PRÉFÈTE
DE LA RÉGION
BOURGOGNE-
FRANCHE-COMTÉ

Liberté
Égalité
Fraternité

Prestations de dératisation, désinsectisation et de désinfection au profit des services de l'État en région Bourgogne-Franche-Comté

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES
Commun à tous les lots
(C.C.A.P.)

N° de référence du marché : BFC_3D_2026

ARTICLE 1 – OBJET DE L'ACCORD-CADRE....4
ARTICLE 2 – ALLOTISSEMENT....4
ARTICLE 3 – FORME ET ÉTENDUE DE L'ACCORD-CADRE....4
3.1 – Forme de l'accord-cadre....4
3.2 – Périmètre de l'accord-cadre....4
ARTICLE 4 – DURÉE....5
ARTICLE 5 – DOCUMENTS CONTRACTUELS....5
ARTICLE 6 – OBLIGATIONS DU TITULAIRE....5
6.1 – Responsabilité du titulaire....5
6.2 – Responsabilité du titulaire vis-à-vis de son personnel....5
6.3 – Accès aux locaux et normes de sécurité....6
6.4 – Obligation de conseil et d'information....7
6.5 – Obligation de respect des règles d'hygiène et de sécurité....7
ARTICLE 7 – OBLIGATIONS DE L'ADMINISTRATION....7
ARTICLE 8 – CONSIDÉRATIONS SOCIALES....8
ARTICLE 9 – CONSIDÉRATIONS ENVIRONNEMENTALES....10
ARTICLE 10 – MODALITÉS DE PASSATION DES BONS DE COMMANDES....10
10.1 – Prestations préventives....11
10.2 – Prestations curatives....11
10.3 – Signataires des bons de commande....12
10.4 – Contenu d'un bon de commande....12
10.5 – Délais d'exécution et durée de validité des bons de commande....12
ARTICLE 11 – FORME DE PRIX ET RÉVISION....13
11.1 – Forme des prix....13
11.2 – Variation des prix....13
ARTICLE 12 – CONTRÔLE DE L'EXÉCUTION DES PRESTATIONS....14
ARTICLE 13 – MODALITÉS D'APPLICATION DES PÉNALITÉS....14
ARTICLE 14 – PERTE DE L'EXCLUSIVITÉ DES COMMANDES....16
ARTICLE 15 – CLAUSES DE RÉEXAMEN....16
15.1 – Champ d'application des modifications....17
ARTICLE 16 – RÉALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES....17
ARTICLE 17– FACTURATION....17
17.1 – Mentions obligatoires sur les factures....17
17.2 – Modalités de transmission des factures....18
ARTICLE 18 – PAIEMENT....18
18.1 – Avances....18
18.2 – Acomptes et soldes....18
18.3 – Intérêts moratoires....19
18.4 – Délai global de paiement....19

ARTICLE 19 – LANGUE.....19
ARTICLE 20 – SOUS TRAITANCE.....19
ARTICLE 21 – EXÉCUTION AUX FRAIS ET RISQUES.....20
ARTICLE 22 – RÉSILIATION.....20
ARTICLE 23 – ASSURANCES ET RESPONSABILITÉS.....21
ARTICLE 24 – RÈGLEMENT DES LITIGES.....21
ARTICLE 25 – DÉROGATIONS AU CCAG-FCS.....21

ARTICLE 1 – OBJET DE L'ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre a pour objet la réalisation de prestations préventives et/ou curatives d'élimination des nuisibles rencontrés sur les sites des services de l'État en région Bourgogne-Franche-Comté.

Les prestations concernées sont :

- La dératisation,
- La désinsectisation,
- La désinfection – décontamination,

Il est mono-attributaire, sans minimum, avec un maximum de 200 000 € HT pour chaque lot et sur la durée maximale du marché.

L'accord-cadre porte sur des prestations de services. Il est fait application du Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés de Fournitures Courantes et de Services entré en vigueur le 1er avril 2021.

ARTICLE 2 – ALLOTISSEMENT

L'accord-cadre fait l'objet d'un allotissement géographique comme suit :

Lots	*Allotissement*
1	Département de la Côte d'Or
2	Département du Doubs
3	Département du Jura
4	Département de la Nièvre
5	Département de Haute-Saône
6	Département de Saône-et-Loire
7	Département de l'Yonne
8	Département du Territoire-de-Belfort

ARTICLE 3 – FORME ET ÉTENDUE DE L'ACCORD-CADRE

3.1 – Forme de l'accord-cadre

La procédure de sélection est menée selon les règles de l'appel d'offres ouvert, prévues aux articles R.2124-1, R.2124-2 alinéa 1, R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique.

Il s'agit d'un accord-cadre mono-attributaire pour chacun des lots, s'exécutant par l'émission de bons de commande successifs , en vertu des articles R.2162-1, 13 à 14 du Code de la commande publique.

3.2 – Périmètre de l'accord-cadre

Le périmètre du présent accord-cadre est régional. Il concerne l'ensemble des services déconcentrés de l'État en région Bourgogne-Franche-Comté, dénommés « services bénéficiaires ». Ceux-ci pourront par conséquent s'y rattacher en fonction de leur besoin.
Les services bénéficiaires commandent directement les prestations qui les concernent et sont chargés de leur suivi d'exécution.
Le pouvoir adjudicateur est la Préfète de la région Bourgogne-Franche-Comté.
Le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA), chargé de coordonner les besoins pour la passation de

l'accord-cadre régional pour le compte des services de l'État de la région Bourgogne-Franche-Comté, est le Secrétaire Général Adjoint pour les Affaires Régionales (SGAR) Bourgogne Franche-Comté, assisté de la Plate-forme régionale des Achats de l'État (PFRA) du SGAR.

ARTICLE 4 – DURÉE

L'accord-cadre est conclu pour une durée ferme d'un an à compter de sa date de notification.

Il est reconductible tacitement trois fois pour une durée d'un an à chaque fois, sauf dénonciation par le préfet de Bourgogne Franche-Comté ou son représentant. La décision de non reconduction intervient le cas échéant par l'envoi d'un courrier RAR, au plus tard trois mois avant la fin de la période initiale.

Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction du marché.

ARTICLE 5 – DOCUMENTS CONTRACTUELS

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-FCS, les pièces constitutives de l'accord-cadre sont, par ordre de priorité décroissante en cas de contradiction :

- L'acte d'engagement (AE) de l'accord-cadre et son annexe financière – le bordereau de prix unitaires (BPU), pour chaque lot;
- Le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes, commun à tous les lots ;
    - annexe relative au traitement des données à caractère personnel
    - annexe relative aux accès dans les lieux de détention
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP), *« CCAP – BFC_3D_2026 »,* commun à tous les lots ;
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services (CCAG/FCS), issu de l'arrêté du 31 mars 2021 ;
- L'offre technique du titulaire (cadre de réponse).
- Les bons de commande

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

ARTICLE 6 – OBLIGATIONS DU TITULAIRE

6.1 – Responsabilité du titulaire

Le titulaire est tenu de mettre en œuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, tous les procédés et moyens lui permettant de réaliser les prestations conformément aux spécifications du cahier des charges (délais, prix et les niveaux de qualité prévus).
Les prestations doivent être conformes aux prescriptions de l'ensemble des normes homologuées ou à toute norme européenne équivalente. Cette disposition vaut non seulement pour les normes en vigueur au jour de la passation du marché, mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution du marché.
Le titulaire est responsable de tout élément qui lui est confié. Il ne peut en disposer qu'aux fins prévues par l'accord-cadre.

6.2 – Responsabilité du titulaire vis-à-vis de son personnel

Le personnel du titulaire affecté à l'exécution des prestations doit faire preuve d'un comportement exempt

de tout reproche. Le service bénéficiaire se réserve le droit d'exiger à tout moment l'éviction de toute personne participant à l'exécution des prestations dès lors que son comportement est de nature à porter préjudice au bon déroulement des prestations.
Le titulaire dégage le service bénéficiaire de toute responsabilité en ce qui concerne la sécurité des personnels qu'il emploie, et prévoit l'ensemble des assurances à contracter.
Le titulaire est responsable des accidents survenant par le fait de son personnel, des dégâts produits à l'occasion de l'exécution des prestations, ainsi que des vols ou des indiscrétions qui pourraient être commis par ses préposés.

6.3 – Accès aux locaux et normes de sécurité

L'accès des préposés du titulaire aux locaux du service bénéficiaire est soumis aux conditions générales imposées aux personnes étrangères au service bénéficiaire.

Conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur, pour l'exécution de certains bons de commande l'accès par le personnel du Titulaire à certains sites, comme aux zones protégées, en raison de l'activité qui s'y exerce est soumis à autorisation préalable.
Cette autorisation préalable peut-être délivrée à l'issue d'une enquête administrative pour le renseignement et la sûreté portant sur un contrôle primaire ou un contrôle élémentaire pouvant donner lieu à la consultation de traitements automatisés de données personnelles.

Les personnels du Titulaire doivent obligatoirement répondre, le cas échéant, à toute demande de renseignements de l'administration afin de permettre un contrôle primaire ou un contrôle élémentaire de sécurité. Les personnels n'ayant pas reçu d'avis favorable à ce contrôle sont remplacés par les soins du Titulaire, l'acheteur n'étant pas tenu de faire connaître les raisons de son refus pour les personnes concernées.

Le Titulaire déclare faire son affaire des litiges avec son personnel qui trouveraient leur source dans un refus d'agrément ou dans une décision de remplacement.
Le bénéficiaire informe le Titulaire des modalités d'établissement des autorisations d'accès en zone protégée avant l'émission du bon de commande.
En cas de non-respect des stipulations figurant ci-dessus, le Titulaire peut prétendre à une prolongation de délai pour le démarrage des prestations.

Le Titulaire s'engage à communiquer au bénéficiaire, la liste des personnes susceptibles d'intervenir en zone(s)protégée·s, dans un délai minimum de 20 jours avant la date d'intervention figurant dans le bon de commande.

Conformément à l'article L.211-2 du code des relations entre l'administration et le public, le refus de l'autorisation est motivé par le bénéficiaire sauf lorsque la communication des motifs pourrait être de nature à porter atteinte à l'un des secrets ou intérêts protégés par les dispositions par les dispositions du a au f du 2° de l'article L. 311-5 du même code.
En cas de refus de l'autorisation préalable, le Titulaire s'engage à proposer au Bénéficiaire d'autres personnes jusqu'à acceptation de celles-ci. Ces dispositions particulières n'entraînent aucune modification du prix des prestations.

L'absence d'autorisation d'accès de l'ensemble des personnes devant intervenir sur ces zones le jour de l'intervention peut entraîner l'annulation du bon de commande. Le bénéficiaire peut alors recourir au prestataire de son choix. Les frais en découlant sont à la charge du Titulaire.

Tout manquement répété à ces obligations peut également conduire à la résiliation du marché.

6.4 – Obligation de conseil et d'information

Le titulaire est soumis à une obligation permanente de conseil (ou d'alerte), il est tenu de signaler tous les éléments (dérèglements, dysfonctionnements, dangers potentiels etc) qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution des prestations. Ce devoir est formel et fondé sur la production d'un rapport qui décrit les risques et menaces et propose des actions pour les réduire.

Le titulaire s'engage à informer le pouvoir adjudicateur et le service bénéficiaire de toute évolution législative et réglementaire ayant des répercussions sur les prestations. Il s'engage également à préconiser des évolutions et/ou solutions adaptées aux besoins du service bénéficiaire et à signaler les divergences entre les clauses techniques figurant au CCTP et les règles de l'art du métier.

Dans l'hypothèse où le titulaire ne respecte pas cette obligation, il ne saurait se prévaloir d'une incohérence dans l'accord-cadre pour s'exonérer de ses obligations contractuelles.

Le titulaire doit notifier à la PFRA sans délai tout changement concernant sa raison sociale, dénomination, adresse, représentants, etc.

6.5 – Obligation de respect des règles d'hygiène et de sécurité

Le titulaire doit enseigner au personnel placé sous son autorité les diverses consignes de sécurité générales et particulières au service bénéficiaire et contrôler fréquemment que ces consignes sont parfaitement connues des intéressés.
Le titulaire veille à ce que son personnel soit vêtu d'une tenue de travail correcte, adaptée aux besoins et conforme aux règles du Code du travail en la matière.
Le titulaire est responsable de la formation de ses employés aux règles d'hygiène et de sécurité et de leur discipline. Tout incident en la matière est porté immédiatement à la connaissance de la personne publique ou de son représentant.
En cas d'inobservation par le titulaire des prescriptions fournies par le service bénéficiaire, celui-ci peut prendre aux frais de l'entrepreneur les mesures nécessaires après mise en demeure restée sans effet. En cas d'urgence ou de danger, ces mesures peuvent être prises sans mise en demeure préalable.
Le titulaire est réputé connaître toutes les dispositions législatives et réglementaires en vigueur et en lien avec l'accord-cadre

ARTICLE 7 – OBLIGATIONS DE L'ADMINISTRATION

Chaque service bénéficiaire s'engage dans la mesure du possible à :

– mettre à disposition du titulaire tous les documents, plans de bâtiments, schémas et notice techniques dont il dispose ;

– à permettre l'accès au personnel du titulaire pour effectuer les prestations ;

– informer le personnel du titulaire se trouvant dans ses locaux de l'ensemble des réglementations internes ;

– assurer à ses frais toutes les prestations et fournitures non-comprises dans le présent marché et nécessaires à la bonne marche des installations ;

– respecter les préconisations du titulaire concernant le fonctionnement, les modalités d'utilisation des dispositifs et produits objet des prestations ;

ARTICLE 8 – CONSIDÉRATIONS SOCIALES

8.1 – Principe

L'acheteur, dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, a décidé de faire application des dispositions de l'article L.2112-2 du Code de la commande publique, en incluant dans le cahier des

charges de ce marché une considération sociale en condition d'exécution.
L'entreprise qui se verra attribuer le marché devra répondre aux objectifs cités dans les articles qui doivent permettre l'accès ou le retour à l'emploi des personnes rencontrant des difficultés sociales et/ou professionnelles particulières.

Promouvoir les métiers liés à l'objet du marché auprès de personnes rencontrant des difficultés sociales et/ou professionnelles.

Durant l'exécution de ce marché, il est attendu du titulaire qu'il réalise une information collective avec le concours des coordinatrices ayant pour objectif de faire découvrir à un public rencontrant des difficultés sociales et/ou professionnelles les métiers intervenants lors des travaux de ce marché :

- Réalisation d'une information collective : sur les métiers se traduisant par la mobilisation d'au moins 2 personnes de l'entreprise (une en mesure de présenter l'entreprise, volet RH, …) et une seconde personne avec les compétences techniques des métiers du marché.
- Cette réunion d'information sera effectuée sur le territoire de Bourgogne Franche-Comté en **présentiel obligatoirement**, sur une demi-journée (format de deux heures environ).
- Les modalités de la réunion (date, lieu d'intervention, organisation..) seront renseignées par les coordinatrices durant l'exécution du marché.

8.2 – Les publics visés à l'information collective

Sont notamment concernés :

- Les personnes répondant à des critères d'éloignement du marché du travail (Demandeurs d'emploi de longue durée, bénéficiaires du RSA, de l'allocation spécifique de solidarité, les jeunes de moins de 26 ans en recherche d'emploi, les demandeurs d'emploi des quartiers prioritaires de la politique de la ville, les bénéficiaires d'une reconnaissance en qualité de travailleur handicapé, les demandeurs d'emploi de plus de 50 ans…)
- Les personnes recrutées et accompagnées dans une structure reconnue par l'État (secteur adapté ou protégé (EA ou ESAT), structures d'insertion par l'activité économique (EI, ETTi, AI, ACI), groupements d'employeurs pour l'insertion et la qualification (GEIQ)).

En outre, d'autres personnes rencontrant des difficultés particulières peuvent, sur avis motivé des partenaires tels que : Pôle Emploi, des Plans Locaux pour l'Insertion et l'Emploi, des Missions Locales ou de Cap Emploi, être déclarées comme éligibles.

Le groupe de demandeurs d'emploi sera constitué par les coordinatrices avec le relais sur les territoires des facilitateurs locaux.

8.3 – Le dispositif d'accompagnement des entreprises.

Afin de faciliter la mise en œuvre de cette démarche sociale le donneur d'ordre a mandaté un dispositif d'accompagnement des entreprises.

Les entreprises attributaires doivent se rapprocher de :

- Pour les établissements de l'Yonne, la Saône-et-Loire et la Nièvre :

Mme Karine Regnault , Alliance VillesEmploi

kregnault@ville-emploi.asso.fr

06 48 69 42 17.

- Pour les établissements de Franche-Comté et Côte d'Or :

Mr Michaël Sferdjella , Créativ,

msferdjella@creativ21.fr

06 70 83 40 21.

Selon la/les zones géographiques concernées, les coordinatrices feront le relais opérationnel sur les territoires avec les facilitateurs locaux.

8.4 – Les modalités de contrôle

Il sera procédé, par tous moyens, au contrôle de l'exécution de la considération sociale pour laquelle le titulaire s'est engagé.

Le titulaire fournit aux personnes en charge citées ci-dessus :

- Tous les renseignements utiles (fiches d'émargements etc.) propres à permettre le contrôle de la réalisation de l'action de promotion des métiers

L'absence ou le refus de transmission de ces renseignements entraîne l'application de pénalités.

En tout état de cause, le titulaire doit, dès leur survenance, informer le maître d'ouvrage par courrier recommandé avec accusé de réception, qu'il rencontre des difficultés pour assurer son engagement.

Dans ce cas, le référent désigné par le pouvoir adjudicateur, étudiera avec le titulaire, les moyens à mettre en œuvre pour parvenir aux objectifs.

En cas de manquement grave du titulaire à son engagement social, le maître d'ouvrage peut procéder à la résiliation du marché.

8.5 – Pénalités pour non-respect de la considération sociale

En cas de non-respect des obligations relatives à la mise en place d'une action de promotion des métiers imputables au titulaire :

- le titulaire subira une pénalité égale à 500 € par action non-réalisée
- En cas d'absence ou de refus de transmission des renseignements propres à permettre le contrôle de l'exécution de l'action de promotion des métiers, le titulaire subira une pénalité égale à 80 euros par jour de retard à compter de la mise en demeure par le donneur d'ordres.

ARTICLE 9 – CONSIDÉRATIONS ENVIRONNEMENTALES

9.1 – Produits et matériels

Le titulaire est tenu de respecter strictement la législation et réglementation propre à sa profession, aux matériels et produits utilisés. (art. 6.5.1 du CCTP)
L'article 6.5.1 et 6.5.2 du CCTP précisent quelles considérations environnementales le titulaire doit respecter dans le cadre de l'exécution des prestations.

9.2 – Gestion et traitement des déchets

À l'issue de chaque prestation réalisée, les déchets (cadavres d'animaux, résidus de produits, etc.) et les opérations d'élimination sont assurées par et à la charge du titulaire selon les lois et règlement en vigueur. Le titulaire évacue les déchets sans possibilité de les stocker sur les sites du service bénéficiaire.
Le titulaire veille à ce que soient effectuées les opérations, de collecte, transport, entreposage, tris éventuels, traitement et évacuation des déchets créés par les prestations objet de l'accord-cadre vers les sites susceptibles de les recevoir, conformément au CCAG et à la réglementation en vigueur.
Le titulaire est tenu de produire, à la demande du pouvoir adjudicateur, tout justificatif de traçabilité du traitement des déchets issus de l'exécution de la prestation, qui fasse apparaître une gestion des déchets conforme aux exigences réglementaires, notamment en ce qui concerne les déchets dangereux et les cadavres d'animaux.

9.3 – Émissions de Gaz à effet de serre et performance énergétique.

– Politique de déplacements.

Pour tout déplacement dans le cadre de l'exécution du marché, le titulaire favorise les modes de transports les plus respectueux de l'environnement en privilégiant les déplacements à pied, les modes de transport doux ou en transports en commun ou le covoiturage. Si l'utilisation de véhicules individuels est indispensable, le parc servant à l'exécution des prestations comprend de préférence des véhicules fonctionnant à l'énergie électrique, au gaz de pétrole liquéfié (GPL), au gaz naturel pour véhicules (GNV), à l'hydrogène ou encore des véhicules hybrides (mixtes électriques et essence) conformes aux normes en vigueur.

– Communication du bilan des émissions de gaz à effet de serre (BEGES) et du plan de transition associé

Si le titulaire est une personne morale de droit privé employant plus de 500 personnes (L229-25, I, 1°) du Code de l'environnement), et si ces documents n'ont pas déjà été transmis au stade de la candidature, le titulaire doit :
– publier le bilan des émissions de gaz à effet de serre (BEGES) générées du fait des activités et le plan de transition associé sur le site internet de l'ADEME (https://bilans-ges.ademe.fr/) et communiquer ces éléments à la PFRA dans un délai de 6 mois à compter de la notification du marché ;
– renouveler le BEGES (et le plan de transition associé) s'il arrive à échéance durant l'exécution du marché dans un délai de 6 mois à compter de l'expiration du BEGES initial.
Les titulaires soumis aux obligations de déclaration extra-financière peuvent communiquer leur plan de transition via leur rapport de performance extra-financière prévue à l'article L. 225-102-1 du Code de commerce ; ils indiquent à l'acheteur le lien internet lui permettant d'accéder à ce document.

ARTICLE 10 – MODALITÉS DE PASSATION DES BONS DE COMMANDES

L'accord-cadre s'exécute par l'émission de bons de commande conformément aux articles R.2162-13 à R.2162-14 du Code de la commande publique.
Le bon de commande précise les caractéristiques et les modalités d'exécution en complément des stipulations de l'accord-cadre.

10.1 – Prestations préventives

Le service bénéficiaire prend contact avec le titulaire pour lui exprimer son besoin.

Le titulaire et le service bénéficiaire conviennent d'une visite de site afin d'établir un état des lieux.
Il ne peut invoquer, après notification du bon de commande, la méconnaissance des lieux et de leurs caractéristiques. Cette visite ne donne lieu à aucune facturation. Il appartient au titulaire de signaler en temps utile la complexité des interventions.

Suite à sa visite sur site le titulaire transmet dans un délai de **quinze (15) jours** ouvrés au service bénéficiaire une proposition tarifaire basée sur le bordereau des prix, ainsi qu'une proposition de plan de traitement, qui comprend :

- le nombre d'interventions et le rappel des délais sur lesquels le titulaire s'engage ;
- la description des traitements à réaliser ;
- le montant total des prestations HT, le montant de la TVA, le montant total TTC.

Sur la base de la proposition, le service bénéficiaire adresse au titulaire son bon de commande.
Le titulaire transmet au service bénéficiaire, dans un délai de **cinq (5) jours** ouvrés suivant la réception du bon de commande, un planning prévisionnel avec les interventions et leurs fréquences.

10.2 – Prestations curatives

De par leur nature, les prestations curatives sont imprévisibles et ponctuelles. Les prestations sont déclenchées par l'émission d'un bon de commande à la survenance du besoin, en complément d'une prestation préventive ou non.
Pour les sites disposant de prestations préventives, les éventuelles prestations curatives ne doivent pas résulter d'un manquement du titulaire dans l'exécution des prestations préventives (ex : non respect de la fréquence des interventions préventives, non réalisation du protocole, etc.). Dans le cas contraire, les prestations curatives seront pleinement assumées par ce dernier.
De plus, pour ces sites, le titulaire doit établir les raisons de l'infestation et conseiller le service bénéficiaire sur les moyens de prévention à mettre en place.

Dès survenance du besoin, le service bénéficiaire prend contact avec le titulaire, par courriel, afin de lui décrire la situation. Cette expression du besoin permet d'obtenir un devis basé sur le bordereau des prix et un plan de traitement.

Pour établir son devis et proposer un plan de traitement des nuisibles, le titulaire peut réaliser une visite de site et un état des lieux, et ce dans les **deux (2) jours ouvrés** à compter de la réception de la demande d'intervention. Cette visite peut, selon le BPU, donner lieu à une facturation. Cette visite ne peut être considérée comme obligatoire sauf si elle est expressément demandée par le service bénéficiaire ou préconisée par le titulaire.

Dans tous les cas le titulaire ne peut pas invoquer, après notification du bon de commande, la méconnaissance des lieux et de leurs caractéristiques. Il appartient au titulaire de signaler en temps utile la complexité des interventions.

Le délai pour établir un plan de traitement et transmettre le devis au service bénéficiaire ne peut excéder **trois (3) jours** ouvrés à compter de la demande d'intervention.

La proposition du plan de traitement et le devis comprennent obligatoirement les éléments suivants :

- Le nombre d'interventions et les délais sur lesquels le titulaire s'engage ;
- La description des traitements à réaliser ;
- Les éventuelles demandes d'acceptation de sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement par acte spécial (DC4) ;
- Le montant total des prestations HT, le montant de la TVA, le montant total TTC.

Le devis est valable *a minima* trente (30) jours calendaires à compter de sa communication.

En cas d'intervention urgente la prestation pourra, le cas échéant, faire l'objet d'un bon de commande post intervention.
Dans ce cas précis le service bénéficiaire envoie au titulaire un mail confirmant l'intervention et dans lequel il s'engage à transmettre un bon de commande post intervention dans les plus brefs délais.

10.3 – Signataires des bons de commande

Les autorités responsables des services bénéficiaires de l'accord-cadre ou leurs délégataires sont habilités à passer des bons de commande en tant que représentants du pouvoir adjudicateur.
Le signataire est habilité à émettre toutes les décisions au titre du bon de commande et il est en particulier le seul responsable pour les prolongations de délais émis, les exonérations de pénalités et toutes les décisions portant grief (ajournement, réception avec réfaction, rejet, résiliation).

10.4 – Contenu d'un bon de commande

Le bon de commande précise les caractéristiques et les modalités d'exécution en complément des stipulations de l'accord-cadre.
Les bons de commande comportent :

- Les nom et adresse du titulaire ;
- La date d'émission ;
- Le numéro du lot de l'accord-cadre ;
- Le numéro du bon de commande ;
- Le service émetteur du bon de commande, un correspondant et ses coordonnées (téléphone, courriel) ;
- La désignation des prestations commandées ou le devis ;
- Le montant hors taxes des prestations ;
- Le taux et le montant des taxes appliquées au montant des prestations ;
- Le montant toutes taxes comprises des prestations ;
- La date de démarrage et le délai ainsi que le lieu d'exécution des interventions ;
- L'adresse de facturation ;
- La signature de la personne habilitée ;
- L'imputation budgétaire ;
- Le numéro du service exécutant ;
- Toute autre information jugée nécessaire (notamment les modalités d'accès, les horaires, les consignes et la sécurité du site concerné)

Le présent accord-cadre ne mentionne pas de comptable assignataire ; il sera indiqué par les services bénéficiaires dans leurs bons de commande.

10.5 – Délais d'exécution et durée de validité des bons de commande

Les délais d'exécution convenus couvrent la réalisation et l'achèvement de toutes les prestations prévues incombant au titulaire.

– Prestations préventives

Dans le cadre de prestations préventives, les bons de commande ont une validité de douze (12) mois à compter de leur date de notification. Les modalités de reconductions sont précisées dans les bons de commande.
Les bons de commandes peuvent être passés jusqu'au dernier jour d'exécution de l'accord-cadre.
La durée d'exécution des bons de commande ne peut pas excéder de plus de 6 mois le terme de l'accord-cadre.

– Prestations curatives

Dans le cadre de prestations curatives, les bons de commandes peuvent être passés jusqu'au dernier jour d'exécution de l'accord-cadre.
La durée d'exécution des bons de commande ne peut pas excéder de plus de 6 mois le terme de l'accord-cadre.

ARTICLE 11 – FORME DE PRIX ET RÉVISION

11.1 – Forme des prix

Les prestations sont réglées par application des prix unitaires contenus dans le bordereau des prix unitaires (BPU), aux quantités réellement exécutées.

Les prix sont réputés complets et comprennent l'ensemble des charges fiscales, parafiscales ou autres et plus généralement tous les frais nécessaires à l'exécution des prestations, de sorte qu'aucun supplément de quelque nature que ce soit ne puisse s'y ajouter.

Les prix contractuels s'entendent en euros hors taxes et sont majorés du taux de TVA en vigueur lors du fait générateur de la taxe au sens de l'article 269 du Code général des impôts.

Les prix sont établis sur la base des conditions économiques en vigueur au mois de la date limite de remise des offres.

11.2 – Variation des prix

Par dérogation à l'article 10.1.1 du CCAG-FCS, les prix de l'accord-cadre sont révisés chaque année à la date anniversaire, correspondant à la date de notification de l'accord-cadre.

Les prix révisés s'appliquent aux prestations exécutées après l'entrée en vigueur de la révision (=date anniversaire). Ils restent ensuite inchangés jusqu'à la date anniversaire suivante.

Le calcul de la révision des prix de l'accord-cadre est effectué par la PFRA qui communique le coefficient de révision au titulaire. Le titulaire dispose alors de 5 jours ouvrés pour confirmer et retourner le BPU mis à jour.

La révision des prix s'applique aux prix initiaux hors taxe du marché établis sur la base des conditions économiques du mois de la limite de remise des offres (« mois zéro »).

L'indice de référence choisi est : **Indice mensuel du coût horaire du travail révisé – Salaires et charges – Tous salariés – activités spécialisées, scientifiques, techniques** (base 100 en décembre 2008 – identifiant 001565195 - publié sur le site du Moniteur des travaux publics ou sur le site de l'Insee http:///www.insee.fr.)

Le coefficient de révision Cn est calculé selon la formule suivante :

$$Cn = 0{,}15 + 0{,}85 \ (\text{Indice N}/\text{Indice 0})$$

où :
Indice N = dernier indice définitif connu à la date de révision
Indice 0 = indice définitif du B « mois zéro »

Le coefficient de révision est arrondi au millième supérieur.

Les prix comprendront deux décimales et sont arrondis de la façon suivante :

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

En cas de disparition ou de modification substantielle de l'index de référence, un index de substitution équivalent sera proposé par le pouvoir adjudicateur, après consultation du titulaire.

Clause butoir :

Dans le cas où la révision des prix entraînerait une hausse supérieure à 5 % au cours d'une année d'exécution de l'accord-cadre, le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de limiter l'augmentation à 5 %

ARTICLE 12 – CONTRÔLE DE L'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

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

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

À l'issue des opérations de vérification, le service bénéficiaire prend une décision d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet dans les conditions prévues à l'article 30 du CCAG-FCS.

Cette vérification peut faire l'objet d'un écrit signé et précisant le cas échéant les réserves constatées (cf. modèle de formulaire EXE3).

Par dérogation à l'article 30.2.1 du CCAG-FCS en cas d'ajournement, ou de rejet des prestations, le titulaire est tenu de reprogrammer sous **cinq (5) jours** ouvrés une intervention afin de réaliser des prestations conformes. Si toutefois, les prestations n'étaient toujours pas conformes, l'administration se réserve le droit de les faire assurer par un autre prestataire aux frais et risques du titulaire.

ARTICLE 13 – MODALITÉS D'APPLICATION DES PÉNALITÉS

Par dérogation aux dispositions de l'art. 14.1.1 du CCAG-FCS, les pénalités sont appliquées par la PFRA ou le service bénéficiaire concerné sans mise en demeure préalable.
Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, les pénalités suivantes sont applicables dès le premier euro.

Les pénalités sont cumulables et ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire reste redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités.

La décision d'appliquer des pénalités est notifiée au titulaire par écrit. Cette notification précise la nature du manquement, le montant de la pénalité appliquée et les modalités de paiement ou de déduction de la pénalité du montant dû au titulaire.

Les pénalités sont appliquées soit par l'émission d'un titre exécutoire soit par compensation en retenant la somme sur une facture d'acompte ou de solde, ou par le dépôt d'un avoir correspondant.
Les pénalités se situent hors du domaine d'application de la TVA.

Pénalités liées à l'exécution de l'accord-cadre	
Manquement aux obligations administratives du titulaire	
Absence injustifiée à une réunion ;	**50 €** par manquement
Absence injustifiée ou refus de visite initiale	**150 €** par manquement
Retard ou non transmission des bons d'intervention, rapports d'intervention et devis dans les délais	**50 €** par jour
Retard ou non transmission des éléments suite à la visite initiale ou des éléments liés au rapport annuel	**100 €** par jour
Manquement aux engagements du titulaire dans son offre ou à la législation	
Tout manquement aux obligations contractuelles explicitement mentionnées dans l'offre du titulaire ou tenant à la législation de la profession, notamment : - Produits ou matériels non conformes à l'offre ou au protocole validé avec le service, - Produits ou matériels non conformes à la législation en vigueur ou non adapté au nuisible ; - Protocoles validés par le service non respecté ; - Intervenant ne disposant pas des qualification ou habilitations nécessaires (telles que le certibiocide) - Non-respect d'un ou plusieurs prix du BPU…	**500 €** par manquement
Non-respect des délais d'exécution des prestations préventives annuelles	
Retard par rapport aux dates prévues dans le planning d'intervention et confirmé entre le bénéficiaire et le titulaire.	**50 €** par jour
Non-respect des délais d'exécution des prestations curatives	
Pour les prestations d'intervention curatives standard en 72 h ouvrées	**50 €** par jour
Pour les prestations d'intervention curatives d'urgence en 24 h ouvrées	**50 €** par heure
Manquement à l'obligation de résultat des prestations curatives	
Refus du titulaire de ré-intervenir dans le cadre de la période de 35 jours de garantie. (cf. article 4.2 du CCTP)	**500 €** par manquement

Manquements à la clause environnementale	
Non-transmission du BEGES et du plan de transition dans les délais pour les titulaires soumis à l'article L.229-25 du Code de l'environnement	**100 €** par jour
Pénalité liée aux formalités mentionnées aux articles L.8221-3 à L.8221-5 du Code du travail	
Non transmission tous les six mois, à compter de la notification et jusqu'à la fin de l'exécution, des pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 du code du travail à l'adresse suivante : https://www.e-attestations.com	**100 €** par non-respect constaté
Pénalité liée à la sous-traitance	
Constatation de l'absence de déclaration d'un sous-traitant auprès du pouvoir adjudicateur. En complément de l'art. 3.6.3 du CCAG	**300 €** par non-respect constaté

ARTICLE 14 – PERTE DE L'EXCLUSIVITÉ DES COMMANDES

Le service bénéficiaire peut recourir à un tiers pour des prestations objet de l'accord-cadre dans les cas suivants et pour les prestations concernées sans que le titulaire ne puisse solliciter une quelconque indemnisation :

– En cas d'urgence nécessitant une réponse rapide que le titulaire ne peut fournir dans les délais requis ;
– Si le titulaire n'a pas la capacité de répondre à une demande importante ou trop spécifique.
– Si les délais d'intervention fixés dans le CCTP sont dépassés ;
– En cas d'absence de résultat réitéré dans le cadre des prestations curatives ;
– Si les modalités d'élaboration des devis telles que prévues dans le CCTP ne sont pas respectées (respect des prix au BPU, délai…) ;
– Si les tarifs appliqués hors BPU ne sont pas en adéquation avec les tarifs couramment pratiqués sur ce segment d'achat et ne respectent pas l'économie générale de l'accord-cadre ;
– Si ce service bénéficiaire a appliqué à trois reprises des pénalités au titulaire résultant de la non-conformité des prestations.

Ces dispositions ne modifient en rien les engagements de performance, de qualité et de délais convenus dans le présent accord-cadre.

ARTICLE 15 – CLAUSES DE RÉEXAMEN

En application des dispositions de l'article R. 2194-1 du Code de la commande publique, les parties conviennent que le présent accord-cadre est susceptible de faire l'objet de modifications en cours d'exécution, sans remise en cause des conditions initiales de mise en concurrence, selon les modalités définies ci-après.

15.1 – Champ d'application des modifications

Les modifications susceptibles d'intervenir au titre de la présente clause de réexamen portent sur :

15.1.1 – L'ajustement de l'annexe financière :

L'acheteur se réserve le droit de demander au titulaire d'apporter des modifications aux fournitures/prestations prévues à l'accord-cadre, ou d'en ajouter de nouvelles en vue de leur amélioration ou de leur adaptation aux besoins (ex : type de nuisible non listé dans le CCTP, nouvelle législation).
À compter de la réception de cette demande, le titulaire transmet une proposition chiffrée sous la forme d'une mise à jour de l'annexe financière comprenant a minima les références, l'intitulé, les caractéristiques techniques, les prix publics et les remises consenties.
Le pouvoir adjudicateur décide s'il intègre ces nouvelles fournitures/prestations au BPU.

15.1.2 – Evolution du montant maximum du marché :

Si, en raison d'une évolution à la hausse des besoins, le montant maximum risque d'être atteint avant la date de fin de validité de l'accord-cadre, le pouvoir adjudicateur et le titulaire peuvent convenir d'une modification du montant maximum par avenant, dans la limite de 30 % (toutes modifications confondues).

15.2 – Formalisme et mise en œuvre

Toute mise en œuvre de la présente clause de réexamen sera formalisée par la conclusion d'un avenant, signé par les deux parties.
Cet avenant aura pour objet de :
– Constater les évolutions techniques ;
– Arrêter le montant financier de la modification en application des tarifs contractuels ;

15.3 – Limites contractuelles

Conformément à la réglementation, les modifications opérées au titre du présent article ne peuvent avoir pour effet de changer la nature globale de l'accord-cadre.
De convention expresse entre les parties, le montant cumulé des modifications apportées au titre de cette clause de réexamen ne pourra entraîner une augmentation supérieure à 30 % du montant maximum initial du lot considéré.

ARTICLE 16 – RÉALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES

En application de l'article R.2122-7 du code, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

ARTICLE 17– FACTURATION

Le paiement est effectué sur facture émise par le titulaire et après l'admission et la certification du service fait par le service bénéficiaire. Les paiements seront effectués par virement au compte du titulaire.

17.1 – Mentions obligatoires sur les factures

Les factures comportent, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- le numéro du lot de l'accord-cadre ;
- le numéro d'EJ du bon de commande ;
- la date et le numéro de la facture ;
- la dénomination et l'adresse du titulaire ;
- le numéro de SIREN ou de SIRET du titulaire ;
- la référence d'inscription au répertoire du commerce et au répertoire des métiers ;
- les références du compte bancaire mentionné sur l'acte d'engagement ;

- le détail des prestations exécutées ;
- le détail des prix unitaires et les quantités ;
- le montant hors TVA et TTC ;
- le taux et le montant de la TVA (taux en vigueur à la date du fait générateur).

En cas de sous-traitance, ou de groupement conjoint, la facture est établie selon la nature des prestations exécutées par le(s) cotraitant(s) ou le(s) sous-traitant(s).

17.2 – Modalités de transmission des factures

Le paiement est effectué selon les règles de la comptabilité publique, en euros.
La dématérialisation du traitement de ses factures permet d'intégrer automatiquement les données nécessaires à la mise en paiement dans l'application comptable interministérielle Chorus.

Le titulaire a deux possibilités :

a) adresser ses factures au concentrateur (dispositif informatique de traitement automatisé de données géré par l'AIFE pour l'État) par EDI :

– En les adressant directement au concentrateur de factures de la personne publique
– En demandant à un opérateur de dématérialisation de son choix une prestation de dématérialisation de ses factures, charge à cet opérateur de se raccorder au concentrateur et de transmettre les factures au concentrateur.

b) utiliser le portail Chorus Pro accessible par internet à l'URL : https://chorus-pro.gouv.fr

– En déposant ses factures
– En saisissant en ligne ses factures sur le portail

Les modalités détaillées de mise en œuvre technique de la transmission des factures selon les deux modes sont disponibles à l'adresse suivante : https://chorus-pro.gouv.fr

Le titulaire peut consulter à cette même adresse l'état de prise en charge de ses factures.
Un support peut être contacté à l'adresse : https://communaute-choruspro.finances.gouv.fr/
La personne publique accepte ou refuse la facture. Elle la complète éventuellement en faisant apparaître les pénalités imposées. Le montant de la somme à régler au titulaire est arrêté par la personne publique.
Le comptable assignataire est désigné dans chaque bon de commande.
Le règlement est effectué sur le compte décrit à l'acte d'engagement, ouvert par le titulaire.

ARTICLE 18 – PAIEMENT

18.1 – Avances

Les modalités de versement de l'avance sont fixées dans les bons de commande passés par les services bénéficiaires conformément à l'article R2191-3 du Code de la commande publique.

18.2 – Acomptes et soldes

Les prestations préventives sont réglées à terme échu, conformément à la fréquence retenue pour les prestations (terme mensuel pour des prestations mensualisées, etc.).
Les prestations curatives font l'objet d'une facturation propre à chaque bon de commande.

18.3 – Intérêts moratoires

Les sommes dues en exécution des bons de commande sont payées conformément aux dispositions des articles L2192-12 à L2192-14 et R2192-31 à R2192-36 du Code de la commande publique.

18.4 – Délai global de paiement

Le délai maximum de paiement, sur lequel l'acheteur s'engage, est de 30 jours conformément au titre IV de la loi n°2013-100 du 28 janvier 2013 portant diverses dispositions d'adaptation de la législation au droit de l'Union européenne en matière économique et financière et son décret d'application n°2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique.

Le retard de paiement donne lieu, de plein droit et sans autre formalité, au versement d'une indemnité forfaitaire de 40 € pour frais de recouvrement.

Lorsque les frais de recouvrement exposés sont supérieurs au montant de cette indemnité forfaitaire, le créancier peut demander une indemnisation complémentaire, sur justification.

Le taux des intérêts moratoires, applicable pour le calcul de l'indemnisation complémentaire, est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir majoré de 8 points.

Toutefois, si la personne publique est empêchée, du fait du titulaire, de procéder à une opération nécessaire au paiement, ledit délai est suspendu pour une période égale au retard qui en est résulté.

La suspension du délai ne peut intervenir qu'une seule fois par facture et par l'envoi par la personne signataire du marché au titulaire d'une lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal lui faisant connaître les raisons qui, imputables au titulaire, s'opposent au paiement, et précisant notamment les pièces à fournir ou à compléter. Cette lettre indiquera qu'elle a pour effet de suspendre le délai de paiement. La suspension débute le jour de réception par le titulaire de cette lettre recommandée. Elle prend fin au jour de réception par la personne signataire du marché de la lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal envoyée par le titulaire comportant la totalité des justifications qui lui ont été réclamées ainsi qu'un bordereau des pièces transmises.

Les règlements seront effectués par virement au compte bancaire ou postal indiqué par le titulaire dans l'acte d'engagement.

ARTICLE 19 – LANGUE

L'ensemble des communications écrites ou orales s'effectuent en français. Tous les documents remis par le titulaire sont rédigés en langue française ou accompagnée d'une traduction en français.

ARTICLE 20 – SOUS TRAITANCE

Conformément aux dispositions des articles L2193-3 du Code de la commande publique et suivants, le titulaire peut sous-traiter une partie de l'exécution de l'accord-cadre, à la condition expresse d'avoir obtenu du pouvoir adjudicateur l'acceptation du ou des sous-traitants et des conditions de paiement des contrats de sous-traitance.

L'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement du contrat de sous-traitance sont constatés par une déclaration de sous-traitance (DC4) signée par le pouvoir adjudicateur, par le titulaire et le sous-traitant.

La déclaration de sous-traitance (DC4) indique notamment :
– La nature et le montant des prestations sous-traitées,
– Le nom ou la raison sociale, l'adresse et le téléphone du sous-traitant,
– Les conditions de paiement du contrat de sous-traitance, à savoir :
– Les modalités de calcul et de versement des avances et acomptes,
– Le mois d'établissement des prix,
– Les modalités de variation des prix,
– Le comptable assignataire des paiements,
– Si le sous-traitant est payé directement, le compte à créditer.
Elle doit être adressée par le titulaire par mail à l'acheteur (plateforme régionale des achats de l'État).

La sous-traitance totale des prestations est interdite.

Modalités de paiement direct

Le sous-traitant est payé directement si son contrat de sous-traitance est égal ou supérieur à 600 € TTC.
Pour les sous-traitants, le titulaire joint au projet de décompte, la demande de paiement dudit sous-traitant libellée au nom du pouvoir adjudicateur, revêtue de son acceptation.
Cette somme tient compte d'une éventuelle actualisation des prix prévue dans le contrat de sous-traitance.
La signature du projet de décompte par le mandataire vaut acceptation par celui-ci de la somme à payer éventuellement à chacun des entrepreneurs, compte tenu des modalités de répartition des paiements prévues dans le marché.
Pour les sous-traitants d'un entrepreneur membre d'un groupement, la demande de paiement du sous-traitant, jointe au projet de décompte, doit être acceptée par celui des entrepreneurs du groupement qui a conclu le contrat de sous-traitance.
De plus dans le cas d'un groupement, si l'entrepreneur qui a conclu le contrat de sous-traitance n'est pas le mandataire, ce dernier doit accepter également la demande de paiement du sous-traitant.

ARTICLE 21 – EXÉCUTION AUX FRAIS ET RISQUES

Des prestations non exécutées après mise en demeure assortie d'un délai d'exécution de **quinze (15) jours** et non suivi d'effet, peuvent être exécutées par un tiers aux frais et risques du titulaire.

En cas d'inexécution d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard, la décision de faire exécuter aux frais et risques est notifiée au titulaire sans mise en demeure préalable. Ne peuvent souffrir d'aucun retard, les prestations curatives de dératisation, de désinsectisation et de désinfection notamment lorsque celles-ci ont été commandées en délai d'urgence.

Une exécution incomplète est assimilée à la non-exécution, sauf pour le titulaire à justifier des raisons qui, extérieures à son entreprise, s'opposeraient à la bonne et entière exécution des prestations.
Le surcoût est à la charge du titulaire mais la diminution des dépenses ne lui profite pas

ARTICLE 22 – RÉSILIATION

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut mettre fin de manière anticipée à l'exécution des prestations du présent marché, conformément aux stipulations de l'article 38 et suivants du CCAG/FCS.

ARTICLE 23 – ASSURANCES ET RESPONSABILITÉS

Les polices et attestations spécifiant que le titulaire est assuré pour les responsabilités qui découlent de son activité spécifique dans les bâtiments concernés seront communiquées sur demande du pouvoir adjudicateur avant notification du marché, puis fournies ensuite chaque année pendant la durée du marché.

L'ensemble des prestations dues au titre du présent marché sera exécuté par le personnel du titulaire affecté à l'exécution des obligations contractuelles du présent marché.

Pendant toute la durée d'exécution du présent marché, le titulaire est responsable des dommages qui pourraient être causés soit aux personnes, aux biens ou aux installations dans le cadre des prestations qui lui sont confiées. En conséquence, il s'engage à souscrire une assurance dont les garanties sont en rapport avec l'importance de la prestation et couvrant les conséquences pécuniaires des risques et responsabilités découlant de ses prestations.

ARTICLE 24 – RÈGLEMENT DES LITIGES

En cas de litiges, ceux-ci seront réglés conformément aux dispositions des articles R.2197-1 à D.2197-22 du Code de la commande publique, relatifs aux comités consultatifs de règlement amiable des différends.
En cas de contentieux né de l'exécution du marché, le juge du tribunal administratif de Dijon, est seul saisi du litige juridictionnel.

ARTICLE 25 – DÉROGATIONS AU CCAG-FCS

L'article 5 du présent CCAP déroge à l'article 4 du CCAG/FCS (« pièces contractuelles »).
L'article 12 du présent CCAP déroge à l'article 30.2.1 du CCAG-FCS (admission des prestations)
L'article 13 du présent CCAP déroge aux articles 14.1.1 à 14.1.3 du CCAG/FCS (pénalités).