

## **ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES**

ComUE Lyon Saint-Etienne

-

92 rue Pasteur

CS 30122

69361 Lyon Cedex 07

Tél : 04 37 37 26 70



## **REALISATION ET LIVRAISON DE TRAVAUX D'IMPRESSION**

Cahier des Clauses Particulières commun à tous les lots

## SOMMAIRE

|                     |                                                                                                                                  |           |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Article 1 :</b>  | <b>Objet de la consultation – Dispositions générales .....</b>                                                                   | <b>4</b>  |
| 1.1.                | <i>Objet de l'accord-cadre .....</i>                                                                                             | 4         |
| 1.2.                | <i>Forme de l'accord-cadre .....</i>                                                                                             | 4         |
| 1.3.                | <i>Durée de l'accord-cadre.....</i>                                                                                              | 4         |
| 1.4.                | <i>Clause de réexamen.....</i>                                                                                                   | 5         |
| <b>Article 2 :</b>  | <b>Pièces constitutives de l'accord-cadre.....</b>                                                                               | <b>5</b>  |
| <b>Article 3 :</b>  | <b>Règlement général sur la protection des données (RGPD) .....</b>                                                              | <b>6</b>  |
| <b>Article 4 :</b>  | <b>Confidentialité .....</b>                                                                                                     | <b>6</b>  |
| <b>Article 5 :</b>  | <b>Régime des droits de propriété intellectuelle ou des droits de toute natures relatifs aux résultats .....</b>                 | <b>7</b>  |
| <b>Article 6 :</b>  | <b>Prestations complémentaires et modification de l'accord-cadre.....</b>                                                        | <b>7</b>  |
| <b>Article 7 :</b>  | <b>Description des prestations - Lot 1 : Documents de communication traditionnels : tout format et impression prestige .....</b> | <b>7</b>  |
| 7.1.                | <i>Types de travaux d'impression .....</i>                                                                                       | 7         |
| 7.2.                | <i>Réalisation des travaux d'impression .....</i>                                                                                | 9         |
| 7.3.                | <i>Livraison.....</i>                                                                                                            | 9         |
| <b>Article 8 :</b>  | <b>Description des prestations - Lot 2 : Bâches, Kakémonos et impressions grand format.....</b>                                  | <b>9</b>  |
| 8.1.                | <i>Types de travaux d'impression .....</i>                                                                                       | 9         |
| 8.2.                | <i>Réalisation des travaux d'impression .....</i>                                                                                | 10        |
| 8.3.                | <i>Livraison.....</i>                                                                                                            | 11        |
| 8.4.                | <i>Recyclage.....</i>                                                                                                            | 11        |
| <b>Article 9 :</b>  | <b>Prestations hors Bordereau des Prix - Recours au catalogue .....</b>                                                          | <b>11</b> |
| <b>Article 10 :</b> | <b>Modalités de mise en œuvre de l'accord-cadre.....</b>                                                                         | <b>11</b> |
| 10.1.               | <i>Exécution par le biais de bons de commande.....</i>                                                                           | 11        |
| 10.2.               | <i>Délais d'exécution .....</i>                                                                                                  | 12        |
| 10.3.               | <i>Expiration et prolongation des délais d'exécution .....</i>                                                                   | 12        |
| 10.4.               | <i>Modification et annulation des bons de commande .....</i>                                                                     | 13        |
| 10.5.               | <i>Exigences communes en matière de développement durable .....</i>                                                              | 13        |
| 10.6.               | <i>Équipe dédiée et interlocuteur référent .....</i>                                                                             | 14        |
| <b>Article 11 :</b> | <b>Constation de l'exécution des prestations .....</b>                                                                           | <b>14</b> |
| <b>Article 12 :</b> | <b>Prix de l'accord-cadre.....</b>                                                                                               | <b>15</b> |
| 12.1.               | <i>Contenu du prix .....</i>                                                                                                     | 15        |
| 12.2.               | <i>Révision des prix .....</i>                                                                                                   | 15        |
| 12.3.               | <i>Clause de sauvegarde :.....</i>                                                                                               | 16        |
| 12.4.               | <i>Clause de prix promotionnels .....</i>                                                                                        | 17        |

|                     |                                                                                            |           |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Article 13 :</b> | <b>Avances et Acomptes.....</b>                                                            | <b>17</b> |
| 13.1.               | <i>Avances .....</i>                                                                       | 17        |
| 13.2.               | <i>Acomptes.....</i>                                                                       | 18        |
| <b>Article 14 :</b> | <b>Modalités de règlement des comptes .....</b>                                            | <b>18</b> |
| 14.1.               | <i>Demande de paiement .....</i>                                                           | 18        |
| 14.2.               | <i>Acceptation de la demande de paiement.....</i>                                          | 19        |
| 14.3.               | <i>Paiement pour solde.....</i>                                                            | 19        |
| 14.4.               | <i>Mode de règlement.....</i>                                                              | 20        |
| 14.5.               | <i>Répartition des paiements .....</i>                                                     | 20        |
| <b>Article 15 :</b> | <b>Pénalités .....</b>                                                                     | <b>20</b> |
| <b>Article 16 :</b> | <b>Lutte contre le travail dissimulé .....</b>                                             | <b>21</b> |
| <b>Article 17 :</b> | <b>Article 13 : Assurances .....</b>                                                       | <b>21</b> |
| <b>Article 18 :</b> | <b>Article 14 : Protection de la main d’œuvre et des conditions de travail .....</b>       | <b>22</b> |
| <b>Article 19 :</b> | <b>Article 15 : Protection de l’environnement .....</b>                                    | <b>22</b> |
| <b>Article 20 :</b> | <b>Article 16 : Dispositions applicables en cas de litige / prestataire étranger .....</b> | <b>22</b> |
| <b>Article 21 :</b> | <b>Article 17 : Résiliation de l’accord-cadre .....</b>                                    | <b>22</b> |
| <b>Article 22 :</b> | <b>Article 18 : Exécution aux frais et risques .....</b>                                   | <b>22</b> |
| <b>Article 23 :</b> | <b>Article 19 : Dérogations au C.C.A.G.-F.C.S. ....</b>                                    | <b>22</b> |

## CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

### Article 1 : Objet de la consultation – Dispositions générales

#### 1.1. Objet de l'accord-cadre

Les stipulations du présent cahier des clauses particulières (C.C.P.) portent sur la réalisation et la livraison de travaux d'impression.

**Lieux d'exécution** : Les prestations seront exécutées dans les locaux du titulaire. Les lieux de livraison ou de collecte (recyclage dans le cadre des prestations relevant du lot n°2) se situeront dans les locaux de l'Université de Lyon, situés au 92 rue Pasteur, 69361 Lyon Cedex 07, ou dans la région Auvergne-Rhône-Alpes, notamment à Saint-Étienne (les adresses seront indiquées dans le bon de commande le cas échéant).

#### 1.2. Forme de l'accord-cadre

Les prestations font l'objet d'un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande au sens des articles L.2125-1-1°, et R.2162-1 à R.2162-6 du code de la commande publique.

L'accord-cadre est passé sans minimum en quantité ou en valeur, mais avec un **maximum pour chaque lot, sur toute la durée de l'accord-cadre**, conformément à l'article R.2162-4 du Code de la commande publique.

Le présent accord-cadre est alloti de la manière suivante :

| <i>Lots</i> | <i>Désignation</i>                                                            | <b>Montant maximum HT</b> |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| Lot n°1     | Documents de communication traditionnels : tout format et impression prestige | <b>280 000 HT</b>         |
| Lot n°2     | Bâches, kakémonos et impressions grand format                                 | <b>200 000 HT</b>         |

#### 1.3. Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 12 mois à compter de la date fixée par l'ordre de service de démarrage, lequel constitue le point de départ de la période de validité du présent accord-cadre.

Il peut être reconduit tacitement par périodes successives de 12 mois, dans la limite de trois reconductions ; la durée totale du marché ne pourra donc excéder quatre (4) ans.

Le pouvoir adjudicateur, s'il souhaite ne pas reconduire le marché, en informe le titulaire par écrit au moins 2 mois avant l'échéance de chaque période annuelle.

Si le pouvoir adjudicateur décide de ne pas reconduire le marché, le titulaire ne pourra pas le refuser. La non-reconduction ne donne droit à aucune indemnité.

Quelles que soient les raisons ayant motivé la non-reconduction, la validité du contrat court jusqu'au terme de la période en cours.

L'émission de bons de commande sur le fondement du présent marché ne peut se faire que pendant la durée de validité de celui-ci. La durée d'exécution des bons de commande pourra aller jusqu'à six mois au-delà de la durée de validité de l'accord-cadre.

#### 1.4. Clause de réexamen

En application de l'article R2194-1 du Code de la Commande Publique, le présent accord-cadre pourra être modifié quel que soit le montant de la modification, dans les circonstances suivantes :

- Modification de la clause de variation de prix en raison de la disparition d'un indice ou d'un index inclus dans la clause initiale, à condition que son remplacement n'entraîne pas un bouleversement majeur de l'économie de l'accord-cadre.
- Cession du contrat au profit d'un nouveau titulaire à condition que cette modification n'entraîne aucune modification substantielle du contrat et que l'opérateur économique présenté remplisse les critères de sélection initiaux.
- La reprise de l'exécution du marché par un mandataire qualifié du pouvoir adjudicateur.
- La prolongation du terme du marché (aléas de procédure de renouvellement, adhésion à un groupement d'achat).

#### **Article 2 : Pièces constitutives de l'accord-cadre**

Par dérogation à l'article 4.1 du C.C.A.G.-F.C.S., les pièces constitutives du marché sont les suivantes, par ordre de priorité :

- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes, notamment le Bordereau des Prix Unitaire (B.P.U.) ;
- Le cahier des clauses particulières (C.C.P.) ;
- Le cahier des clauses administratives générales (C.C.A.G.) applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services, approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 ;
- Toutes les questions posées et les réponses apportées par le pouvoir adjudicateur, ainsi que les demandes de précisions et les mises au point, font partie intégrante du marché et s'imposent au titulaire ;
- L'offre technique du titulaire (les conditions générales de vente et d'achat du titulaire ne sont pas applicables) ;
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification du marché.

Seuls les exemplaires originaux des pièces contractuelles ci-avant listées, conservés dans les archives du pouvoir adjudicateur font foi.

La signature de l'acte d'engagement du marché vaut acceptation sans réserve de toutes les pièces et documents contenus dans le dossier de consultation des entreprises.

### **Article 3 : Règlement général sur la protection des données (RGPD)**

Le titulaire est tenu à une obligation permanente d'information et de conseil à l'égard du pouvoir adjudicateur pendant toute la durée de l'accord-cadre.

Dans l'exécution du présent marché, le titulaire est tenu, au même titre que le pouvoir adjudicateur, au respect des dispositions relatives à la protection des données à caractère personnel conformément à l'article 5.2 du CCAG-FCS.

Les parties devront se conformer au règlement 2016/679 général sur la protection des données du 27 avril 2016 ainsi qu'à la loi n°2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles. Obligation du titulaire vis-à-vis du responsable du traitement (R.G.P.D) :

- Ne traiter les données à caractère personnel que sur instructions documentées du responsable du traitement ;
- Garantir la confidentialité et la sécurité des données (pseudonymisation, chiffrement...) ;
- Respecter les principes de protection des données dès la conception et par défaut ;
- Notifier sans délai les violations de données à caractère personnelles au responsable de traitement ;
- Tenir par écrit un registre recensant les traitements effectués ;
- Solliciter l'autorisation du responsable du traitement avant de recruter un sous-traitant de second rang ;
- Répondre des éventuelles fautes commises par le sous-traitant de second rang à l'égard du responsable du traitement ;
- Apporter l'assistance au responsable du traitement pour l'instruction des demandes d'exercice du droit des personnes concernées : rectification, effacement etc.
- Mettre à la disposition du responsable du traitement la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes les obligations imposées par le R.G.P.D.

### **Article 4 : Confidentialité**

Conformément à l'article 5 du C.C.A.G.-F.C..S, le titulaire est tenu, ainsi que l'ensemble de son personnel et le cas échéant ses sous-traitants et/ou ses fournisseurs au secret professionnel et à l'obligation de discrétion pour tous ce qui concerne les faits, informations, études et décisions dont il a, ou aura eu la connaissance durant l'exécution de l'accord-cadre

Il est tenu de prendre toutes mesures nécessaires, afin d'éviter que ces informations, documents, ou éléments ne soient divulgués à un tiers qui n'a pas à en connaître.

Ne sont pas couverts par cette obligation de confidentialité les informations, documents ou éléments déjà accessibles au public, au moment où ils sont portés à la connaissance des parties à l'accord-cadre.

**Article 5 : Régime des droits de propriété intellectuelle ou des droits de toute natures relatifs aux résultats**

Les règles applicables au présent accord-cadre en matière d'utilisation des résultats sont celles définies au chapitre 6 – Utilisation des résultats du CCAG-F.C.S.

**Article 6 : Prestations complémentaires et modification de l'accord-cadre**

Un ou plusieurs marchés complémentaires ayant pour objet des prestations similaires pourront être conclus avec le titulaire du présent marché dans les conditions fixées à l'article R2122-7 du code de la commande publique.

L'accord-cadre pourra être modifié dans les conditions prévues aux articles L2194-1, L2194-2 et R2194-1 à R2194-10 du code de la commande publique. Les modifications donneront lieu à la conclusion d'un avenant au marché.

**Article 7 : Description des prestations - Lot 1 : Documents de communication traditionnels : tout format et impression prestige**

Le lot n°1 porte sur la réalisation de travaux d'impression de documents de communication traditionnels, d'une à plusieurs couleurs jusqu'à la quadrichromie et le pantone, sur des formats et supports variables, selon les besoins de la ComUE.

Les prestations confiées au titulaire comprennent la gestion, la coordination, le suivi technique et le contrôle des différentes phases de fabrication, dans le respect des délais impartis figurant au bon de commande transmis par la ComUE.

**7.1. Types de travaux d'impression**

Le titulaire pourra être amené à réaliser notamment les prestations suivantes :

**Reprographie**

- Impression noir et blanc ou quadrichromie de documents standards (A5, A4, etc.), sur papier blanc ou de couleur ;
- Possibilité de reliure selon les indications du bon de commande.

**Documents de communication**

- Plaquettes d'information ou de présentation ;
- Documents sur différents grammages, avec ou sans pelliculage, vernis sélectif ou total, pliages ;
- Découpes spécifiques possibles.

**Supports promotionnels**

- Flyers, dépliants, signets, marque-pages, cartes de vœux ;
- Flyers et dépliants multi-pages, impression quadrichromie sur tout type de papier, avec ou sans pliage.

**Cartes de visite**

- Format : 55 x 85 mm ;
- Papier 350 g ;

- Pelliculage mat ;
- Découpe avec coins arrondis.

#### **Cartes de visite doubles**

- Format ouvert : 170 x 55 mm / format fermé : 85 x 55 mm ;
- Impression quadrichromie recto-verso sur papier couché demi-mat 350 g ;
- Finition : rainage et pliage en deux, coins arrondis ;
- Pelliculage brillant recto (optionnel).

#### **Brochures**

- Couverture quadrichromie, intérieur noir et blanc ou quadrichromie ;
- Divers formats et papiers ;
- Reliure piqûre 2 points ou dos carré collé, de 4 à 200 pages ;
- **Possibilité d'insertion de formats spécifiques.**

#### **Papeterie**

- Papier à en-tête : 90 g, impression 2 couleurs ou quadrichromie ;
- Enveloppes blanches ou kraft, différents formats, impression 1 ou 2 couleurs.

#### **Documents reliés**

- Reliures type wire-o, dos carré collé, etc. ;
- Guides, livrets d'accueil, formats et épaisseurs variables.

#### **Pochettes**

- Pochettes quadrichromie avec rabat ;
- Formats et découpes variables.

#### **Affiches**

- Jusqu'au format A0 ;
- Différents grammages, impression quadrichromie.

#### **Magazine Pop'Sciences**

- Nombre de numéros : 1 à 3 par an ;
- Tirage : 1 000 à 3 000 exemplaires selon les besoins.

#### **Caractéristiques techniques :**

- Brochure de 40 à 55 pages + couverture ;
- Couverture : impression quadrichromie recto-verso sur papier recyclé Nautilus Classic 300 g ;
- Intérieur : impression quadrichromie recto-verso sur papier recyclé Nautilus Classic 120 g ;
- Format ouvert : 42 x 27 cm / fermé : 21 x 27 cm ;
- Finition : rainage de la couverture + agrafage 2 points métal ;
- BAT transmis par voie électronique ;
- Mise sous film et mise en carton ;
- Livraison sur 1 à 2 sites à Lyon.

Délais : Transmission des fichiers 10 jours avant la date de livraison.

**Le titulaire est informé que la liste ci-dessus n'est pas exhaustive. L'acheteur pourra solliciter des prestations similaires, dans des formats, dimensions ou caractéristiques non expressément mentionnés.**

**Dans ce cas, l'acheteur se référera au catalogue de prestations fourni par le titulaire dans son offre, mis à jour annuellement.**

### 7.2. Réalisation des travaux d'impression

Chaque prestation d'impression sera lancée conformément aux dispositions du bon de commande fourni par l'Université de Lyon, qui contiendra l'ensemble des informations spécifiques relatives à cette commande (délai de production, formats, quantités, couleurs, type de papier, lieu de livraison ...).

Le titulaire ne pourra lancer l'impression qu'après validation des épreuves par la ComUE, sur la base d'un Bon à Tirer (BAT), transmis par voie électronique par défaut, ou en version papier sur demande expresse de l'acheteur.

### 7.3. Livraison

Le titulaire assure la livraison à l'adresse indiquée sur le bon de commande, aux date et heure convenues.

Il met en œuvre les moyens humains et matériels nécessaires pour garantir la bonne exécution des livraisons et l'intégrité des fournitures.

Toute livraison effectuée à une adresse erronée du fait du titulaire reste à sa charge et ne pourra donner lieu à facturation.

## **Article 8 : Description des prestations - Lot 2 : Bâches, Kakémonos et impressions grand format**

Le lot n°2 porte sur la réalisation de travaux d'impression grand format, incluant notamment les bâches, kakémonos et supports assimilés, de natures et formats variés, selon les besoins de la ComUE.

Les prestations confiées au titulaire comprennent la gestion, la coordination, le suivi technique ainsi que le contrôle de l'ensemble des phases de fabrication, dans le respect des délais fixés par le bon de commande transmis par la ComUE.

### 8.1. Types de travaux d'impression

Le titulaire pourra être amené à réaliser notamment les prestations suivantes :

#### **Affiches et posters**

- Supports destinés à l'affichage intérieur ou extérieur ;
- Impression avec ou sans encapsulage.

#### **Bâches et kakémonos**

- Impression quadrichromie sur bâches PVC souples, tous formats ;
- Utilisation intérieure ou extérieure ;
- Façonnage à la demande : œillets, ourlets, systèmes de fixation ;
- Livraison avec enrouleurs si nécessaire.

**Kakémonos (supports autoportants)**

- Types : roll-up, clip-it, X-banner ou équivalent ;
- Impression quadrichromie sur supports adaptés (polyester, bâche, etc.) ;
- Formats variables ;
- Fourniture avec housse de transport.

**Banderoles**

- Impression quadrichromie ;
- Supports bâche de 400 à 800 g ;
- Finitions : œilletons, ourlets de renfort, dispositifs de fixation adaptés.

**Palissades de chantier**

- Impression quadrichromie sur dibond ou PVC alvéolaire ;
- Étude de faisabilité incluant la prise de mesures sur site ;
- Prestations incluant la pose et la dépose.

**Oriflammes publicitaires**

- Impression quadrichromie sur textile ;
- Fourniture du système de fixation adapté.

**Adhésifs et vitrophanie grand format**

- Impression quadrichromie sur supports adhésifs amovibles ;
- Prestations incluant la pose et la dépose.

**Supports d'exposition (carton plume)**

- Format type : 50 x 75 cm ;
- Support mousse rigide 10 mm ;
- Coupe franche ;
- Fixation par attaches adhésives (diamètre 40 mm) ;
- Exemple de volume : série de 20 visuels.

**Le titulaire est informé que la liste ci-dessus n'est pas exhaustive. L'acheteur pourra solliciter des prestations similaires, dans des formats, dimensions ou caractéristiques non expressément mentionnés dans le présent document.**

**Dans ce cas, l'acheteur se référera au catalogue de prestations fourni par le titulaire dans son offre, mis à jour annuellement.**

**8.2. Réalisation des travaux d'impression**

Chaque prestation d'impression sera lancée conformément aux dispositions du bon de commande fourni par l'Université de Lyon, qui contiendra l'ensemble des informations spécifiques relatives à cette commande (délai de production, formats, quantités, couleurs, type de papier, lieu de livraison ...).

Le titulaire ne pourra engager la production qu'après validation des épreuves par la ComUE, sur la base d'un Bon à Tirer (BAT), transmis par voie électronique par défaut, ou en version papier sur demande expresse de l'acheteur.

### **8.3. Livraison**

Le titulaire livrera la commande à l'adresse de livraison mentionnée sur chaque bon de commande, au jour et heure inscrits sur ce dernier.

Il met en œuvre les moyens humains et matériels nécessaires afin de garantir la bonne exécution des livraisons et l'intégrité des fournitures.

Conformément aux dispositions de l'article 20.3 du CCAG-F.C.S., le transport s'effectue, sous la responsabilité du titulaire, jusqu'au lieu de livraison. Le conditionnement, le chargement, l'arrimage et le déchargement sont effectués sous sa responsabilité.

Toute livraison effectuée à une adresse erronée du fait du titulaire reste à sa charge et ne pourra donner lieu à facturation.

### **8.4. Recyclage**

Le titulaire assure la récupération et le traitement en vue du recyclage des supports usagés, notamment : kakémonos, bâches PVC, oriflammes, cartons plume et éléments de palissade de chantier.

À ce titre, il prend en charge les opérations de collecte, transport, tri, entreposage et évacuation vers des filières de traitement agréées, conformément à la réglementation en vigueur.

## **Article 9 : Prestations hors Bordereau des Prix - Recours au catalogue**

Le titulaire remet obligatoirement, à l'appui de son offre, le catalogue complet des prestations qu'il propose dans le cadre de son activité (production, impression, façonnage et livraison).

Pour des besoins ponctuels portant sur des prestations aux dimensions, couleurs, supports ou formats non listés au Bordereau des Prix Unitaires (BPU) du présent marché, la ComUE pourra avoir recours à ce catalogue. Le bon de commande sera alors établi sur la base :

- Des prestations sélectionnées dans ledit catalogue ;
- Des prix unitaires tels que portés au catalogue en vigueur au moment de la commande ;
- Des quantités et des délais d'exécution convenus.

Le titulaire fournit annuellement à l'acheteur son catalogue mis à jour. Cette mise à jour peut porter sur l'ajout de nouvelles prestations ou sur l'évolution des tarifs. Ces évolutions tarifaires s'appliquent dans les limites énoncées à l'article 12 du présent CCP relatif à la révision des prix.

## **Article 10 : Modalités de mise en œuvre de l'accord-cadre**

### **10.1. Exécution par le biais de bons de commande**

Les prestations objet du présent accord-cadre seront mises en œuvre par l'émission de bons de commandes datés et signés par le représentant de la ComUE.

Un bon de commande sera émis pour l'exécution de chaque prestation et chiffré sur la base des prix indiqués par le titulaire dans son bordereau des prix.

Chaque commande est transmise par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et, le cas échéant, l'heure de sa réception.

Dans le but de permettre la transmission des commandes par voie électronique, le titulaire devra fournir à l'acheteur, dans l'acte d'engagement du marché, une adresse mail valide. En cas de changement de l'adresse mail de contact, une nouvelle adresse électronique valide devra être fournie à l'acheteur.

Le titulaire se conforme aux bons de commande qui lui sont notifiés, que ceux-ci aient ou non fait l'objet d'observations de sa part.

En cas de groupement, les bons de commande sont adressés au mandataire du groupement, qui a seule compétence pour formuler des observations au pouvoir adjudicateur.

Les bons de commande présenteront les mentions suivantes :

- Le nom ou la raison sociale du titulaire ;
- la référence de l'accord-cadre ;
- la nature et la description des travaux à réaliser ;
- le lieu d'exécution des travaux ;
- le montant de la commande ;
- les coordonnées des personnes responsables du suivi du dossier à l'acheteur ;
- le délai d'exécution de la prestation (date de début et de fin).

Seul l'acheteur est habilité à passer une commande dans le cadre de cet accord-cadre.

Les bons de commande sont émis au fur et à mesure des besoins, jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre.

#### *10.2. Délais d'exécution*

Par dérogation à l'article 13.1.2 du C.C.A.G.-F.C.S, les délais d'exécution sont ceux indiqués dans les bons de commande transmis au titulaire.

La date de début d'exécution est fixée par chaque bon de commande. A défaut, l'exécution de ces prestations débute à la date de validation du BAT par l'acheteur.

#### *10.3. Expiration et prolongation des délais d'exécution*

Les modalités d'expiration et de prolongation du délai d'exécution sont celles prévues aux articles 13.2 et 13.3 du CCAG-FCS.

#### 10.4. Modification et annulation des bons de commande

Pour l'ensemble des lots, les conditions d'annulation ou de modification d'une commande sont régies par l'état d'avancement de la prestation :

**Avant validation du Bon à Tirer (BAT) :** Le fichier peut être modifié sans qu'aucune indemnité ni aucun frais supplémentaire ne soient dus au titulaire.

**Après validation du Bon à Tirer (BAT) :** La production étant réputée lancée, la commande est considérée comme ferme et définitive.

- En cas d'annulation, le montant total du bon de commande reste dû au titulaire.
- En cas de modification acceptée par le titulaire, celle-ci donnera lieu à un réajustement du prix et du délai de livraison. Si la production est déjà trop engagée pour être modifiée, la demande sera traitée comme une nouvelle commande.

#### 10.5. Exigences communes en matière de développement durable

##### **Papiers et autres matières premières :**

Le titulaire doit être en mesure de proposer, par défaut, des papiers 100% recyclés bénéficiant d'une certification ou d'un label officiel (Ange Bleu, Écolabel européen, Cygne Nordique ou équivalent), sauf indication contraire de l'Université de Lyon sur le bon de commande.

Toutefois, si le titulaire ne dispose pas encore de ces labels, il doit s'engager explicitement dans son offre technique à respecter les critères techniques et environnementaux permettant leur obtention.

Pour les prestations ne permettant pas l'usage de papier recyclé, les supports seront impérativement issus de forêts gérées durablement (certifications Forest Stewardship Council - FSC, Program for Endorsement of Forest Certification Schemas - PEFC ou équivalent).

##### **Process de production :**

Le titulaire devra détenir une certification ISO 14001, une marque Imprim 'vert®, la norme NF Environnement ou l'écolabel européen.

Toutefois, même si le titulaire ne dispose pas des certifications ou labels officiels précités, il pourra s'engager, dans son offre technique, à respecter les conditions ouvrant droit à l'obtention de ces certifications ou labels.

##### **Emballage et conditionnement :**

Le suremballage doit être proscrit. Le titulaire utilise des contenants recyclés ou réutilisables. L'usage du film plastique est interdit, sauf nécessité technique absolue liée à la protection des documents (dans ce cas, un film biosourcé ou recyclable sera privilégié). Les palettes restent la propriété du titulaire et doivent être reprises par ses soins en vue de leur recyclage ou de leur réutilisation.

##### **Livraison :**

Le titulaire optimise ses tournées pour limiter les émissions de CO2. Pour les livraisons de petits volumes en zone urbaine dense, l'utilisation de modes de transport doux (vélo cargo, véhicule électrique) est fortement encouragée.

##### **Contrôle et sanctions :**

Les engagements pris par le titulaire dans son offre technique, sur la base des exigences environnementales définies ci-dessus, constituent des obligations contractuelles.

Le titulaire devra être en mesure de justifier, à tout moment et sur simple demande (fourniture de factures d'achat de papier, bordereaux de suivi de déchets, fiches techniques), le respect de ces engagements.

En cas de non-respect des mesures annoncées dans son offre technique ou des exigences du présent article, la ComUE appliquera les pénalités prévues à l'article 15 du présent CCP pour chaque manquement constaté.

#### **10.6. Équipe dédiée et interlocuteur référent**

- **Conduite des prestations**

Pour l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire doit affecter à l'exécution des prestations une équipe de personnes qui seront nommément désignées dans le cadre de sa note méthodologique.

Parmi elles, il devra nommer un référent unique.

- **Changement des personnes nommément désignées en cours d'exécution de l'accord-cadre**

Dans les conditions de l'article 3.4.3 du C.C.A.G.- F.C.S., en cas d'empêchement des personnes affectées à l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire s'engage à prendre toutes les dispositions nécessaires afin d'assurer la poursuite de l'exécution des prestations et à les remplacer, après accord du pouvoir adjudicateur, par des agents justifiant de compétences d'un niveau équivalent.

#### **Article 11 : Constatation de l'exécution des prestations**

L'acheteur procédera aux opérations de vérifications quantitatives et qualitatives conformément aux dispositions de l'article 27 du C.C.A.G. – F.C.S.

Les prestations objet de chaque bon de commande feront l'objet d'opérations de vérification distinctes.

Par dérogation aux prescriptions de l'article 27.2 du C.C.A.G. – F.C.S., quels que soient les résultats des opérations de vérification, les frais qu'elles entraînent sont à la charge unique du titulaire.

Par dérogation à l'article 27.3 du C.C.A.G. – F.C.S., le titulaire ne sera pas présent lors de ces opérations de vérifications, l'acheteur n'étant pas tenu de lui communiquer les jours et heures fixées pour les vérifications.

A l'issue de ces opérations de vérification menées dans les conditions fixées à l'article 28 du CCAG-F.C.S., l'acheteur prendra une décision d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet des prestations, conformément aux dispositions des articles 29 et 30 du C.C.A.G.-F.C.S.

Par dérogation aux articles 30.2.1, 30.2.2 et 30.2.3 du C.C.A.G.-F.C.S., en cas de non-conformité des prestations au présent CCP à l'issue des opérations de vérification, l'acheteur peut inviter le titulaire à mettre au point les prestations dans le délai qui lui sera prescrit. Passé ce délai, l'acheteur se réserve le droit de faire reprendre la prestation, aux frais et risques du titulaire.

Par dérogation à l'article 30.4.3 du CCAG FCS, en cas de rejet des prestations, le titulaire s'engage à reprendre la prestation dans le délai qui lui sera prescrit. Passé ce délai, l'acheteur se réserve le droit de faire reprendre la prestation, aux frais et risques du titulaire

## **Article 12 : Prix de l'accord-cadre**

### **12.1. Contenu du prix**

Les prestations sont réglées sur la base des prix unitaires figurant au Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ou, à défaut, sur la base des prix indiqués au catalogue du titulaire en vigueur à la date de réception du bon de commande.

Conformément à l'article 10.1.3 du C.C.A.G.-F.C.S., Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, les frais afférents au conditionnement, au stockage, à l'emballage, à l'assurance et au transport jusqu'au lieu de livraison, les frais afférents à l'application de l'article 18.2 du CCAG-F.C.S., ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

Les prix s'entendent pour des prestations exécutées dans les conditions prévues au présent Cahiers des Clauses Particulières (frais d'emballage et de livraison inclus).

Concernant les Bons à Tirer (BAT) : La fourniture du premier BAT est incluse dans le prix de la prestation. En cas de corrections nécessaires (qu'elles soient dues à une erreur du titulaire ou à une modification mineure de l'acheteur), la remise d'un 2e, voire d'un 3e BAT, s'effectue gratuitement.

Le titulaire reconnaît avoir été suffisamment informé des conditions d'exécution (lieux, horaires, délais) et avoir élaboré ses prix en toute connaissance de cause.

En cas de cotraitance, les prix de l'accord-cadre sont réputés comprendre toutes les dépenses résultant de l'exécution des prestations de coordination et contrôle effectuées par le mandataire, y compris les frais généraux, impôts, taxes ou autre, la marge pour risque et bénéfice ainsi que tous les frais consécutifs aux mesures propres à pallier d'éventuelles défaillances des membres du groupement et les conséquences de ces défaillances.

En cas de sous-traitance, les prix de l'accord-cadre sont réputés couvrir les frais de coordination et de contrôle par le titulaire des prestations confiées à ce sous-traitant, ainsi que les conséquences de ses défaillances.

### **12.2. Révision des prix**

Les prix de l'accord-cadre sont révisables annuellement à la date anniversaire (date de notification) de l'accord-cadre, selon les modalités suivantes :

**Période de prix fermes** : Les prix sont fermes pendant la première année de l'accord-cadre.

**Révision annuelle** : À compter de la deuxième année, les prix seront révisables chaque année à la date anniversaire de l'accord-cadre, en application de la formule de révision suivante :

$$PR = P_0 \times [0,10 + 0,90 \times (a/a_0)]$$

Où

PR = Prix révisé

P<sub>0</sub> = Prix initial basé sur le mois M<sub>0</sub>

0,10 = Terme fixe non révisable

a = valeur de l'indice connu au moment de la révision

a<sub>0</sub> = valeur de l'indice au « mois zéro ».

**Arrondi** : Conformément à l'article 10.2.3 du CCAG-FCS, le coefficient de révision est arrondi au millième supérieur.

**Mois zéro** : Les prix sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois précédant la date limite de remise des offres (ou de la dernière offre après négociation), désigné comme le « mois zéro ».

**Indice de référence** : Indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français – CPF 17 et 18 – Papier et carton, Travaux d'impression et de reproduction.

Prix de base – Base 2021 – Données mensuelles brutes – Identifiant 010764043

**Procédure de révision et agrément des prix** : Une fois par an, à la date anniversaire du contrat, le titulaire transmet à l'acheteur une proposition de nouveaux prix (BPU et Catalogue) calculée selon la formule ci-dessus. Les nouveaux prix ne pourront entrer en vigueur qu'après validation expresse de l'acheteur. Tant que cette validation n'est pas obtenue, les prix précédemment en vigueur restent applicables.

**Évolution de l'indice** : Si l'intitulé de l'indice est modifié par l'INSEE, l'acheteur est autorisé à appliquer directement l'indice avec le nouvel intitulé. En cas de substitution d'indice par l'INSEE, le nouvel indice (avec son coefficient de raccordement) sera appliqué de plein droit et contractualisé par avenant. Si aucun indice de substitution n'est proposé, un indice pertinent sera introduit par voie d'avenant.

**Révision provisoire** : Lorsque la valeur finale de l'indice n'est pas connue au moment du paiement, l'acheteur procède au règlement provisoire sur la base de la dernière valeur révisée connue. La régularisation définitive intervient dès la publication de l'indice.

### 12.3. Clause de sauvegarde :

Lorsque la hausse des prix (révision) entraîne une augmentation de plus de dix pour cent (5%) des prix unitaires précédemment appliqués, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de résilier l'accord-cadre, sans que le titulaire ne puisse prétendre à une quelconque indemnité.

Toutefois, cette résiliation n'est pas automatique. En cas de dépassement du seuil, le titulaire sera informé par lettre recommandée avec accusé de réception et disposera d'un délai de 15 jours ouvré pour présenter ses observations et éventuelles propositions d'ajustement. Après examen des

éléments fournis, l'acheteur pourra, par décision motivée, prononcer la résiliation de l'accord-cadre. Seules les prestations réalisées et validées avant la date de résiliation seront rémunérées.

#### 12.4. Clause de prix promotionnels

Le titulaire de l'accord-cadre est encouragé à proposer à l'acheteur des offres promotionnelles (prix ou rabais), dans les mêmes conditions que celles accordées à ses autres clients grands comptes, tout en garantissant la même qualité de produits. Ces offres doivent être plus avantageuses que les prix établis dans les dispositions contractuelles.

Lorsqu'une offre promotionnelle est proposée, le titulaire en informe l'acheteur par courriel, en précisant la durée de la promotion, les prestations concernées et les tarifs appliqués. L'acheteur valide l'offre promotionnelle par retour de mail.

En cas d'acceptation, le tarif promotionnel est appliqué sans nécessité d'avenant. À l'issue de la période promotionnelle, les prix des BPU sont rétablis

Les factures intégrant des prix promotionnels doivent explicitement mentionner le tarif promotionnel appliqué.

Les promotions seront appliquées conformément aux articles L.441-1 à L.441-7 du Code de commerce et aux lois et règlements en vigueur.

### **Article 13 : Avances et Acomptes**

#### 13.1. Avances

Sauf renonciation du titulaire ou du sous-traitant admis au paiement direct, exprimée dans l'acte d'engagement ou dans la DC4, une avance sera versée selon les modalités définies ci-après, correspondant à l'option B mentionnée à l'article 11.1 du CCAG-F.C.S et conformément aux articles R2191-3 à R2191-19 du code de la commande publique.

L'avance est accordée en une seule fois sur la base du montant du bon de commande, ou du montant indiqué dans la DC4, lorsqu'il est supérieur à 50 000 euros H.T, et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à deux mois, dans les conditions de l'article R2191-3 et R2193-16 du Code de la Commande Publique.

Lorsque le titulaire ou le sous-traitant est une petite ou moyenne entreprise au sens du code de la commande publique, le taux de l'avance mentionné à l'article R. 2191-10 est fixé à 30 % du montant du bon de commande remplissant les conditions mentionnées à l'article R2191-3 du code de la commande publique.

Lorsque le titulaire ou le sous-traitant n'est pas une petite ou moyenne entreprise au sens du code de la commande publique, le montant de chaque avance est égal à 5% du montant du bon de commande remplissant les conditions mentionnées à l'article R2191-3 du code de la commande publique.

Le remboursement de cette avance s'impute sur les sommes dues au titulaire, ou au sous-traitant le cas échéant, et intervient par précompte sur les sommes dues au titulaire à titre d'acomptes, selon la périodicité indiquée à l'article.

Le remboursement de l'avance doit être terminé lorsque le montant des prestations exécutées par le titulaire atteint 80 % du montant toutes taxes comprises des prestations qui lui sont confiées au titre du bon de commande, l'accord-cadre à bons de commande ne comportant pas de minimum fixé en valeur.

En cas de sous-traitance, si le sous-traitant agréé souhaite bénéficier de l'avance, il présente sa demande de versement de l'avance au pouvoir adjudicateur. Le sous-traitant joint à cette demande une attestation du titulaire indiquant le montant des prestations que le sous-traitant doit exécuter au cours des douze mois suivant la date de commencement de leur exécution.

Si le titulaire du marché qui a perçu l'avance sous-traite une part du marché en cours d'exécution, il rembourse l'avance correspondant au montant des prestations sous-traitées et donnant lieu à paiement direct à l'acheteur, même dans le cas où le sous-traitant ne souhaite pas bénéficier de l'avance.

Le remboursement par le titulaire s'impute sur les sommes qui lui sont dues par l'acheteur et débute à compter de la notification de l'acte spécial de sous-traitance.

### **13.2. Acomptes**

Les prestations qui ont donné lieu à un commencement d'exécution ouvrent droit à des acomptes, octroyés conformément aux dispositions des articles R2191-20 à R2191-22 du code de la commande publique. Les acomptes n'ont pas le caractère de paiements définitifs.

Le montant d'un acompte correspond à la valeur des prestations réalisées auxquelles il se rapporte et ne peut en aucun cas excéder cette valeur.

La périodicité du versement des acomptes est fixée à un mois.

Chaque acompte fait l'objet d'une demande de paiement émise par le titulaire.

Lors de l'envoi de sa demande, le titulaire y joint toutes les pièces nécessaires à la justification de la réalité des prestations effectuées.

## **Article 14 : Modalités de règlement des comptes**

### **14.1. Demande de paiement**

#### **14.1.1. Contenu de la demande de paiement**

Conformément aux prescriptions de l'article 11.3 du C.C.A.G.-F.C.S., **la demande de paiement est établie comme suit :**

La demande de paiement est datée. Elle mentionne :

- les références de l'accord-cadre
- le nom et adresse du créancier
- le numéro de son compte bancaire, tel qu'il est mentionné dans l'acte d'engagement
- le montant des prestations reçues, ou en cas d'acomptes, montant des prestations effectuées, établi conformément aux stipulations de l'accord-cadre, hors TVA et, le cas échéant, diminué des réfections éventuelles, ainsi que le montant TTC ;
- en cas de groupement conjoint, pour chaque opérateur économique, le montant des prestations effectuées par l'opérateur économique ;
- les éléments assujettis à la TVA, en les distinguant selon le taux applicable ;

- en cas de sous-traitance, la nature des prestations exécutées par le sous-traitant, leur montant total hors taxes, leur montant TTC ainsi que, le cas échéant, les variations de prix établies HT et TTC
- le cas échéant, les indemnités, primes et retenues autres que la retenue de garantie, établies conformément aux stipulations de l'accord-cadre;

Les demandes de paiement afférentes au règlement des prestations seront établies en un original.

L'absence d'une des mentions obligatoires, et plus particulièrement la référence du marché, entraîne le renvoi de la facture et suspend le délai de paiement jusqu'à réception d'une nouvelle facture conforme aux prescriptions ci-dessus énoncées.

Cette seconde facture devra porter la date réelle de son émission et non la date de la facture initiale.

#### 14.1.2. Calcul de la demande de paiement

Le calcul des sommes dues est établi par le titulaire.

#### 14.1.3. Remise de la demande de paiement

La remise d'une demande de paiement intervient après l'admission des prestations, et tel que défini à l'article 11.5 du CCAG-F.C.S. Le titulaire notifie alors au pouvoir adjudicateur une demande de paiement établissant le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution de l'accord-cadre depuis le début de celui-ci.

Le titulaire notifie alors au pouvoir adjudicateur une demande de paiement établissant le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché depuis le début de celui-ci.

La remise d'une demande de paiement intervient après l'admission des prestations. Le titulaire notifie alors au pouvoir adjudicateur une demande de paiement établissant le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché. En complément du C.C.A.G.-F.C.S., il pourra être demandé en cours d'exécution au titulaire d'adhérer à un système d'échange de données informatiques (type GESPRO) pour la saisie des demandes de paiements. Le titulaire ne pourra s'y opposer. La demande de paiement sera remise uniquement par voie électronique avec le système déployé pour le présent marché ou via Chorus Pro.

#### 14.2. Acceptation de la demande de paiement

Le pouvoir adjudicateur accepte ou rectifie la demande de paiement. Il la complète, éventuellement, en faisant apparaître les réfections imposées.

Notamment, en cas d'exécution de prestations aux frais et risques du titulaire défaillant, le surcoût supporté par le pouvoir adjudicateur, correspondant à la différence entre le prix qu'il aurait dû régler au titulaire pour la réalisation des prestations et le prix effectivement payé pour l'exécution de celles-ci à la place du titulaire défaillant, est déduit des sommes dues au titulaire au titre des prestations admises.

L'acheteur public arrête le montant de la somme à régler et, s'il est différent du montant figurant dans la demande de paiement, il le notifie ainsi arrêté au titulaire.

#### 14.3. Paiement pour solde

Dès l'admission de la prestation, le titulaire adresse au pouvoir adjudicateur sa demande de paiement.

En cas de contestation sur le montant des sommes dues (solde, règlement partiel définitif et/ou décompte de résiliation), le pouvoir adjudicateur règle les sommes qu'il a admises. Après résolution du désaccord, il procède, le cas échéant, au paiement d'un complément, majoré, s'il y a lieu, des intérêts moratoires, courant à compter de la date de la demande présentée par le titulaire.

#### **14.4. Mode de règlement**

Après réalisation de la prestation, le paiement sera effectué dans un délai maximum de 30 jours à compter de la date de réception de la demande d'acompte ou de la facture par la ComUE Lyon Saint-Etienne sauf désaccord du service gestionnaire du contrat.

Conformément à l'article L2192-13 du Code de la commande publique, en cas de retard dans les paiements, le titulaire bénéficiera, sans formalités, du versement d'intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement dans les conditions prévues aux articles R2192-31 à R2192-36 du même code.

#### **14.5. Répartition des paiements**

En cas de cotraitance, seul le mandataire du groupement est habilité à présenter les demandes de paiement.

En cas de groupement, il sera procédé à un règlement séparé de chacun des cotraitants, si la répartition des paiements est transmise par le mandataire.

Le mandataire du groupement indique dans chaque demande de paiement qu'il transmet au pouvoir adjudicateur, la répartition des paiements pour chacun des cotraitants.

L'acceptation d'un règlement à chacun des cotraitants solidaires ne saurait remettre en cause la solidarité des cotraitants.

### **Article 15 : Pénalités**

Par dérogation à l'article 14.1.3 du C.C.A.G.- F.C.S., le titulaire ne saurait être exonéré d'aucune pénalité.

Par dérogation à l'article 14.1.2 du C.C.A.G.- F.C.S., le montant total des pénalités, toutes pénalités confondues, n'est pas plafonné.

Par dérogation à l'article 14.1 et 14.2 du C.C.A.G.- F.C.S., en cas de non-respect des délais d'exécution, le titulaire subira sans mise en demeure une pénalité de 100 € par jour calendaire de retard et par retard.

Pour chaque manquement du titulaire à ses obligations au titre de l'accord-cadre autre que le non-respect d'un délai d'exécution, la ComUE exigera, après mise en demeure du titulaire restée infructueuse dans le délai fixé par ladite mise en demeure, le versement d'une pénalité forfaitaire journalière par manquement de 100€.

Pour chaque manquement du titulaire à ses obligations au titre du règlement général sur la protection des données (RGPD), ComUE exigera, après mise en demeure du titulaire restée infructueuse dans le délai fixé par ladite mise en demeure, le versement d'une pénalité forfaitaire par manquement de 100€.

## **Article 16 : Lutte contre le travail dissimulé**

L'article 93 de la loi n° 2011-525 du 17 mai 2011 de simplification et d'amélioration de la qualité du droit modifie l'article L. 8222-6 du code du travail relatif à la lutte contre le travail dissimulé.

En application de ces nouvelles dispositions, il sera appliqué le dispositif suivant :

### Avant la signature du contrat :

L'acheteur public sollicite de l'attributaire du contrat, la production des pièces établissant qu'il a satisfait aux obligations fiscales et sociales, qu'il est en conformité avec la réglementation du code du travail relative au travail dissimulé et qu'il ne fait l'objet d'aucune interdiction de concourir mentionnée à cette rubrique.

### En cours d'exécution du contrat :

- 1 L'acheteur public demande au titulaire de l'accord-cadre, tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du contrat, les mêmes pièces que celles exigées lors de la signature du contrat.
- 2 Dans le cas où un agent de contrôle lui signale que le titulaire (ou ses sous-traitants) ne respecte pas leurs obligations, l'acheteur public le mettra en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception de régulariser sa situation et d'en apporter la preuve (fourniture des mêmes pièces justificatives à jour).

Au cas où le titulaire n'aurait pas donné suite à cette injonction, en régularisant la situation, le Pouvoir adjudicateur peut :

- a) Appliquer, sans mise en demeure préalable, une pénalité forfaitaire de 200 €, dans les limites suivantes :
  - le montant des pénalités est égal, au plus, à 10 % du montant du contrat ;
  - le montant des pénalités ne peut excéder celui des amendes encourues en application des articles L. 8224-1 , L. 8224-2 et L. 8224-5 du code du travail.
- b) **Résilier l'accord-cadre sans indemnités, aux frais et risques du titulaire.**

## **Article 17 : Article 13 : Assurances**

Conformément à l'article 9 du C.C.A.G.- T.I.C., le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Par dérogation à l'article 9.2 du C.C.A.G.-T.I.C., le titulaire doit justifier, avant la notification de l'accord-cadre et avant tout début d'exécution de celui-ci, qu'il est titulaire de ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

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

**Article 18 : Article 14 : Protection de la main d'œuvre et des conditions de travail**

Les prescriptions de l'article 6 du C.C.A.G.-F.C.S. s'appliquent au présent accord-cadre.

**Article 19 : Article 15 : Protection de l'environnement**

Les prescriptions de l'article 7 du C.C.A.G.-F.C.S. s'appliquent au présent accord-cadre.

**Article 20 : Article 16 : Dispositions applicables en cas de litige / prestataire étranger**

En cas de différends ou litiges, les dispositions de l'article 46 du C.C.A.G.-F.C.S. s'appliquent.

En outre, en cas de litige avec un prestataire étranger, la loi française est seule applicable. Tous les documents, notices et correspondances relatifs à l'accord-cadre sont rédigés en français.

Pour tout différend qui s'élèverait entre les parties, celles-ci s'obligent à rechercher préalablement les voies d'un accord amiable, à défaut, le Tribunal Administratif de Lyon sera seul compétent.

**Article 21 : Article 17 : Résiliation de l'accord-cadre**

Quelle que soit la cause de la résiliation de l'accord-cadre, aucune indemnité ne sera octroyée au titulaire.

Sous réserve des dispositions précédentes, les dispositions du chapitre 7 du C.C.A.G.-F.C.S. sont applicables.

**Article 22 : Article 18 : Exécution aux frais et risques**

Le pouvoir adjudicateur pourra faire exécuter les prestations aux frais et risques du titulaire, dans les conditions prévues à l'article 45 du C.C.A.G.-F.C.S.

**Article 23 : Article 19 : Dérogations au C.C.A.G.-F.C.S.**

Les dérogations au C.C.A.G.-F.C.S, explicitées dans les articles désignés ci-après du C.C.P., sont apportées aux articles suivants :

| <b>Articles du présent C.C.P. qui dérogent</b> | <b>Articles du C.C.A.G. auxquels il est dérogé</b>    |
|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| Article 2                                      | Article 4.1                                           |
| Article 10.2                                   | Article 13.1.2                                        |
| Article 11                                     | Articles 27.2, 27.3, 30.2.1, 30.2.2, 30.2.3 et 30.4.3 |
| Article 15                                     | Articles 14.1, 14.1.2, 14.1.3, et 14.2.               |
| Article 13                                     | Article 9.2                                           |