2191-22 du CCP, lorsque le titulaire du marché est une petite ou moyenne entreprise ou un artisan au sens de l'article R. 2151-13 du même code, une société coopérative de production, un groupement de producteurs agricoles, une société coopérative d'artisans, une société coopérative d'artistes ou une entreprise adaptée, la périodicité du versement des acomptes est ramenée à un mois pour les marchés de travaux.

Les projets de décompte du titulaire doivent être établis en euros.

Si le service prescripteur :

- accepte le décompte établi par le titulaire, il fait procéder à son mandatement. Le montant à régler est alors notifié au titulaire.
- conteste tout ou partie du décompte, il fait valoir au titulaire les points de litige (pénalités, primes, réfections imposées) par tous moyens : courrier électronique, lettre recommandée avec AR, télécopie.

En cas de contestation, le silence gardé par une partie pendant un délai de quinze jours calendaires à compter de la notification d'une contestation ou d'une réplique vaut acceptation par cette partie de la contestation ou de la réplique.

Outre les mentions légales, les projets de décompte ou factures comprennent notamment les indications suivantes :

- le numéro de l'accord-cadre et le numéro d'engagement juridique Chorus, ou le numéro de bon de commande pour les établissements et opérateurs de l'État n'utilisant pas Chorus ;
- la désignation du service pour lequel les travaux sont réalisés ;
- l'adresse précise du site concerné par les travaux ;
- les travaux effectués (descriptif sommaire des travaux selon devis) ;
- le montant total HT ;
- le taux de TVA ;
- le montant total TTC.

Les frais de facturation sont inclus dans les prix.

16.4 - Facturation dématérialisée

Les « factures travaux » sont transmises de façon dématérialisée. Le titulaire a le choix entre plusieurs modes de transmission.

Préalables techniques et réglementaires

Pour connaître les conditions techniques (guide utilisateurs du portail, kit de raccordement technique et spécifications du format normalisé d'échange) et réglementaires dans lesquelles s'opère la dématérialisation des factures, le titulaire est invité à consulter le portail internet suivant : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/>

Pour tout renseignement complémentaire, le titulaire peut s'adresser à :

<https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/nousContacter?execution=e3s1/rubrique> « nous contacter »

1 - Mode portail

Utiliser le portail Chorus Pro accessible par internet, en se connectant à l'URL <https://chorus-pro.gouv.fr> pour :

- soit déposer ses factures sur le portail ;
- soit saisir directement ses factures.

2 - Mode service ou API (Application Programming Interface)

Chorus Pro offre l'ensemble de ses fonctionnalités sous forme de services intégrés dans un portail tiers.

L'émetteur de facture s'identifie via les API, et accède à l'ensemble des services de Chorus Pro :

- dépôt ou saisie de factures ;
- suivi du traitement des factures ;
- adjonction et téléchargement de pièces complémentaires ;
- etc.

3 - Mode EDI (Echange de Données Informatisées)

Envoyer ses factures par raccordement direct à la solution mutualisée, ou à partir d'un système tiers par transfert de fichier.

Chorus Pro permet des échanges d'informations par flux issus des systèmes d'information des fournisseurs. L'émetteur de facture adresse ses flux :

- soit directement à Chorus Pro ;
- soit par l'intermédiaire d'un opérateur de dématérialisation.

Les renseignements utiles pour déposer une facture libellée au nom du service indiqué dans le bon de commande sont les suivants. Dans le bloc « MOE » et le bloc « Destinataire » :

n° SIRET : indiqué dans le bon de commande

Code service exécutant : indiqué dans le bon de commande.

Ces données figurent dans l'adresse de facturation du bon de commande.

16.5 - Paiement direct des sous-traitants

Le titulaire est habilité à sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché, provoquant obligatoirement le paiement direct au sous-traitant des prestations d'un montant supérieur à 600 € TTC.

Le sous-traitant doit obligatoirement être accepté et ses conditions de paiement agréées par le pouvoir adjudicateur du marché, préalablement à l'exécution de ses prestations.

La présentation du sous-traitant peut intervenir au stade du dépôt de la candidature et de l'offre. En cours d'exécution du marché, la présentation du sous-traitant consiste à demander au représentant du pouvoir adjudicateur l'établissement d'un acte spécial (formulaire DC4 téléchargeable sur : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>).

Toute sous-traitance occulte est sanctionnée par la résiliation du marché aux frais et risques du titulaire, comme stipulé à l'article 46.3.1.e) du CCAG-T.

Modalités de paiement direct :

Le sous-traitant adresse sa demande de paiement au titulaire du marché, sous pli recommandé avec accusé de réception ou la dépose auprès du titulaire contre récépissé.

Le titulaire dispose d'un délai de quinze jours à compter de la signature de l'accusé de réception ou du récépissé pour donner son accord ou notifier un refus, d'une part au sous-traitant, et d'autre part au pouvoir adjudicateur.

Le sous-traitant adresse également sa demande de paiement au pouvoir adjudicateur, accompagnée des factures et de l'accusé de réception ou du récépissé attestant que le titulaire a bien reçu la demande ou de l'avis postal attestant que le pli a été refusé ou n'a pas été réclamé.

Le pouvoir adjudicateur adresse sans délai au titulaire une copie des factures produites par le sous-traitant.

Le pouvoir adjudicateur procède au paiement du sous-traitant dans le délai global de paiement fixé ci-dessus, compté à partir :

- de la réception par le pouvoir adjudicateur de l'accord, total ou partiel, du titulaire sur le paiement demandé,
- ou de l'expiration du délai mentionné au deuxième alinéa si, pendant ce délai, le titulaire n'a notifié aucun accord ni aucun refus,
- ou encore de la réception par le pouvoir adjudicateur de l'avis postal mentionné au troisième alinéa.

Le pouvoir adjudicateur informe le titulaire des paiements qu'il effectue au sous-traitant.

Dès lors que le montant total des sommes à payer à un sous-traitant, ramené aux conditions du mois d'établissement des prix du présent marché, est inférieur au montant sous-traité stipulé dans le marché, l'avenant ou l'acte spécial, le titulaire est tenu de fournir au pouvoir adjudicateur une attestation par laquelle le sous-traitant reconnaît que les prestations qu'il a réalisées dans le cadre du marché sont payées en totalité. Faute de fournir cette attestation, le titulaire ne peut pas être payé si le montant total des paiements effectués à son profit, ramené aux conditions d'établissement des prix du présent accord-cadre, empiète sur le montant sous-traité.

16.6 - Décompte général

Conformément aux dispositions de l'article 12.3.2 du CCAG-T, l'entreprise titulaire dispose d'un délai de 30 jours calendaires suivant la date de réception des travaux pour remettre son décompte final en double exemplaire au maître d'ouvrage.

Par dérogation à l'article 41 du CCAG-T, la date de réception des travaux est définie dans les conditions mentionnées à l'article 2.4.3 du CCTP qui prévoit que :

- la réception des travaux n'est formalisée que pour les travaux d'un montant supérieur à 30 000 € HT ;
- à défaut de procès-verbal de réception pour les travaux d'un montant inférieur, la date de réception doit être actée par tout moyen écrit.

Les différends et litiges sont réglés dans les conditions prévues aux articles 12 et 55 du CCAG-T.

16.7 - Carte « achat »

L'utilisation de la carte achat n'est pas prévue pour l'exécution de cet accord-cadre.

ARTICLE 17 – CESSION

Le marché peut être cédé dans les conditions prévues aux articles R2191-45 à R2191-63 du code de la commande publique. Sur demande du titulaire, un certificat de cessibilité est remis pour permettre la cession ou le nantissement des créances résultant du marché.

ARTICLE 18 – MANQUEMENT AUX OBLIGATIONS - PÉNALITÉS

Par dérogation à l'article 19.2.1 du CCAG-T, le titulaire n'est pas exonéré des pénalités d'un montant total inférieur à 1 000 € HT pour l'ensemble du marché.

Par dérogation à l'article 19.2.4 du CCAG-T, les pénalités sont encourues du simple fait de la constatation du retard par le service bénéficiaire, sans procédure contradictoire.

18.1 - Pénalités pour non respect des délais d'exécution

Il est dérogé aux dispositions de l'article 19 du CCAG-T dans les conditions énoncées comme suit :

Tout retard d'exécution peut être sanctionné par une pénalité de 50 € par jour calendaire de retard si le titulaire dépasse le délai d'exécution convenu avec le service, rappelé dans le bon de commande et non contesté par le titulaire dans l'accusé réception de ce bon de commande.

18.2 - Pénalités pour manquement aux obligations administratives du titulaire

Tout retard dans la remise de documents mentionnés aux CCAP ou CCTP peut être sanctionné par une pénalité de 50 € par jour de retard, par document concerné.

Toute absence non excusée du titulaire à une réunion de chantier ou réception de travaux peut entraîner l'application d'une pénalité de 100 € par absence, sans mise en demeure préalable si le titulaire a été informé avec un délai de préavis d'une semaine.

18.3 - Pénalités pour non respect des formalités du code du travail

En cas de non-respect des articles L.8221-3 à L.8221-5 du code du travail, relatifs à la déclaration de l'activité de l'entreprise et la déclaration des salariés de l'entreprise, le titulaire subira une pénalité égale à 10 % du montant du bon de commande. Ce montant ne peut toutefois excéder celui des amendes encourues en application des articles L.8224-1, L.8224-2 et L.8224-5. En l'absence de régularisation, le contrat peut-être rompu sans indemnité, aux frais et risques du titulaire.

18.4 - Pénalités pour défaut de nettoyage en fin de chantier

Par dérogation à l'article 19 du CCAG-T, lorsque le nettoyage en fin de chantier n'est pas effectué selon les prescriptions décrites à l'article 2.3.4 du CCTP, une pénalité de 50 € par jour calendaire de retard est appliquée.

18.5 - Récapitulatif des différents délais

Désignation	Délai contractuel	Référence
Délai pour remise de devis	10 jours ouvrés maximum	CCAP art 10.2.2
Délai pour contestation de point de litige s'opposant à un paiement	15 jours calendaires à compter de la notification de la contestation	CCAP art. 16.3
Délai pour remise de décompte final	30 jours calendaires à compter de la réception des travaux	CCAP art. 16.6
Pénalités pour non respect des délais d'exécution	pénalité de 50€ par jour calendaire de retard	CCAP art. 18.1
Pénalités pour manquement aux obligations administratives du titulaire	pénalité de 50€ par jour de retard, par document concerné.	CCAP art. 18.2
Pénalités pour non respect des formalités du code du travail	pénalité égale à 10 % du montant du bon de commande	CCAP art. 18.3
Pénalités pour défaut de nettoyage en fin de chantier	pénalité de 50 € par jour calendaire de retard est appliquée.	CCAP art. 18.4
Délai pour justifier d'une assurance en responsabilité civile	15 jours calendaires à compter de la notification et avant tout commencement d'exécution	CCAP art. 21

ARTICLE 19 - RÉFACTION - EXÉCUTION AUX FRAIS ET RISQUES

19.1 - Réfaction en cas de mauvaise exécution

Les modalités sont précisées à l'article 14 du présent CCAP, relatif à la réception des travaux.

19.2 - Exécution aux frais et risques du titulaire

En cas de retard, désordre ou non exécution d'une partie des travaux et/ou prestations, le service bénéficiaire se réserve le droit de la faire exécuter par un tiers aux frais et risques du titulaire, après mise en demeure assortie d'un délai d'exécution et non suivi d'effet, dès lors que les conditions normales d'utilisation d'un site ou de ses ouvrages sont compromises du fait de la défaillance du titulaire, dans les conditions prévues au CCAG-T.

Une exécution incomplète est assimilée à la non-exécution, sauf pour le titulaire à justifier des raisons qui, extérieures à son entreprise, s'opposent à la bonne et entière exécution des prestations.

ARTICLE 20 - ACCÈS RESTREINT À CERTAINS SITES OU ZONES

Toutes les indications utiles à la sécurité et à la protection du site pendant la préparation et la réalisation des travaux pourront être annexées au bon de commande.

Selon le cas, avant le début d'exécution des travaux, le maître d'ouvrage peut demander la production d'un extrait n°3 de casier judiciaire datant de moins de 6 mois.

Pour les sites qui relèvent de mesures de sécurité et notamment pour les zones relevant de la protection du secret de la Défense nationale, les dispositions ci-après s'appliquent. En conséquence, le titulaire se conformer aux stipulations de l'article 5.3 du CCAG-T.

20.1 - Accès - Consignes

Au cours de son intervention sur l'ensemble des sites, le personnel du titulaire est assujéti aux règles d'accès et de sécurité précisées en annexe 2 au CCAP.

Au minimum 8 jours avant la première intervention, le prestataire doit fournir la liste des données relatives aux intervenants, pour les habilitier.

Pour chaque personnel, cette liste doit comporter les références de la carte d'identité, ou carte de séjour pour les étrangers avec copies du titre de travail (article R620-3 du code du travail, introduit par décret n° 86.524 du 13/03/1986). Tout étranger titulaire d'un titre de travail périmé sera être exclu du site.

Pour certains établissements, le gestionnaire de site peut remettre au titulaire un jeu de clés et badges permettant l'accès aux locaux contenant les équipements à maintenir.

A la fin du présent accord-cadre, le titulaire restitue les badges et les clés au gestionnaire, y compris les doubles et/ou copies qu'il aurait pu réaliser.

Si la perte ou le vol d'une clé impose le remplacement d'un ensemble de fermetures pour raison de sécurité, le représentant du pouvoir adjudicateur peut demander au titulaire le remboursement des frais occasionnés par le remplacement de ces dispositifs de fermeture.

20.2 - Contrôle nominatif

Une liste nominative des personnels intervenant dans les locaux doit être établie et fournie par le titulaire.

Le titulaire doit certifier que l'ensemble du personnel qu'il emploie est en règle au regard des dispositions légales et réglementaires relatives à la main-d'œuvre.

Le titulaire s'engage à tenir à jour cette liste nominative.

20.3 - Contrôle des accès - Sites à sécurité accrue

Tout le personnel de l'entreprise doit être muni :

- d'un laissez-passer avec photographie ;
- et de sa carte d'identité ou titre de travail pour les ouvriers étrangers.

Des contrôles inopinés de corrélation avec le registre unique du personnel sont susceptibles d'être effectués à tout moment. Les laissez-passer devront être restitués en fin de marché.

A réception d'un bon de commande, l'entreprise fournit au maître d'ouvrage la liste des véhicules privés éventuellement appelés à stationner dans l'enceinte du site de réalisation des travaux.

20.4 - Obligation de discrétion - Secret professionnel - Restriction de circulation

Si les impératifs de sécurité d'un service bénéficiaire l'exigent, l'accès à certains locaux d'un ou plusieurs personnels du titulaire peut être refusé.

Le titulaire s'engage :

- à garder strictement confidentielles toutes les informations portées à sa connaissance lors de l'exécution du présent accord-cadre ;
- à ne pas communiquer, en France et à l'étranger, sous quelque forme que ce soit, les renseignements recueillis pendant l'exécution des travaux ;
- à faire respecter cette obligation à son personnel et, le cas échéant, à ses co-traitants et sous-traitants.

D'une façon générale, le personnel du titulaire est tenu à la plus entière discrétion pour tout ce qui concerne le service bénéficiaire, tant vis-à-vis du personnel que de tiers, y compris après l'échéance du contrat.

Pour les sites à accès restreint, les dispositions de l'annexe 2 au CCAP seront strictement respectées.

20.5 - Sécurité des sites du Ministère de l'Intérieur et des sites pénitentiaires

Pour les travaux réalisés sur les sites :

- du Ministère de l'Intérieur (hors Gendarmerie Nationale) ;
- de la Gendarmerie Nationale ;
- de l'administration pénitentiaire (ministère de la Justice) ;

le titulaire se conforme impérativement aux stipulations de l'article 5.3 du CCAG-T.

Préalablement à la signature de l'acte d'engagement, l'attributaire doit avoir consulté l'annexe 2 au CCAP, détaillant les conditions d'accès dans les services du ministère de l'intérieur et de l'administration pénitentiaire.

Il est donc réputé connaître toutes les conditions de sécurité et d'accès propres aux sites mentionnés ci-dessus.

De ce fait, il renonce à faire ultérieurement état de difficultés provenant des contraintes de sécurité relatives à ces sites pour modifier la nature ou le montant de ses travaux.

ARTICLE 21 - ASSURANCES

Dans un délai de quinze jours à compter de la notification de l'accord cadre et avant tout commencement d'exécution, le titulaire, le mandataire ainsi que les co-traitants doivent justifier qu'ils ont contracté une assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1382 à 1384 du Code civil, garantissant les tiers en cas d'accidents ou dommages causés par la conduite des prestations ou leurs modalités d'exécution.

Le titulaire doit justifier de l'étendue des garanties souscrites et du paiement de ses cotisations au moyen d'une copie du contrat d'assurance et des avenants éventuels.

L'ensemble des prestations dues sera exécuté par le personnel du titulaire, affecté à l'exécution des obligations contractuelles. Pendant toute la durée d'exécution, le titulaire est responsable des dommages qui pourraient être causés aux personnes, aux biens ou aux installations réalisant les prestations.

En conséquence, il s'engage à souscrire une assurance aux garanties en rapport avec l'importance des travaux, et couvrant les conséquences pécuniaires des risques et responsabilités découlant de ses prestations.

Le titulaire s'engage à produire toute nouvelle attestation pendant la durée du présent accord-cadre à échéance de l'attestation précédente, sans qu'il soit nécessaire d'en faire la demande, et à la transmettre au représentant du pouvoir adjudicateur : l'absence de communication d'attestation ouvre droit à l'application des pénalités pour manquement aux obligations administratives du titulaire.

Les sous-traitants doivent fournir les mêmes documents que ceux demandés au titulaire.

ARTICLE 22 - TRAITEMENT DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

22.1 - Préambule - Précisions terminologiques

Pour l'application du présent article, et au sens du règlement général sur la protection des données (RGPD) :

- le responsable de traitement est l'acheteur ;
- les sous-traitants sont les titulaires de l'accord-cadre.

La présente clause a pour objet de définir les conditions dans lesquelles chaque titulaire s'engage à effectuer, pour le compte de l'acheteur, les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après.

Dans le cadre du présent contrat, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et notamment le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après, « règlement général sur la protection des données » RGPD) et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

22.2 - Description du traitement de données à caractère personnel

Le titulaire est autorisé à traiter, pour le compte de l'acheteur et pour la durée du présent accord-cadre, les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les prestations prévues au présent accord-cadre au profit des services bénéficiaires.

Pour l'exécution de ces prestations et en cas de besoin avéré, la PFRA pourra mettre à disposition des titulaires les données à caractère personnel suivantes : noms, prénoms, fonctions, courriels, téléphones professionnels, direction de rattachement des interlocuteurs des services bénéficiaires.

La transmission de ces données a pour unique but de faciliter la mise en relation avec les services bénéficiaires, et n'autorise en aucun cas un retraitement ou une diffusion en dehors des services concernés des titulaires.

22.3 - Sous-traitance des activités de traitement (articles 28.2 et 28.4 du RGPD)

Lorsque le titulaire fait appel à un sous-traitant pour mener des activités de traitement spécifiques, il informe l'acheteur, préalablement et par écrit, de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du marché public.

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

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

ARTICLE 23 – AUTRES OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES

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

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

De façon générale, toutes les modifications importantes de fonctionnement de concernant le titulaire et pouvant influencer sur le déroulement de l'accord-cadre à bons de commande doivent être notifiés à l'acheteur.

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

Le titulaire met à disposition tous les six mois, à partir de la notification, jusqu'à la fin de l'exécution, les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail.

Ces documents sont transmis par le titulaire à l'adresse suivante : <http://www.e-attestations.fr;>

Si le titulaire, et/ou le cas échéant ses sous-traitants, recourent à des salariés détachés, ils doivent produire avant le début de chaque détachement d'un ou de plusieurs salariés les documents suivants :

- a) L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 ;
- b) Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.

Dans les conditions fixées à l'article L.2196-4 et suivants du code de la commande publique, le titulaire fournit, si l'acheteur en fait la demande, les renseignements sur les éléments techniques et comptables du coût de revient des prestations qui font l'objet du présent marché public (notamment bilans, comptes de résultat ainsi que leur comptabilité analytique et tout document de nature à permettre l'établissement des coûts de revient).

ARTICLE 24 - RÉSILIATION DU MARCHÉ

L'accord-cadre peut être résilié dans les conditions prévues au chapitre VII du CCAG-T.

ARTICLE 25 - RÈGLEMENT AMIABLE - DIFFÉRENDS ET LITIGES

La réglementation de l'achat public institue comme principe la recherche du règlement amiable des conflits.

Les parties au présent contrat conclu et exécuté de bonne foi, s'engagent à examiner ensemble, dans le plus grand esprit de concertation et de coopération, tout différend ou litige qui pourrait survenir relatif à son existence, son interprétation, ou à son exécution.

Tout différend entre le titulaire et l'acheteur doit faire l'objet, de la part du titulaire, d'un mémoire en réclamation exposant précisément les motifs de ce différend et indiquant, le cas échéant, pour chaque chef de contestation, le montant des sommes réclamées et leur justification.

L'acheteur s'engage à en accuser réception dans les quinze jours. L'acheteur dispose du délai prescrit par le CCAG susmentionné pour notifier sa décision. L'absence de décision dans ce délai vaut décision de rejet du mémoire en réclamation.

Le mémoire en réclamation est à adresser à : pfra@nouvelle-aquitaine.gouv.fr.

L'acheteur et le titulaire privilégient le recours au Médiateur interne relations fournisseurs à l'adresse suivante : mediateur-rfar@nouvelle-aquitaine.gouv.fr.

En cas de constatation par le médiateur de l'échec de cette médiation interne, les parties peuvent saisir le médiateur des entreprises via le portail suivant : <https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/mediateur-des-entreprises-contacter-le-mediateur>.

En cas d'échec de cette dernière, les parties peuvent saisir le comité consultatif de règlement amiable compétent dans les conditions prévues à l'article R. 2197-1 du code de la commande publique.

Les parties peuvent néanmoins directement saisir le médiateur des entreprises, sans recourir au médiateur interne, ou encore le comité consultatif de règlement amiable compétent sans recourir à une médiation préalable.

La saisine d'un médiateur ou d'un conciliateur doit être effectuée avant l'expiration du délai de recours contentieux.

La saisine d'un médiateur interrompt les délais de recours contentieux jusqu'à la notification de la décision prise par l'acheteur ou de la constatation du médiateur de l'échec de sa mission.

Le médiateur interne des ministères économiques et financiers et le médiateur des entreprises agissent comme tierce partie afin d'aider les parties qui en ont exprimé la volonté à trouver une solution mutuellement acceptable.

Le comité consultatif de règlement amiable compétent a lui pour mission de rechercher des éléments de droit ou de fait en vue d'une solution amiable et équitable.

Dans l'hypothèse où le différend n'aurait pas trouvé de solution acceptable pour les deux parties, il appartient à la plus diligente d'entre elles, si elle s'y croit fondée, de saisir la juridiction compétente du litige en cause dans le cadre d'un recours contentieux.

ARTICLE 26 - JURIDICTION COMPÉTENTE

En cas de litige, le droit français est seul applicable et les tribunaux français seuls compétents.

A défaut d'accord amiable, en application de l'article R312-11 du Code de justice administrative, la juridiction compétente est le tribunal administratif de BORDEAUX :

Tribunal administratif de Bordeaux
9 rue Tastet
33 000 BORDEAUX
Tél : 05 56 99 38 00 - Fax : 05 56 24 39 03

ARTICLE 27 - DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX

L'article 2 du présent CCAP déroge aux dispositions des articles 3.7.1 du CCAG-T.18.2 et 19 du CCAG-T.

Les articles 12.1.1 et 12.1.2 du présent CCAP déroge aux dispositions de l'article 28.1 du CCAG-T.

L'article 16.3 du présent CCAP déroge aux dispositions de l'article 12 du CCAG-T.

L'article 16.6 du présent CCAP déroge aux dispositions de l'article 41 du CCAG-T.

Les articles 18, 18.1 et 18.4 du présent CCAP déroge aux dispositions de l'article 19 du CCAG-T.

ANNEXES

Annexe 1 : services et établissements publics bénéficiaires.

Annexe 2 : conditions d'accès aux sites des différents ministères (dont Police, Gendarmerie et pénitentiaires).

Annexe 3 : liste non exhaustive des sites par lot de l'accord-cadre.