



PRÉFET D'ILLE- ET-VILAINE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Aménagement de la nouvelle préfecture d'Ille-et-Vilaine

- Marché de maîtrise d'œuvre -

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

DATE LIMITE DE RECEPTION DES CANDIDATURES : Le vendredi 16 octobre 2020 à 12h00.

Le présent CCAP comporte **11** pages dont celle-ci.

SOMMAIRE

SOMMAIRE	2
ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHÉ	3
ARTICLE 2 – DESIGNATION DES PARTIES CONTRACTANTES	3
ARTICLE 3 – FORME ET ETENDUE DU MARCHÉ.....	3
ARTICLE 4 – DOCUMENTS DE REFERENCE DU MARCHÉ	4
ARTICLE 5 – DUREE DU MARCHÉ ET PRISE D’EFFET.....	4
ARTICLE 6 – DETERMINATION ET REVISION DES PRIX.....	4
ARTICLE 7 – FACTURATION, DELAI DE PAIEMENT ET INTERETS MORATOIRES	4
ARTICLE 8 – CONDITIONS DE TRAVAIL, SECURITE ET CONFIDENTIALITE	5
1. Aspects généraux	5
2. Epidémie de la Covid-19	5
3. Liste nominative du personnel	5
4. Comportement du personnel.....	6
5. Confidentialité	6
ARTICLE 9 - CLAUSE D’INSERTION SOCIALE	6
1. Les publics éligibles	6
2. Modalités de mise œuvre de l’insertion professionnelle	7
3. Contrôle et évaluation de l’exécution de la clause d’insertion.....	9
4. Pénalités spécifiques à la clause d’insertion sociale	9
ARTICLE 10 – SOUS-TRAITANCE	9
ARTICLE 11 - PENALITES	9
ARTICLE 12 – AUTRES EXIGENCES RELATIVES A L’EXECUTION DES PRESTATIONS	10
ARTICLE 13 – CESSION OU NANTISSEMENT DE CREANCE.....	10
ARTICLE 14 – GARANTIE	11
ARTICLE 15 – LITIGES.....	11
1. Règlement à l’amiable	11
2. Règlement contentieux	11
ARTICLE 16 – DEROGATION AUX DOCUMENTS GENERAUX	11

ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHE

Ce marché, régi par le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) est un marché de maîtrise d'œuvre relatif aux travaux d'aménagement de la nouvelle préfecture d'Ille-et-Vilaine.

La mission confiée consiste à :

- réaliser les études d'avant-projet ;
- réaliser les études de projet ;
- assister la préfecture pour la passation des contrats de travaux ;
- réaliser les études d'exécution et de synthèse ;
- assister aux opérations de réception ;
- assurer l'ordonnancement, la coordination et le pilotage du chantier

ARTICLE 2 – DESIGNATION DES PARTIES CONTRACTANTES

Au sens du Cahier des Clauses Administratives Générales – Prestations Intellectuelles (CCAG/PI) sont désignés :

Personne publique contractante :

L'Etat, Ministère de l'Intérieur

Représentant légal du pouvoir adjudicateur :

Le Préfet de la région Bretagne, Préfet d'Ille-et-Vilaine

Comptable assignataire des paiements :

Direction régionale des finances publiques

Cité administrative

SFACT 2

B.P. 72 102 – Avenue Janvier

35021 Rennes Cedex 9

Au sens du présent CCAP et du CCP :

LE DONNEUR D'ORDRE désigne le service en charge des commandes, soit la Préfecture d'Ille-et-Vilaine / Direction des ressources humaines et des moyens / Bureau de la logistique et de l'immobilier, interlocuteur unique.

Le TITULAIRE est le prestataire de services qui conclut le marché. Le TITULAIRE désigne, dès la notification du marché, un responsable ayant qualité pour le représenter vis-à-vis du DONNEUR D'ORDRE ou de son représentant. Ce responsable est désigné dans le dossier par le terme représentant du TITULAIRE.

ARTICLE 3 – FORME ET ETENDUE DU MARCHE

Ce marché est passé selon une procédure avec négociation conformément à l'article R.2124-3 du code de la commande publique.

Les missions confiées au maître d'œuvre sont détaillées dans le CCP.

ARTICLE 4 – DOCUMENTS DE REFERENCE DU MARCHÉ

Les documents de référence du marché sont, soit des documents généraux, soit des documents particuliers à caractère contractuel.

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

- L'acte d'engagement
- Le bordereau de prix unitaire (BPU)
- Le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses particulières (CCP), et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés des fournitures courantes et des services (CCAG-PI), passés au nom de l'Etat. Ce document n'est pas annexé au présent marché mais est disponible en ligne : <https://www.economie.gouv.fr/daj/cahiers-clauses-administratives-generales-et-techniques>
- Les actes spéciaux de sous-traitance
- Les plans et limites de prestation
- La note explicative des travaux
- Le calendrier des travaux

ARTICLE 5 – DUREE DU MARCHÉ ET PRISE D'EFFET

Le marché aura une durée allant jusqu'à la réception définitive des marchés de travaux.

ARTICLE 6 – DETERMINATION ET REVISION DES PRIX

Les prix sont fermes et définitifs.

ARTICLE 7 – FACTURATION, DELAI DE PAIEMENT ET INTERETS MORATOIRES

Les différentes factures devront être déposées sur le portail CHORUS PRO à l'adresse suivante :

<https://chorus-pro.gouv.fr>

Le droit à règlement de la facture court à compter de la réception de celle-ci par l'administration. Les règlements interviennent par mandat administratif dans un délai maximum de 30 jours à compter de la réception de la facture par le service avec virement sur le compte figurant sur l'acte d'engagement et la facture. Le numéro de compte à provisionner devra être le même entre l'acte d'engagement et la facture.

Le délai global de paiement d'un marché public ne peut excéder 30 jours. Le dépassement de ce délai de paiement ouvre de plein droit et sans autre formalité, pour le TITULAIRE du marché le bénéfice d'intérêts moratoires.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliqué par la banque centrale européenne, majoré de huit points (8 points), auquel se rajoute une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 €. La formule de calcul est la suivante : montant TTC dû x (nombre de jours de retard / 365) x taux des intérêts moratoires applicable.

Les intérêts moratoires courent à partir du jour suivant l'expiration du délai global de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse.

Le pouvoir adjudicateur retardataire doit s'acquitter de ces pénalités dans un délai de 45 jours à compter de la mise en paiement du principal.

ARTICLE 8 – CONDITIONS DE TRAVAIL, SECURITE ET CONFIDENTIALITE

1. Aspects généraux

Les obligations qui s'imposent au TITULAIRE sont celles prévues par les lois et règlements relatifs à la protection de la main-d'œuvre et aux conditions de travail du pays où cette main-d'œuvre est employée. Il doit être en mesure d'en justifier, en cours d'exécution du marché, sur simple demande du pouvoir adjudicateur.

Le TITULAIRE s'engage durant l'exécution de ses missions à respecter les textes législatifs présents et à venir de la réglementation française et européenne liés aux prestations réalisées. L'attention du TITULAIRE est particulièrement attirée sur les dispositions qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait que les prestations à exécuter se situent dans une enceinte à l'intérieur de laquelle des précautions sont à prendre en permanence pour la sécurité.

Le TITULAIRE s'engage à prendre toutes les dispositions nécessaires à l'exploitation, à la conservation et à la sauvegarde des informations recueillies sur le site.

2. Epidémie de la Covid-19

Dans le contexte de crise sanitaire, l'employeur a l'obligation de fournir et de mettre à disposition de ses salariés, des équipements de protection individuelle (E.P.I) en nombre suffisant et régulièrement afin de prévenir tout risque d'exposition face à l'épidémie de Covid-19.

Le maître d'œuvre assure ou s'assure que les salariés bénéficient d'une information sur les conditions de mise à disposition et d'utilisation des EPI. La responsabilité du maître d'ouvrage ne saurait être engagée en raison de la fourniture des EPI. En cas de non-respect de ces obligations, le maître d'ouvrage se réserve le droit après mise en demeure infructueuse, de faire cesser sans délai la réalisation des prestations et travaux, aux frais et torts exclusifs du maître d'œuvre.

3. Liste nominative du personnel

Le TITULAIRE devra fournir à la personne publique la liste de l'ensemble des intervenants susceptibles d'être présents sur site.

Le DONNEUR D'ORDRE se réserve la possibilité de ne pas agréer un personnel de la société à être présent sur site pour des motifs de sécurité.

Tout changement de personnel en cours de chantier devra faire l'objet d'une information préalable afin d'être agréé par le DONNEUR D'ORDRE.

De manière générale, les règles de sécurité applicables seront celles définies par les chefs de service respectifs ; elles seront portées à la connaissance du titulaire par écrit lors de la notification du marché subséquent et ce, autant de fois que nécessaire. Le titulaire acceptera ce règlement et tous les contrôles afférents.

Les personnels du titulaire ne seront autorisés à pénétrer dans les locaux de l'administration qu'après avoir été nommément agréés et soumis pendant leur prestation aux mêmes règles de discipline que les agents de l'administration. Celle-ci peut retirer son agrément à tout

moment sans énoncer ses motifs ; en ce cas, le titulaire est tenu de remplacer son intervenant dans les meilleurs délais.

Le titulaire devra fournir à la personne publique la liste nominative du personnel susceptible d'intervenir sur le site. Cette liste sera mise à jour autant et dès que nécessaire, avant d'être communiquée aux services bénéficiaires concernés.

Le cas échéant, le titulaire devra fournir les renseignements nécessaires à l'établissement des laissez-passer permanents exigés pour la circulation du personnel sur le site.

Faute d'avoir accompli les démarches nécessaires pour que leurs agents soient autorisés à accéder aux sites selon les règlements édictés par les chefs de service respectifs, les titulaires devront ajourner leurs prestations sans indemnisation.

Le non-respect des obligations en matière de sécurité peut entraîner la résiliation du marché pour faute du titulaire.

4. Comportement du personnel

Le personnel de l'entreprise devra faire preuve de discrétion et d'un comportement exempt de tout reproche vis-à-vis des tiers. Tout dommage occasionnant un préjudice d'une entreprise du fait de ses salariés, sera susceptible d'être recherché sur le terrain de la responsabilité délictuelle par le maître d'ouvrage

Le DONNEUR D'ORDRE se réserve la possibilité, en cours de marché, de ne plus accepter un salarié (comportement inacceptable, horaires non respectés, prestations de mauvaise qualité ...).

5. Confidentialité

Il est essentiel que les informations dont le TITULAIRE peuvent avoir connaissance, sur la nature des opérations, des échanges ou sur la qualité des interlocuteurs soient tenues secrètes.

Le TITULAIRE s'engage, pour lui ou toute autre personne agissant pour son compte à tenir confidentielle toute autre communication de renseignement, document, objet quelconque, que celle expressément prévue au présent contrat, et à ne faire, dans les mêmes conditions, aucune communication sur les missions qui lui sont confiées.

ARTICLE 9 - CLAUSE D'INSERTION SOCIALE

Afin de faciliter l'insertion professionnelle des publics en difficulté, il est fait application des dispositions de l'article 38 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics par le biais d'une clause d'insertion par l'activité économique.

Le titulaire réalise une action d'insertion permettant l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales et/ou professionnelles.

En cas de sous-traitance, le titulaire peut faire respecter cette obligation, le cas échéant, par son ou ses sous-traitants dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre.

1. Les publics éligibles

Les personnes visées par l'action d'insertion professionnelle relèvent notamment de l'une des catégories suivantes :

- les demandeurs d'emploi de longue durée (plus de 12 mois d'inscription au chômage) ;
- les allocataires du revenu de solidarité active (RSA) en recherche d'emploi ou leurs ayants droits ;
- les publics reconnus travailleurs handicapés au sens de l'article L.5212-13 du Code du travail, orientés en milieu ordinaire ;
- les bénéficiaires d'allocations : allocation spécifique de solidarité (ASS), allocation adulte handicapé (AAH), allocation de veuvage (AV), allocation transitoire de solidarité (ATS) ;
- les personnes percevant une pension d'invalidité ;
- les jeunes entre 16 et 25 ans de niveau infra 5 soit d'un niveau inférieur au CAP/BEP ;
- les jeunes de moins de 26 ans, diplômés ou non, sortis du système scolaire ou de l'enseignement supérieur depuis au moins 6 mois et s'engageant dans une démarche d'insertion et de recherche d'emploi ;
- les personnes prises en charge par les structures d'insertion par l'activité économique (SIAE) définies à l'article L-5132-4 du code du travail : entreprises d'insertion (EI), entreprise de travail temporaire d'insertion (ETTI), association intermédiaire (AI), atelier et chantier d'insertion (ACI) ;
- les demandeurs d'emploi senior (plus de 50 ans) ;
- les personnes employées par une régie de quartier ou de territoire agréée ;
- les personnes prises en charge dans des dispositifs particuliers, notamment les établissements publics d'insertion de la défense (EPIDE), les écoles de la deuxième chance (E2C) ainsi que les personnes en parcours d'insertion au sein des groupements d'employeurs pour l'insertion et la qualification (GEIQ) ;
- les personnes placées sous-main de justice et employées au sein des Services de l'emploi pénitentiaire et des Régies industrielles des établissements pénitentiaires (SEP/RIEP) ;
- d'autres personnes rencontrant des difficultés particulières, sur avis motivé de Pôle Emploi, des maisons de l'emploi, des plans locaux pour l'insertion et l'emploi (PLIE), des Missions locales, des Maisons départementales des personnes handicapées (MDPH) ou de Cap emploi.

Lorsqu'un bénéficiaire n'est pas suivi par l'un des organismes mentionnés, son éligibilité peut être validée par le facilitateur à la demande de l'acheteur.

2. Modalités de mise œuvre de l'insertion professionnelle

Par le titulaire

L'action d'insertion professionnelle peut être mise en œuvre par le titulaire selon une ou plusieurs des modalités suivantes :

- par la mise à disposition de salariés en insertion via le recours à une association intermédiaire (AI), ou à une entreprise de travail temporaire d'insertion (ETTI), ou à un groupement d'employeurs pour l'insertion et la qualification (GEIQ) ;
- par une embauche directe en contrat à durée indéterminée (CDI), en contrat à durée déterminée (CDD) par l'entreprise titulaire du marché, ou en contrats en alternance ;
- par le recours à la sous-traitance ou à la co-traitance avec une entreprise d'insertion (EI) ou une entreprise adaptée (EA) ou par le recours à des établissements et services d'aides par le travail (ESAT).

Si la formation fait partie du contrat de travail (contrat de professionnalisation, contrat d'apprentissage, contrat d'insertion professionnelle, etc.), les heures de formation sont comptabilisées au titre des heures d'insertion.

Le titulaire désigne un correspondant opérationnel pour le suivi des actions d'insertion professionnelle, interlocuteur privilégié de l'acheteur et du facilitateur.

Le titulaire transmet à l'acheteur tous les semestres, dans un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de sa demande par courriel, le bilan financier en €HT du volume de commandes passées accompagné d'un bilan récapitulatif de l'ensemble des factures adressées sur la période pour vérification et transmission au facilitateur. En retour, le facilitateur indique au titulaire le volume d'heures d'insertion à réaliser pour la période suivante.

Par le facilitateur

Afin de faciliter la mise en œuvre de la démarche d'insertion, le titulaire peut bénéficier d'un service spécifique d'accompagnement par un facilitateur.

Le facilitateur a pour mission notamment :

- d'informer le titulaire sur les différentes modalités de mise en œuvre de la clause d'insertion ;
- d'informer le titulaire sur les structures d'insertion par l'activité économique (SIAE) qui opèrent dans le secteur d'activité de l'accord-cadre ;
- d'accompagner le titulaire dans la définition du besoin de recrutement (nature du poste, compétence, etc.) et de lui proposer les modalités les plus appropriées de mise en œuvre de la clause d'insertion (embauche directe, mise à disposition, etc.) ;
- de mettre en œuvre des actions de formation (pré-qualification, qualification, alternance) pour favoriser le recrutement direct des personnes en insertion ;
- d'identifier les publics susceptibles de répondre au besoin du titulaire ;
- de valider l'éligibilité de la (les) personne(s) proposée(s) par l'entreprise titulaire pour répondre à ses engagements contractuels relatifs à l'insertion professionnelle. Cette validation se fait par mail au vu des justificatifs CAF pour le Revenu de Solidarité Active (RSA), contrat d'accompagnement de la Mission Locale, historique et/ou avis de situation Pôle Emploi pour les demandeurs d'emploi, notification MDPH, contrat d'engagement PLIE, ou tout autre pièce justifiant des difficultés d'insertion du public qui sont remis par l'entreprise au facilitateur ;
- d'organiser le suivi des publics jusqu'à la fin de la période d'intégration dans l'emploi avec le concours de structures spécialisées ;
- d'accompagner le titulaire dans la recherche de candidats éligibles à la clause sociale (fiche de poste établie conjointement entre l'entreprise et le facilitateur) ;
- d'accompagner le titulaire dans la mise en œuvre d'actions de formation - notamment en alternance ;
- de sensibiliser l'entreprise à la mise en place de parcours d'intégration individualisés pour des publics éloignés de l'emploi ou en découverte d'un nouveau métier ;
- de sensibiliser les professionnels de l'emploi au secteur d'activité de l'entreprise ;
- d'organiser des actions en termes de découverte des métiers ;
- de suivre et de contrôler l'application de la clause d'insertion et de signaler les non-conformités pour un éventuel déclenchement de pénalités par l'acheteur ;

- de mesurer et de communiquer auprès de l'acheteur et du titulaire sur les réalisations obtenues dans le cadre du marché.

Par l'acheteur

Durant toute la période d'exécution du marché l'acheteur peut organiser avec le titulaire et, le cas échéant le facilitateur, des réunions de suivi de la clause d'insertion.

3. Contrôle et évaluation de l'exécution de la clause d'insertion

Il est procédé au contrôle de l'exécution de l'action d'insertion pour laquelle le titulaire s'est engagé, tout au long de l'exécution des prestations. Le facilitateur établit pendant toute la durée du marché un bilan annuel sur la base des bilans transmis par le titulaire puis un bilan final dans le mois précédant la fin de l'exécution du marché.

Ces bilans portent sur les aspects quantitatif et qualitatif de l'action d'insertion.

En tout état de cause, le titulaire informe l'acheteur, par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date de sa réception, de toute difficulté pour assurer son engagement. Dans ce cas, le facilitateur étudie avec le titulaire les moyens à mettre en œuvre pour atteindre les objectifs d'insertion.

A l'issue de l'accord-cadre, le titulaire s'engage à étudier toutes les possibilités d'embauches ultérieures des personnes en insertion.

Le titulaire conserve l'entière responsabilité de la (ou des) personnes) recrutée(s).

4. Pénalités spécifiques à la clause d'insertion sociale

En cas de non-respect des obligations relatives à l'insertion imputable au titulaire, l'entrepreneur subira une pénalité égale à 60€ par heure d'insertion non réalisée. Sur avis du facilitateur, le titulaire pourra être exonéré de pénalités si la non-réalisation de l'obligation n'incombe pas à l'entreprise.

En cas d'absence ou de refus de transmission des renseignements propres à permettre le contrôle de l'exécution de l'action, l'entrepreneur subira une pénalité égale à 100€ par jour de retard.

ARTICLE 10 – SOUS-TRAITANCE

La sous-traitance est autorisée.

Le TITULAIRE s'organisera pour obtenir l'ensemble des informations relatives à la sous-traitance nécessaire tout au long de l'exécution du marché.

Une sous-traitance au moment de la sollicitation d'un devis n'est possible qu'avec l'accord express du DONNEUR D'ORDRE.

Le TITULAIRE mettra à profit les réunions de suivi pour organiser la sous-traitance sur les opérations prévues.

ARTICLE 11 - PENALITES

Les manquements du TITULAIRE à ses obligations peuvent donner lieu à pénalités applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le TITULAIRE est donc intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités. Il ne saurait se considérer comme libéré de son obligation, du fait du paiement desdites pénalités.

L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de la personne publique de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire réaliser tout ou partie du présent marché) aux frais et risques exclusifs du TITULAIRE du marché.

Les pénalités s'entendent TTC.

Pénalités pour manquement aux obligations administratives du TITULAIRE :

Tout retard dans la remise des documents visés par le CCAP et/ou le CCTP pourra entraîner l'application d'une pénalité égale à 50 euros par jour ouvré de retard par type de document concerné.

Pénalités pour manquement aux obligations de visites de chantier et réunions du TITULAIRE :

Toute absence non excusée, aux visites de chantier et réunions diligentées par le service gestionnaire technique ou l'administration responsable du marché notifié au TITULAIRE pourra entraîner l'application d'une pénalité de 150 euros sans qu'il soit réalisé de mise en demeure préalable.

Réfaction en cas de mauvaise exécution :

En cas de mauvaise exécution des prestations, il sera fait application de réfections.

Pénalités pour non-respect des formalités mentionnées aux articles L.8221-3 à L8221-5 du code du travail :

En cas de non-respect des articles L.8221-3 à L8221-5 du code du travail relatif à la déclaration de l'activité de l'entreprise et la déclaration des salariés de l'entreprise, le TITULAIRE subira une pénalité égale à 10 % du montant du contrat. Toutefois le montant de cette pénalité ne peut excéder celui des amendes encourues en application des articles L.8224-1, L.8224-2 et L.8224-5. En cas d'absence de régularisation, le contrat peut être rompu, sans indemnité, aux frais et risques du TITULAIRE.

L'employeur met à la disposition des travailleurs, en tant que de besoin, les équipements de protection individuelle appropriés et, lorsque le caractère particulièrement insalubre ou salissant des travaux l'exige, les vêtements de travail appropriés. Il veille à leur utilisation effective.

ARTICLE 12 – AUTRES EXIGENCES RELATIVES A L'EXECUTION DES PRESTATIONS

Le TITULAIRE est tenu de respecter les exigences environnementales (ex : RT2012) et les clauses d'insertion sociale.

ARTICLE 13 – CESSION OU NANTISSEMENT DE CREANCE

Les documents nécessaires au TITULAIRE afin qu'il puisse céder ou donner en nantissement le montant de la créance correspondant aux prestations du présent marché sont délivrés dans les conditions de l'article 4.2 du CCAG-PI.

ARTICLE 14 – GARANTIE

La garantie est précisée dans le règlement de consultation.

ARTICLE 15 – LITIGES

1. Règlement à l'amiable

Le pouvoir adjudicateur et le TITULAIRE s'efforceront de régler à l'amiable. Pour ce faire, ils auront recours en première intention au médiateur des entreprises en lien avec le Préfet de région ou son représentant (SGAR Bretagne ou PFRA) signataire de la Charte de relations des fournisseurs pour laquelle le recours au règlement amiable est expressément mentionné.

Le pouvoir adjudicateur et le TITULAIRE s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du marché ou à l'exécution des prestations objet du marché. Il peut à cette fin soumettre tout différend qui les oppose à l'organisme dont les coordonnées figurent ci-dessous:

DIRECCTE DES PAYS DE LA LOIRE
Comité consultatif interrégional de règlement amiable
des différends ou litiges relatifs aux marchés publics –
22 mail Pablo Picasso - BP 24209
44042 NANTES Cedex 1
Tel 02.53.46.79.00
Fax: 02.53.46.78.00

2. Règlement contentieux

En cas d'échec de la procédure amiable, l'instance contentieuse territorialement compétente est :

Tribunal administratif de Rennes
3, contour de la Motte- CS 44416- 35 044 RENNES cedex
Tél: 02.23.21.28.28
Fax: 02.99.63.56.84

Cette instance est la seule compétente pour régler les recours et litiges qui peuvent survenir entre la personne publique et le TITULAIRE.

ARTICLE 16 – DEROGATION AUX DOCUMENTS GENERAUX

Les dérogations au CCAG-PI sont récapitulées ci-après :

- L'article 4 du présent CCAP déroge à l'article 4.1 du CCAG-PI.
- L'article 10 du présent CCAP déroge à l'article 14 du CCAG-PI.