



CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

Procédure M_3508

Pouvoir adjudicateur : GCS UniHA – 83 boulevard Marius Vivier Merle – 69003 LYON

Référents :

Administratif : Laetitia Rubeaux – Assistante Filière Services UniHA - laetitia.rubeaux@uniha.org

Technique : Claire Migeon - Acheteuse Filière Services UniHA claire.migeon@uniha.org

Objet du marché : Prestations d'hygiène 4D : Dératisation, désinsectisation, désinfection et dépiégeonnisation

Procédure : Appel d'offres ouvert (articles L.2124-2, R.2124-2, R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique)

Technique d'achat : Accord-cadre mono-attributaire à bons de commande

SOMMAIRE

TABLE DES MATIERES

Chapitre 1er - Généralités	4
1. FONCTIONNEMENT DU POUVOIR ADJUDICATEUR	4
1.1 TYPE DE POUVOIR ADJUDICATEUR	4
1.2	4
2 ETABLISSEMENTS BENEFICIAIRES DE L'ACCORD CADRE	4
1.4 MODALITES DE MISE A DISPOSITION DU MARCHE	5
1.5 REPARTITION DES RESPONSABILITES	5
1.6 LITIGES	6
2 OBJET ET PERIMETRE DU CONTRAT	6
2.1 OBJET DU CONTRAT	6
2.2 NATURE ET FORME DU CONTRAT	7
2.3 PERIMETRE DES PRESTATIONS	7
2.4 PERIMETRE GEOGRAPHIQUE	7
3 DIVISION EN LOTS	7
4 ESTIMATION ET MAXIMUM DU MARCHE	7
5 DUREE DU CONTRAT	8
5.1. POINT DE DEPART DE LA DUREE DU CONTRAT	8
5.2. DUREE DU CONTRAT	8
6 PIECES CONSTITUTIVES DU CONTRAT	9
Chapitre 2 – Obligations générales administratives du titulaire de l'accord-cadre	10
7 MODIFICATIONS AFFECTANT LE TITULAIRE ET INTERVENANT AU COURS DE L'EXECUTION DU MARCHE	10
7.1. MODIFICATIONS ADMINISTRATIVES	10
7.2. CESSION DU MARCHE	10
8 SUIVI D'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE	11
8.1 REPORTING ETABLISSEMENT BENEFICIAIRE (RAPPORT D'ACTIVITE)	11
8.2 REPORTING UNIHA	11
9 ASSURANCE	12
10 DISCRETION ET CONFIDENTIALITE	12
11 PROTECTION DE LA MAIN D'ŒUVRE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL	13
12 SOUS-TRAITANCE	13
13 PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES	13
14.COMMUNICATION	14

14.1 PROJET DE SUPPORT DE COMMUNICATION	14
14.2 SUPPORTS VISUELS DE PRESENTATION.....	14
Chapitre 3 – Modalités d’exécution des prestations.....	16
15 QUALITE DES PRESTATIONS	16
16 OBLIGATION DE CONSEIL	16
17 MODALITES D’EMISSION DES BONS DE COMMANDE	16
Chapitre 3 - Prix et règlements	18
18 CONTENU ET CARACTERE DES PRIX.....	18
18.1 FORME DES PRIX.....	18
18.2 CONTENU DES PRIX	18
18.3 MODALITES DE REVISION DES PRIX.....	19
18.4 TAUX DE TVA APPLICABLE	20
19 PAIEMENT DES PRESTATIONS	20
19.1 DELAIS DE PAIEMENT	20
19.2 MODALITES DE FACTURATION	21
Chapitre 5 – Pénalités, résiliation	24
20 PENALITES APPLICABLES PAR LES ETABLISSEMENTS BENEFICIAIRES	24
21 RESILIATION DU CONTRAT	26
21.1 MOTIFS DE RESILIATION.....	26
21.2 RESILIATION EN CAS DE LIQUIDATION JUDICIAIRE	26
21.3 INDEMNITE DE RESILIATION.....	27
Chapitre 6 – Evolution de l’offre en cours d’exécution	28
Chapitre 7 - Dérogations au CCAG-FCS	29

Chapitre 1er - Généralités

1. FONCTIONNEMENT DU POUVOIR ADJUDICATEUR

1.1 TYPE DE POUVOIR ADJUDICATEUR

Afin d'optimiser la commande publique dans le domaine de la santé, un Groupement de Coopération Sanitaire (G.C.S.) dénommé UniHA a été constitué par des établissements de santé.

Le GCS UniHA exerce l'activité permanente de centrale d'achat au sens de l'article L.2113-2 du Code de la commande publique.

Le GCS UniHA est pouvoir adjudicateur de la présente procédure qui est passée pour le compte de ses adhérents qui sont :

- Les membres listés en annexe 1 du CCAP. Les membres de l'annexe 1 sont bénéficiaires du marché dès sa notification, sans qu'une convention de mise à disposition du marché ne soit nécessaire.
- Les membres listés en annexe 2 sont les membres potentiels du marché : ils ne seront bénéficiaires que s'ils en formulent la demande en cours d'exécution, et qu'ils signent à cet effet une convention de mise à disposition du marché. Tant que cette convention n'est pas signée, ces établissements sont libres de contractualiser avec tout autre opérateur.

Les membres mentionnés à la fois sur l'annexe 1 et l'annexe 2 sont considérés comme membres de l'annexe 1.

Les établissements bénéficiaires du présent marché sont pouvoir adjudicateur dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre au sens où ils émettent leurs bons de commande directement auprès du titulaire du marché, et sont responsables de l'exécution des prestations objet du marché à l'égard du titulaire retenu.

1.2 ETABLISSEMENTS BENEFICIAIRES DE L'ACCORD CADRE

Le marché est susceptible d'être mis à disposition des établissements bénéficiaires du marché qui sont ceux listés dans les annexes 1 et 2 dans la limite du montant maximum indiqué.

La liste de ces adhérents de l'annexe 2 est susceptible d'évoluer en cours d'exécution du marché. Les nouveaux adhérents pourront bénéficier du marché dans les limites suivantes :

- Le montant maximum de l'accord-cadre devra être respecté ;
- Les nouveaux adhérents seront des établissements de santé, des structures de coopération d'établissements de santé ou d'établissements œuvrant dans le domaine de la santé ou de structures dont l'objet principal est en lien avec la santé.

1.4 MODALITES DE MISE A DISPOSITION DU MARCHÉ

1.4.1 MISE A DISPOSITION DE L'ACCORD-CADRE AUPRES DES MEMBRES DU GROUPEMENT DE COMMANDE

Les membres du groupement de commande sont les membres identifiés en annexe 1 du CCAP selon les dates d'entrées précisées en annexe 1 du CCAP et la quantification estimée en annexe 1 du CCAP.

Chaque membre du groupement de commandes est susceptible de commander l'ensemble des prestations sur lesquels il s'est positionné, dans la limite du montant maximum du marché, quelles que soient les quantités recensées par l'établissement.

1.4.2 MISE A DISPOSITION DE L'ACCORD-CADRE AUX ADHERENTS DE LA CENTRALE D'ACHAT

Les adhérents de la centrale d'achat seront bénéficiaires du présent contrat, à la condition qu'une convention de mise à disposition du marché soit conclue entre le GCS UniHA et chaque établissement qui demande le bénéfice du présent marché. Une fois cette convention de mise à disposition signée, cet établissement est alors dénommé « Bénéficiaire ».

Les bénéficiaires de la centrale d'achat sont considérés comme ayant respecté leurs obligations de publicité et de mise en concurrence conformément aux dispositions du droit de la Commande Publique.

La convention de mise à disposition indique notamment la dénomination du présent marché et la nature des fournitures, équipements et prestations qui constituent son objet.

Le titulaire de l'accord-cadre sera informé par le GCS UniHA de la signature de cette convention et de l'identité de l'adhérent qui devient bénéficiaire des stipulations du marché par effet direct de la signature de la convention de mise à disposition.

A compter de la mise à disposition de la convention, le bénéficiaire pourra émettre ses bons de commande.

NB : Dans le cas où un GHT est constitué d'établissements localisés sur deux régions administratives différentes, l'adhésion s'effectuera sur le lot géographique correspondant à la localisation de l'établissement support y compris pour les établissements appartenant à une autre région administrative.

1.5 REPARTITION DES RESPONSABILITES

Les responsabilités respectives du GCS UniHA et des membres bénéficiaires se répartissent comme suit.

	GCS UniHA	Etablissement bénéficiaire
Supervision de la phase de lancement de l'accord-cadre et accompagnement de leur mise en œuvre initiale par les titulaires dans les établissements bénéficiaires	X	
Passation, Signature notification de l'accord-cadre et de ses avenants,	X	

Résiliation de l'accord-cadre		
Envoi des bons de commande		X
Gérer les procédures de révisions des prix des marchés	X	
Procéder à la reconduction / non reconduction des marchés	X	
Agrément des sous-traitants		X
Appliquer les pénalités	X (pénalités reporting)	X (pénalités d'exécution)
Délivrance du certificat de cession de créances		X
Opérations de réception/admission des prestations objet du marché		X
Paiement des prestations objet du marché auprès du titulaire		X
Gérer les procédures précontentieuses et contentieuses formées au titre de la procédure d'attribution, la passation des avenants, la reconduction et la résiliation des accords-cadres, l'ajustement et la révision des prix, des conditions générales d'exécution de l'accord-cadre	X	
Gérer les procédures précontentieuses et contentieuses formées en exécution des bons de commande		X

1.6 LITIGES

En aucun cas pour quelque motif que ce soit, les contestations, qui pourraient survenir entre le bénéficiaire et le titulaire, ne peuvent être invoquées par ces derniers comme cause d'arrêt ou de suspension, même momentanée des prestations à effectuer.

Les litiges concernant la passation de l'accord-cadre et aux actes relevant de la responsabilité du GCS UniHA relèveront du Tribunal administratif de Lyon.

Les litiges relatifs à l'exécution de chaque bon de commandes et aux actes relevant de la responsabilité des établissements bénéficiaires relèveront de la compétence des juridictions du ressort territorial des établissements bénéficiaires.

2 OBJET ET PERIMETRE DU CONTRAT

2.1 OBJET DU CONTRAT

Le présent contrat, attribué à l'issue d'une procédure d'appel d'offres ouvert, a pour objet **des Prestations d'Hygiène 4D: Dératisation, Désinsectisation, Désinfection et Dépigeonnisation**.

Il s'agit de prestations préventives et curatives ayant pour but de prévenir et de lutter contre l'infestation de plusieurs espèces différentes de nuisibles : les rongeurs, les insectes et les volatiles, ainsi que des prestations de désinfection des espaces contaminés par ces nuisibles.

2.2 NATURE ET FORME DU CONTRAT

Le contrat est un accord-cadre à bons de commande sans minimum et avec des montants maximums tels que définis à l'article 4 du présent CCAP.

Le montant maximum s'entend, pour chaque lot, comme un montant global réalisé pour la durée du marché par l'ensemble des établissements bénéficiaires du lot concerné.

Chaque lot est mono-attributaire.

2.3 PERIMETRE DES PRESTATIONS

Le périmètre des prestations est précisé au CCTP.

2.4 PERIMETRE GEOGRAPHIQUE

L'exécution des prestations aura lieu sur l'ensemble du territoire national, hors DROM-COM, sur les sites de chaque établissement bénéficiaire de l'accord-cadre.

Le lieu d'exécution sera précisé sur chaque bon de commande.

3 DIVISION EN LOTS

Le marché est alloté en **13 lots** comme suit :

- Lot 1 : **Auvergne Rhône-Alpes**
- Lot 2 : **Bourgogne Franche Comté**
- Lot 3 : **Bretagne**
- Lot 4 : **Centre Val de Loire**
- Lot 5 : **Grand-Est**
- Lot 6 : **Hauts-de-France**
- Lot 7 : **Ile de France**
- Lot 8 : **Normandie**
- Lot 9 : **Nouvelle Aquitaine**
- Lot 10 : **Occitanie**
- Lot 11 : **Pays de Loire**
- Lot 12 : **Provence Alpes Côte d'Azur**
- Lot 13 : **Corse**

4 ESTIMATION ET MAXIMUM DU MARCHE

Les montant estimés et les montants maximum, en € HT, par lot sont les suivants :

Lot	Montant estimé en € HT pour la durée de l'accord-cadre	Montant maximum en € HT pour la durée de l'accord-cadre
Lot 1 : Auvergne Rhône-Alpes	885 000	2 000 000
Lot 2 : Bourgogne Franche Comté	274 000	560 000
Lot 3 : Bretagne	395 000	800 000
Lot 4 : Centre Val de Loire	0	340 000
Lot 5 : Grand-Est	1 050 000	2 200 000
Lot 6 : Hauts-de-France	302 000	1 000 000
Lot 7 : Ile de France	503 000	1 200 000
Lot 8 : Normandie	0	340 000
Lot 9 : Nouvelle Aquitaine	2 230 000	4 800 000
Lot 10 : Occitanie	190 000	480 000
Lot 11 : Pays de la Loire	523 000	1 120 000
Lot 12 : Provence Alpes Côte d'Azur	1 158 000	2 400 000
Lot 13 : Corse	0	340 000

5 DUREE DU CONTRAT

5.1. POINT DE DEPART DE LA DUREE DU CONTRAT

Le point de départ de la durée de chaque lot est le **1^{er} janvier 2027** ou à la date de notification du marché si celle-ci intervient postérieurement au 1/01/2027.

Par dérogation à l'article 3.1.2 du CCAG-FCS, la date de notification du marché est la date de dépôt de l'acte d'engagement sur le profil acheteur UniHA.

5.2. DUREE DU CONTRAT

L'accord-cadre est conclu pour une durée initiale allant du 1^{er} janvier 2027 au 31 décembre 2028.

L'accord-cadre peut être reconduit deux fois 12 mois par reconduction tacite.

Sa durée maximale totale ne pourra pas excéder 48 mois (périodes de reconduction éventuelles comprises).

En cas de non-reconduction, le pouvoir adjudicateur prendra une décision de non-reconduction par lettre recommandée avec accusé de réception au plus tard 2 mois avant la fin de la durée de validité de la durée initiale de l'accord-cadre ou de la période de reconduction. Le titulaire ne pourra ni s'opposer à la décision de non-reconduction, ni prétendre à une quelconque indemnité.

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

6 PIECES CONSTITUTIVES DU CONTRAT

Les pièces constitutives du présent accord-cadre sont les suivantes :

- **L'acte d'engagement et ses annexes :**
 - Annexe 1 : Annexe financière intitulée « Bordereau des Prix Unitaires »
 - Annexe 2 : le Relevé d'Identité Bancaire
- Le présent **Cahier des Clauses Administratives Particulières et ses annexes :**
 - Annexe 1 : Liste des membres du groupement de commandes
 - Annexe 2 : Liste des adhérents à la centrale d'achat (en tant qu'ils ne sont pas déjà identifiés comme membres du groupement de commande)
 - Annexe 3 : Template reporting UniHA
- **Le Cahier des Clauses Techniques Particulières et ses annexes :**
 - Annexe 1 : informations des établissements adhérents par lot
- Le **Cahier des Clauses Administratives Générales** applicables aux marchés de Fournitures Courantes et Services (CCAG-FCS) (Arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services) ;
- **L'offre technique du titulaire ;**
 - Le cadre de réponse technique valant mémoire technique
 - Les protocoles d'intervention / modes opératoires selon le type de nuisibles
 - Les fiches techniques des dispositifs et produits
- **Les actes spéciaux de sous-traitance le cas échéant et leurs éventuels actes modificatifs postérieurs à la notification du marché**

En cas de contradiction entre les pièces constitutives du contrat, elles prévalent dans l'ordre de priorité énuméré ci-dessus.

Les conditions générales de vente du Titulaire, même imposées habituellement à sa clientèle publique ou privée que ce soit par l'insertion d'imprimés particuliers, de documents annexes ou par tout autre moyen, ne s'appliquent en aucun cas à l'accord-cadre.

Chapitre 2 – Obligations générales administratives du titulaire de l'accord-cadre

7 MODIFICATIONS AFFECTANT LE TITULAIRE ET INTERVENANT AU COURS DE L'EXECUTION DU MARCHE

7.1. MODIFICATIONS ADMINISTRATIVES

Le titulaire s'engage à informer, sans délai, le GCS UniHA de tout changement qui se rapporte :

- Aux personnes ayant le pouvoir d'engager le titulaire ;
- 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 ;
- À un changement de coordonnées bancaires (RIB).

Ces changements doivent être signalés impérativement au référent administratif du GCS UniHA avant toute nouvelle facturation auprès des adhérents. Ces changements se font sans modification de l'offre retenue.

Ces modifications peuvent être formalisées par simple échange de courrier ou certificat administratif, ou tout moyen permettant d'établir l'accord des parties. Un avenant n'est pas nécessaire.

Les changements de coordonnées bancaires seront notifiés par le titulaire au GCS UniHA et aux établissements bénéficiaires, accompagné d'un courrier signé par une personne habilitée à engager la société.

7.2. CESSION DU MARCHE

Conformément à l'article R.2194-6 du Code de la Commande publique, le titulaire du marché initial peut, à la suite d'une opération de restructuration, céder le marché à un nouveau titulaire.

Le cessionnaire pressenti devra :

- avoir la capacité et les pouvoirs requis pour devenir partie au présent marché et exécuter les obligations à la charge du Titulaire ;
- présenter des garanties professionnelles, techniques et financières suffisantes lui permettant d'assurer la bonne exécution du présent marché pour la durée restante de celui-ci.

La cession est subordonnée à l'autorisation expresse du pouvoir adjudicateur qui se réserve le droit de refuser la cession si le cessionnaire pressenti ne présente pas les qualités et garanties requises et exposées ci-dessus.

Dans sa demande d'agrément, le cessionnaire communiquera les pièces suivantes :

- Les garanties techniques et financières suffisantes lui permettant d'assurer la bonne exécution du présent marché pour la durée restante de celui-ci ;
- les justificatifs prouvant que le cessionnaire a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ;
- un numéro d'identification SIREN ;

- La date à laquelle la cession doit intervenir.

Le pouvoir adjudicateur se prononcera sur l'agrément du cessionnaire après réception de la demande d'agrément, étant précisé que le pouvoir adjudicateur ne pourra refuser une demande d'agrément si le cessionnaire pressenti présente les qualités et garanties requises exposées ci-dessus.

8 SUIVI D'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE

8.1 REPORTING ETABLISSEMENT BENEFICIAIRE (RAPPORT D'ACTIVITE)

Un rapport d'activité semestriel est attendu par l'établissement bénéficiaire aux mois de janvier et de juillet.

Ce rapport doit comprendre notamment :

- Les dates de visite ;
- Les locaux traités ;
- Les actions préventives effectuées au global pour l'établissement et pour chaque local ;
- Les actions curatives effectuées au global pour l'établissement et pour chaque local ;
- Les données financières relatives aux prestations préventives et curatives.

Les données sont analysées par le titulaire et sont accompagnées de recommandations.

Sur demande de l'établissement adhérent, le titulaire sera amené à transmettre des indicateurs de suivi relatifs aux délais d'intervention pour les prestations curatives.

8.2 REPORTING UNIHA

Le titulaire de l'accord-cadre s'engage à transmettre au GCS UniHA deux reporting par an, afin d'effectuer un suivi de l'activité du Titulaire en termes de volumétrie et en terme financier. Les dates de reporting demandées sont le **31 juillet** pour les données du 1^{er} janvier au 30 Juin (Semestre1) et le **31 janvier** pour les données du 1^{er} Juillet au 31 décembre (semestre2).

Ces exigences s'imposent pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre, quelle que soit de la date de début et de la date de fin de l'accord-cadre, dès lors que sa période d'exécution couvre en partie un semestre.

Ce reporting sera réalisé à l'aide d'un fichier Template disponible sur le site internet de UniHA à partir du menu suivant : « Je suis une entreprise », « Reporting fournisseur ».

Le reporting doit permettre de renseigner les données obligatoires suivantes :

1. N°SIRET du titulaire, le nom du titulaire
2. Numéro de marché attribué par UniHA,
3. N° SIRET de l'établissement bénéficiaire du marché, le Nom de l'établissement : Date de début et date de fin de période de reporting (exemple 01/01/2025 - 30/06/2025: pour des

données agrégées au semestre) pour caractériser la période concernée par la ligne de donnée.

4. Quantité de produits et/ou services facturée par le titulaire, en ce compris les co-traitants en cas de groupement en précisant : la quantité est à compléter selon les unités de facturation définies au BPU (ex : m2)
5. La nature des prestations réalisées selon la table de correspondance transmise,
6. La date d'intervention
7. Le montant facturé en euros HT et TTC par prestation
8. Les prestations facturées hors BPU sur devis

Mode opératoire :

Le format fichier sera CSV ou Excel.

Le lien pour déposer le fichier se trouve sous « Je suis une entreprise », « reporting fournisseur ». Il permet de tester le fichier et de le transmettre à UniHA.

Le Titulaire adressera une copie de ce fichier de reporting par mail à : claire.migeon@uniha.org

La méconnaissance par le Titulaire des stipulations prévues au présent article donnera lieu, après mise en demeure, à une pénalité de retard de 500 euros par semaine de retard. Une semaine s'entend du lundi au vendredi. Toute semaine entamée est due.

Cette pénalité est appliquée par UniHA.

9 ASSURANCE

Conformément à l'article 9 du CCAG-FCS, le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard de l'acheteur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Il doit justifier auprès de UniHA dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché 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 du marché, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande de l'acheteur et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

En cas de retard de communication des assurances, une pénalité de 100 euros par jour de retard sera appliquée, de plein droit et sans mise en demeure, sans exonération et sans plafond.

Cette pénalité est appliquée par UniHA.

10 DISCRETION ET CONFIDENTIALITE

Le titulaire est tenu au secret professionnel sur toutes les informations (techniques, financières ou organisationnelles) et documents auxquels il aurait accès dans le cadre de l'exécution du présent contrat.

A ce titre et conformément à l'article 5 du CCAG-FCS, le titulaire est tenu de prendre toutes les mesures nécessaires afin d'éviter que des informations confidentielles ne soient divulguées à un tiers qui n'a pas à en connaître.

Le titulaire s'engage à faire respecter ces dispositions par son personnel, préposés et éventuel sous-traitant.

En cas de violation de cette obligation et indépendamment des sanctions pénales éventuellement encourues, le marché pourra être résilié aux torts exclusifs du titulaire sans aucune possibilité de dédommagement.

Ces obligations devront perdurer postérieurement à la fin de l'exécution du présent contrat.

La confidentialité ne s'appliquera pas aux informations et documents qui sont publics ou le sont devenus avant divulgation.

11 PROTECTION DE LA MAIN D'ŒUVRE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL

A compter de la notification du marché, le titulaire est tenu de fournir au pouvoir adjudicateur tous les six mois et pendant toute la durée de validité du contrat, les pièces listées aux articles D. 8222-4 à D. 8222-8 du Code du travail, permettant d'établir que le titulaire s'acquitte des formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 et L. 8221-5 du code du travail, et établissant qu'il satisfait à ses obligations fiscales et sociales telles que prévues par ces articles.

En cas de non accomplissement de ces formalités et après mise en demeure de régulariser sa situation qui sera restée infructueuse, le pouvoir adjudicateur pourra résilier le présent marché, sans indemnités pour faute du titulaire, dans les conditions prévues au présent CCAP.

12 SOUS-TRAITANCE

En cas de sous-traitance, le titulaire fournit une déclaration de sous-traitance mentionnant :

- La nature et le montant des prestations sous-traitées ;
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- Le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;
- Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix.

Il lui remet également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Le titulaire, en signant l'acte de sous-traitance, est réputé avoir accompli auprès de son sous-traitant les obligations qui s'imposent en application de l'article L.8222-1 du Code du travail.

13 PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018 ainsi que la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée.

Le titulaire traite les données personnelles collectées auprès des agents de UniHA et de chaque adhérent pour les seuls besoins du suivi administratif de l'accord-cadre et l'exécution des prestations contractuelles qui lui incombent.

Chaque établissement bénéficiaire s'engage à mettre en œuvre les obligations qui s'imposent en application du RGPD et de la politique interne de l'établissement en conséquence de l'utilisation des équipements et prestations objet du marché et le titulaire s'engage à les respecter.

Ces obligations feront l'objet le cas échéant d'un accord spécifique entre l'établissement bénéficiaire et le titulaire selon la politique interne de l'établissement.

14.COMMUNICATION

14.1 PROJET DE SUPPORT DE COMMUNICATION

A compter de la notification de l'accord-cadre, le Titulaire, sur demande, fournira au GCS UniHA un projet de support de communication sous format A4 reprenant les principales caractéristiques des prestations.

Cette fiche servira de support de communication auprès des établissements bénéficiaires et sera également utilisée pour la rédaction d'un catalogue commercial.

Le projet de support de communication sous format A4 sera envoyé par le Titulaire sous format électronique par mail auprès du responsable UniHA référencé en introduction du CCAP. Le format du document permettra des modifications libres (type doc, docx, rtf etc...).

Ce projet de support sera soumis à validation au GCS UniHA qui se réserve le droit d'en modifier légèrement le contenu (avec accord du Titulaire) en fonction des contraintes de publication de la fiche de présentation de l'accord-cadre.

14.2 SUPPORTS VISUELS DE PRESENTATION

Le Titulaire, sur demande, fournira gratuitement au GCS UniHA un panel d'images numériques présentant les prestations retenues dans le cadre de l'offre du Titulaire. Ce panel d'images sera utilisé par le GCS UniHA en tant que support visuel de présentation de l'offre du Titulaire pour la réalisation du catalogue ou bien lors de présentations des marchés aux établissements bénéficiaires.

Le Titulaire fournira également, dans les mêmes conditions, le logo de son entreprise, ainsi que les conditions relatives à son utilisation.

Le GCS UniHA se réserve le droit d'utiliser tout ou partie de ce panel d'images ainsi que le logo en tant que support de communication.

La fourniture de ces images sera demandée après notification de l'accord-cadre et pourra intervenir ponctuellement en cours d'exécution soit à la demande du GCS UniHA ou à l'initiative du Titulaire de l'accord-cadre en cas d'avenant ou de modification de l'accord-cadre.

Le Titulaire peut utiliser le logo du GCS UniHA pour toute communication/promotion des prestations objets du marché auprès des bénéficiaires du marché.

Chapitre 3 – Modalités d'exécution des prestations

15 QUALITE DES PRESTATIONS

Les prestations objet du marché doivent être conformes à la réglementation en vigueur et aux spécifications techniques décrites dans le dossier de consultation.

Le titulaire s'engage à respecter le niveau d'engagement indiqué dans son offre.

16 OBLIGATION DE CONSEIL

En sa qualité de professionnel, le titulaire a une obligation de conseil et de mise en garde tant à l'égard de UniHA que des établissements bénéficiaires pendant toute la durée d'exécution des prestations.

17 MODALITES D'EMISSION DES BONS DE COMMANDE

Les commandes sont directement passées par les établissements bénéficiaires, une fois le présent marché mis à leur disposition dans les conditions visées à l'article 1.4 du présent CCAP.

Les bons de commandes sont signés par toute personne réputée habilitée à engager l'établissement bénéficiaire selon les règles internes propres à ce dernier. Seul l'établissement bénéficiaire est garant de cette habilitation.

Ils sont émis après la visite de site organisée dans les conditions prévues au CCTP.

La réception des bons de commande par le titulaire déclenche la prestation.

Les bons de commande font apparaître les informations suivantes :

- La date de commande ;
- Le nom et les coordonnées du titulaire du lot ;
- La référence du lot, et le numéro du marché UniHA ;
- la nature et la quantité des prestations à réaliser ;
- La date de début des prestations ;
- L'adresse et le lieu d'exécution des prestations ;
- L'adresse de facturation ;
- Le prix net unitaire HT
- Le montant TTC du bon de commande ;
- Le numéro de la commande ;

Chaque commande fera l'objet d'un accusé-réception de la part du titulaire suivant la réception du bon de commande, adressé à l'établissement bénéficiaire. L'accusé réception précisera la date prévisionnelle d'exécution des prestations.

Le titulaire devra exécuter l'ensemble des prestations qui lui seront commandées par chaque établissement bénéficiaire. Il devra informer systématiquement l'établissement bénéficiaire en cas de difficulté d'exécution des prestations.

Une fois le bon de commande émis, l'établissement adhérent s'engage à ne pas annuler la commande, sauf motif d'intérêt général dûment justifié, et sous réserve d'indemniser le titulaire des frais et investissements, dûment justifiés, engagés à perte pour l'exécution de la prestation.

Chapitre 3 - Prix et règlements

18 CONTENU ET CARACTERE DES PRIX

18.1 FORME DES PRIX

Les prix du marché sont des prix unitaires ou forfaitaires selon la nature des prestations indiquées dans le bordereau des prix unitaires annexé à l'acte d'engagement.

Les prix sont révisables dans les conditions précisées à l'article 18.3 du présent CCAP.

La détermination du montant forfaitaire des prestations préventives (rongeurs et blattes) s'effectue de la manière suivante :

- 1) Identification de la tranche de facturation (identification de la surface de plancher à prendre en compte) : somme de toutes les surfaces de plancher du ou des bâtiments à protéger situés à la même adresse ou sur un même site géographique

Cela permet d'identifier la tranche de facturation dans laquelle se situe l'établissement (ex : tranche de 5001 à 10 000m²).

- 2) Identification de la surface de plancher du bâtiment à protéger
- 3) Identification de la fréquence de passage
- 4) Le montant de la prestation préventive est ensuite calculé en appliquant le prix au m² de la tranche de facturation correspondant au nombre de passages souhaité à la surface de plancher du bâtiment à protéger.

A noter : dans le cas d'un bâtiment comportant des approches de risques différentes et par conséquent des fréquences de passage différentes, le bâtiment sera décomposé par service ou par usage pour appliquer des prix au m² différents selon la fréquence de passages associée.

Dans le cas d'un service faisant l'objet d'un traitement différencié, la surface de plancher à prendre en compte est le service dans sa globalité.

Les autres prestations préventives sont facturées selon l'unité définie dans le BPU (piège ou passage).

Pour les prestations curatives facturées au m², la surface à prendre en compte est la surface à traiter.

Pour les autres prestations, l'unité de calcul est définie dans le BPU (nombres de postes, passage...).

18.2 CONTENU DES PRIX

Conformément à l'article 10.1.3 du CCAG-FCS, 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, ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

Le prix des prestations préventives et curatives comprend :

- Le déplacement ;
- La main d'œuvre ;
- Le diagnostic complet ;
- La mise en place des produits avec matériel ;
- Le contrôle et le suivi comme indiqué dans le CCTP.

Il ne peut être facturé aucun frais supplémentaire correspondant à des minima de commande, que ce soit en quantité et/ou en valeur.

18.3 MODALITES DE REVISION DES PRIX

Les prix pour l'ensemble des prestations listées au BPU seront révisables chaque année à la hausse comme à la baisse à compter du 1^{er} janvier 2028, par application de la formule précisée ci-après.

Les révisions auront lieu le 1^{er} janvier de chaque année jusqu'à la fin de l'accord-cadre.

A cet effet, le titulaire transmettra au plus tard le 30 novembre (pour la révision au 1^{er} janvier), un nouveau BPU prenant en compte la formule de révision, par envoi d'un mail au référent du marché visé à l'article 1.2 du présent CCAP.

Le titulaire s'engage à joindre la preuve des valeurs des indices.

Dans l'hypothèse où le titulaire fournit son BPU après le 30 novembre, les prix en vigueur pourront ne pas être révisés jusqu'à la révision suivante.

L'entrée en vigueur des prix révisés doit faire l'objet d'un accord exprès du pouvoir adjudicateur.

La notification du BPU au titulaire par voie électronique (échange de mails) vaut accord du pouvoir adjudicateur.

En regard de la charge administrative engendrée par les modifications tarifaires pour les différentes parties, il est convenu du maintien des tarifs pour toute révision tarifaire entraînant une hausse ou une baisse des prix unitaires HT inférieure à 1%.

La révision s'effectuera par application de la formule suivante :

$$P = P_o \times (0.10 + 0.70 \text{ ICHTrev-TS} / \text{ICHTrev-TS}_0 + 0.20 \text{ FSD3} / \text{FSD30})$$

Dans laquelle :

P = est le prix révisé

P_o = est le prix initial (prix défini au mois de la remise des offres ou au moment de la dernière révision)

ICHTrev-TS correspond à l'indice INSEE du coût horaire du travail - salaires et charges - tous salariés – « eau, assainissement, déchets, dépollution » (NAF rév.2 section E) base 100 décembre 2008 : identifiant 001565187, valeur de l'indice publié au moment de la demande de révision de prix

ICHTrev-TS0 correspond à l'indice INSEE du coût horaire du travail - salaires et charges - tous salariés – « eau, assainissement, déchets, dépollution » (NAF rév.2 section E) base 100 décembre 2008 : identifiant 001565187, valeur de l'indice publié au mois de la remise des offres

FSD3= valeur de l'indice du coût des frais et des services divers catégorie 3, publié au moniteur, valeur de l'indice publié au moment de la demande de révision de prix

FSD30 = valeur de l'indice du coût des frais et des services divers catégorie 3, publié au moniteur, valeur de l'indice publié au mois de la remise des offres

Le coefficient final de révision est arrêté à la troisième décimale arrondie au millième supérieur.

Les prix ainsi révisés sont fermes jusqu'à la prochaine application de la révision du prix dans les conditions fixées au présent article.

Dans le cas où l'indice ne serait plus publié, le nouvel indice ou indice de substitution préconisé par l'organisme qui l'établit sera de plein droit applicable.

Dans l'hypothèse où aucun n'indice de substitution ne serait préconisé ou en cas de suppression pure et simple de l'indice, un nouvel indice sera déterminé d'un commun accord entre les parties.

Un avenant sera nécessaire pour formaliser les nouveaux prix résultant de la révision.

18.4 TAUX DE TVA APPLICABLE

Le taux de TVA applicable est celui en vigueur à la date du fait générateur.

Certains établissements médico-sociaux (notamment EHPAD) bénéficient d'une TVA réduite.

Le titulaire appliquera le taux de TVA applicable à la nature de l'établissement.

19 PAIEMENT DES PRESTATIONS

19.1 DELAIS DE PAIEMENT

Le délai global de paiement court à compter de la date de réception de la facture ou, si la date de réception de la facture est antérieure à la date d'admission des prestations, à compter de la date d'admission.

Le délai de paiement est celui prévu aux articles R.2192-10 et R.2192-11 du Code de la commande publique.

Le défaut de paiement dans le délai prévu ci-dessus donne droit au versement d'intérêts moratoires et d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement.

Le taux des intérêts moratoires est celui du taux de la BCE 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. Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros.

Le délai de paiement peut être suspendu par l'ordonnateur ou le comptable assignataire quand les justificatifs produits sont insuffisants ou en cas de différends sur les sommes dues au titulaire. Dans ce cas, cette suspension fera l'objet d'une notification au titulaire. Cette notification devra préciser les

raisons qui, imputables au titulaire, s'opposent au paiement ainsi que les pièces à fournir ou à compléter. Le délai global de paiement est alors suspendu jusqu'à la remise par le titulaire de la totalité des justifications qui lui ont été réclamées.

A compter de la réception des justifications demandées par la personne publique contractante, un nouveau délai global est ouvert : il est de 30 jours ou égal au solde restant à courir à la date de la suspension si ce solde est supérieur à 30 jours.

Le délai de paiement peut être suspendu par le comptable assignataire, dans le cas où une notification ou une signification d'une cession ou d'un nantissement a été faite au comptable et où celui-ci ne dispose pas de l'exemplaire unique ou du certificat de cessibilité du marché public en même temps que de l'ordonnance ou du mandat et des autres pièces justificatives, selon les modalités décrites ci-dessus. Le solde du délai global court à dater de la réception de l'exemplaire unique ou du certificat de cessibilité par le comptable.

Il en va de même s'agissant du nantissement intervenu après le jugement d'ouverture de la procédure collective, qui ne peut être exécuté sans l'accord de l'administrateur judiciaire. Le courrier par lequel le comptable sollicite cet accord suspend le délai global de paiement et indique à l'administrateur le délai dans lequel il doit faire connaître sa réponse.

Le solde du délai global reprend à réception de la réponse de l'administrateur ou, à défaut, à l'expiration du délai prévu dans ce courrier.

Le paiement du contrat s'effectue grâce aux crédits inscrit à l'Etat Prévisionnel des Recettes et des Dépenses (EPRD) de chaque établissement bénéficiaire.

Les modalités de règlement seront prises en accord avec le titulaire.

19.2 MODALITES DE FACTURATION

Les factures et autres demandes de paiement sont adressées directement à chaque établissement bénéficiaire.

Les commandes seront facturées, après l'admission des prestations, par application aux quantités réellement réalisées, des prix unitaires HT fixes ainsi déterminés.

- Le nom, le n° Siret et l'adresse du créancier
- Le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé sur l'acte d'engagement
- Le numéro du marché
- La prestation exécutée
- Les quantités exécutées
- Le prix net hors taxe de chaque prestation
- Le montant total HT
- Le taux et le montant de la TVA
- Le montant total des prestations exécutées
- La date de facturation

Le non-respect de ces dispositions entraînera le retour pur et simple de la facture à son expéditeur, avec obligation de réémission sous un nouveau numéro et une nouvelle date. Le taux de TVA applicable est celui en vigueur au jour de l'exécution de la prestation. Si le titulaire est établi dans un autre pays

de l'Union Européenne sans avoir d'établissement en France, il facturera ses prestations hors T.V.A. et aura droit à ce que l'administration lui communique un numéro d'identification fiscal. Le paiement est effectué en application des règles de la comptabilité publique, dans les conditions prévues à l'article 11 du C.C.A.G.-F.C.S

1/ Facture électronique :

-  Conformément à l'article R2192-3 du Code de la Commande Publique, l'utilisation de la facture électronique est exclusive de tout autre mode de transmission.

Le dépôt d'une facture électronique sur CHORUS PRO ne doit pas être doublé de l'envoi d'une facture papier.

2/ Dépôt de la facture électronique :

-  La facturation électronique devra passer obligatoirement par le portail gratuit de facturation officiel de l'Etat « Chorus Pro »).

Si le mode de transmission se fait en dehors du portail, l'acheteur public doit rejeter la facture transmise en avertissant l'entreprise au préalable et l'invitant à utiliser «Chorus».

La facturation électronique devra passer obligatoirement par le portail gratuit de facturation officiel de l'Etat « Chorus Pro » (<https://choruspro.gouv.fr/cpp/utilisateur?execution=e1s1>). Le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques sont effectués sur le portail de facturation selon des modalités techniques, fixées par arrêté, garantissant leur réception immédiate et intégrale et assurant la fiabilité de l'identification de l'émetteur, l'intégrité des données, la sécurité, la confidentialité et la traçabilité des échanges. Si le mode de transmission se fait en dehors du portail, l'acheteur public doit rejeter la facture transmise en avertissant l'entreprise au préalable et l'invitant à utiliser «Chorus».

La facture électronique doit comporter obligatoirement les mentions suivantes :

- La date d'émission de la facture ;
- La désignation de l'émetteur (par un numéro d'identité) et du destinataire de la facture ;
- Le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries ;
- En cas de contrat exécuté au moyen de bons de commande, le numéro du bon de commande ou, dans les autres cas, le numéro de l'engagement généré par le système d'information financière et comptable de l'entité publique ;
- Le code d'identification du service en charge du paiement ;
- La date de livraison des fournitures ou d'exécution des services ou des travaux ;
- La quantité et la dénomination précise des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ;
- Le prix unitaire hors taxes des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ou, lorsqu'il y a lieu, leurs prix forfaitaires ;

- Le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée (TVA), ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
- Le cas échéant, les modalités particulières de règlement ;
- Le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

Lors du dépôt de la facture sur le portail CHORUS PRO, un code service pourra éventuellement être exigé par l'établissement bénéficiaire.

Il est établi une facture par bon de commande, sauf si un bon de commande donne lieu à plusieurs interventions, auquel cas il sera établi une facture par intervention.

Dans certains cas et en fonction de l'état d'avancement de la réflexion de chaque adhérent, celui-ci pourra demander une facturation sous une autre forme (ex : facturation mensuelle, trimestrielle).

En cas d'erreur sur la facture ou en l'absence de pièces justificatives, celle-ci sera renvoyée au titulaire et le délai de paiement sera suspendu jusqu'à réception d'une facture correctement établie et communication des pièces manquantes.

Chapitre 5 – Pénalités, résiliation

20 PENALITES APPLICABLES PAR LES ETABLISSEMENTS BENEFICIAIRES

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-FCS, toutes les pénalités prévues au marché sont appliquées au titulaire sur simple constat, sans qu'il ne soit nécessaire de procéder à une mise en demeure préalable. Il appartient au titulaire d'apporter le cas échéant la preuve de l'existence d'un événement exonératoire de sa responsabilité justifiant la remise des pénalités.

Les pénalités décrites ci-dessous sont cumulables et nettes de taxes.

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG-FCS, les pénalités sont plafonnées à un maximum de 30% du montant de chaque bon de commande.

Les pénalités sont dues par le titulaire dès lors que leur fait générateur lui est imputable ou est imputable à un tiers au marché le cas échéant dont il est responsable (par exemple un sous-traitant).

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, aucune exonération de pénalités n'est accordée au titulaire.

Une fois le montant des pénalités déterminé, elles sont récupérées à la suite de l'émission, par l'adhérent, d'un titre de recette.

20.1 PENALITES DE RETARD – PRESTATIONS CURATIVES

Les pénalités pour retard commencent à courir, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure, le lendemain du jour où le délai contractuel d'exécution est expiré.

En cas de non-respect des délais d'intervention précisés à l'article 4.2 du CTP, le titulaire encourt une pénalité de 50€HT par heure de retard.

Ces pénalités sont appliquées par chaque établissement bénéficiaire.

20.2 AUTRES PENALITES

Les pénalités suivantes s'appliquent sans mise en demeure préalable :

Description de la pénalité	Montant de la pénalité
Non réalisation de la visite initiale dans les 15 jours ouvrés à compter de la demande formalisée de l'établissement adhérent (cf article 3.1 du CCTP)	50€ par jour de retard
Non remise d'un diagnostic dans les 15 jours ouvrés qui suivent la visite initiale (cf article 3.1 du CCTP)	50€ par jour de retard
Non remise du planning prévisionnel d'interventions pour les prestations préventives dans les 15 jours à	50€ par jour de retard

compter de l'émission du bon de commande par l'établissement adhérent (cf article 3.1 du CCTP)	
Non remise du plan de prévention dans les 15 jours à compter de la demande de l'établissement adhérent (cf article 8.3.3 du CCTP)	50€ par jour de retard
Non remise du plan d'appâtage à l'issue de la première intervention (cf article 3.2.2 du CCTP)	50€ par jour de retard
Non mise à jour de la traçabilité des prestations (dans l'outil et dans le classeur HACCP) : mise à jour du plan d'appâtage, informations relatives aux produits absentes...	50€ par constat et par document manquant
Absence d'envoi d'avis de passage avant intervention (cf article 3.1 du CCTP)	100 € par cas constaté
Absence de remise de bon d'intervention à l'issue de l'intervention (article 6.3 du CCTP)	100 € par cas constaté
Non remise du rapport d'intervention dans les 15 jours à compter de la date d'intervention (cf article 3.1 du CCTP)	50€ par jour de retard
Personnel non identifié par une tenue professionnelle (cf article 8.3.2 du CCTP)	100 € par cas constaté
Absence d'actualisation de la liste des produits autorisés par l'établissement adhérent (cf article 6.1 du CCTP)	50 € par cas constaté
Prestation non exécutée	100 € par cas constaté
Non-respect des engagements du Titulaire à son mémoire technique (définition matériel, produit, ...)	200 € par cas constaté
Non-respect du planning des prestations	50 € par cas constaté
Utilisation de produits non agréés par l'établissement adhérent (cf article 7 du CCTP)	50 € par cas constaté
Utilisation d'un équipement ou d'un matériel non autorisé par l'établissement adhérent	500 € par cas constaté

Non-respect des consignes de sécurité	150 € par cas constaté
Faute lourde, vol, entrée de personnel non habilité, par cas constaté	5 000 € HT
Absence d'action correctrice suite aux mails de l'établissement adhérent	50 € HT / jour de retard

21 RESILIATION DU CONTRAT

21.1 MOTIFS DE RESILIATION

Le pouvoir adjudicateur peut mettre fin à l'exécution de l'accord-cadre à tout moment, pour motif d'intérêt général ou suite à une faute du Titulaire dans les conditions prévues aux articles 29 à 36 du CCAG-FCS.

La résiliation sera prononcée aux torts du titulaire, notamment :

- Dans les conditions prévues à l'article 41 du CCAG-FCS ;
- En cas de refus de produire les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-8 et D.8222-7 du code du travail permettant d'attester que le titulaire répond à ses obligations relatives au travail dissimulé ;
- En cas d'inexactitude des renseignements mentionnés à l'article R.2143-3 du Code de la commande publique ;
- En cas de violation grave aux principes de confidentialité définis dans le présent CCAP ;
- En cas de graves défaillances constatées dans l'exécution des prestations auprès des établissements bénéficiaires ;
- En cas de non-respect des engagements contractuels décrits dans l'offre du titulaire ;

La résiliation de l'accord-cadre pour quelque raison que ce soit n'entraîne pas la résiliation des bons de commande antérieurs émis et en cours d'exécution.

21.2 RESILIATION EN CAS DE LIQUIDATION JUDICIAIRE

En cas de procédure de liquidation judiciaire affectant le titulaire, le jugement instituant la liquidation judiciaire est notifié immédiatement au pouvoir adjudicateur par le titulaire du marché. Il en va de même de tout jugement ou décision susceptible d'avoir un effet sur l'exécution du marché.

Le pouvoir adjudicateur adresse au liquidateur une mise en demeure lui demandant s'il entend exiger l'exécution du marché.

En cas de réponse négative ou de l'absence de réponse dans le délai d'un mois à compter de l'envoi de la mise en demeure, la résiliation de l'accord-cadre est prononcée à l'encontre du titulaire concerné.

Ce délai d'un mois peut être prolongé ou raccourci si, avant l'expiration dudit délai, le juge commissaire a accordé au liquidateur une prolongation, ou lui a imparti un délai plus court.

La résiliation prend effet à la date de décision du liquidateur ou du titulaire de renoncer à poursuivre l'exécution du marché, ou à l'expiration du délai d'un mois ci-dessus. Elle n'ouvre droit, pour le titulaire, à aucune indemnité.

21.3 INDEMNITE DE RESILIATION

Le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité de résiliation en cas de résiliation de l'accord-cadre.

Chapitre 6 – Evolution de l’offre en cours d’exécution

Indépendamment des hypothèses de modification prévues aux articles R.2194-2 et suivants du Code de la commande publique, l’offre du titulaire pourra faire l’objet de modifications actées par voie d’avenant dans les hypothèses suivantes, conformément à l’article R.2194-1 du Code de la commande publique.

En effet, les prestations objet du présent marché sont exposées à de récurrentes évolutions réglementaires ayant pour conséquence une obligation d’ajuster l’offre proposée aux adhérents en cours d’exécution.

Les évolutions réglementaires susceptibles de faire évoluer l’offre concernent notamment les méthodes de traitement utilisées et les produits utilisés.

Les conséquences de ces évolutions se traduiront notamment par des ajouts de prestations, des remplacements de produits. En cas de remplacement de références au BPU, le montant de la nouvelle référence ne pourra être supérieure de plus de 20% au montant de la référence remplacée et la substitution fera l’objet d’un certificat administratif.

En cas d’ajout de références, un avenant sera établi et en tout état de cause le montant maximum du marché ne pourra pas être dépassée par l’effet de ces avenants.

Chapitre 7 - Dérogations au CCAG-FCS

Les articles suivants dérogent au Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de Fournitures Courantes et Services de 2021 :

Article du CCAG-FCS auxquels il est dérogé	Objet
2	Pouvoir adjudicateur
3.1.2	Date de notification de l'accord-cadre
14.1	Pénalités de retard
14.1.1	Absence mise en demeure pour les pénalités de retard
14.1.2	Absence plafond des pénalités
14.1.3	Absence exonération des pénalités
42	La résiliation pour motif d'intérêt général n'ouvre pas droit à indemnisation