|  |  |
| --- | --- |
|  | ***PASSATION*** |
| **Cadre A - réservé à l’administration** | **Mode de passation** : procédure adaptée, en vertu des articles L.2123-1 et R.2123-1 et suivants du code de la commande publique.  **OBJET** : « EVALUATION EXTERNE DES ETABLISSEMENTS MEDICO-SOCIAUX »  **Code CPV :** 74.41.90.00 **Désignation :** Services de conseil et d’évaluation |
| **Etablissement(s) bénéficiaire(s) de la prestation :** EHPAD de XX   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Pouvoir adjudicateur :**  Madame/monsieur, XX  Directrice/Directeur XX | **Référent administratif :**  Madame Madame/monsieur, XX  Fonction : XX / Mail : XX | **Références de paiement :**  Chorus Pro <https://chorus-pro.gouv.fr>  SIRET :  CODE SERVICE : |   **Conditions du marché :**  Marché de **services** | Vérifications : **simples (à la livraison)**  Forme des prix : **prix global et forfaitaire** | Variations des prix : **prix fermes**  Pénalités : **conformes au CCAG/FCS**  Forme du marché : **marché ordinaire**  Variantes : **NON** | PSE : **NON** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cadre B – à compléter par l’Opérateur Economique** | **Identification de l’Opérateur économique :**   |  |  | | --- | --- | | Raison sociale : **à remplir** | | | Adresse du siège social : **à remplir**  Point de Commande *(si adresse différente de celle du siège social)* : | | | N° SIRET (14 chiffres) : **à remplir** | | | N°TVA **à remplir** | | | Tél : **à remplir** | Mél : **à remplir** | | RIB : *joindre RIB*   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Code banque | Code guichet | N° de compte | Clé RIB | Domiciliation | |  |  |  |  |  |   Dénomination de la banque : | | | | Date :  Cachet de la société :  Signature de la personne habilitée  à engager la société : |
| **Numéro de Fournisseur :**  *Réservé à l’administration* |
|  |  | | |
|  | ***ACCEPTATION OFFRE / NOTIFICATION*** | | |
| **Cadre C – réservé à l’administration** | *A renseigner par le Pouvoir Adjudicateur*  **J'ai le plaisir de vous informer que votre devis référencé** …………………  **a été retenu pour le marché cité en objet aux conditions générales d’achat que vous trouverez au dos du présent document.**  **Pour un Montant de :**  **Si marché ou partie ordinaire :**  Montant HT : TVA : Montant TTC :  **Si partie à bons de commande :**  Montant minimum HT : TVA : Montant minimum TTC :  Montant maximum HT : TVA : Montant maximum TTC :  **Marché n : N° de consultation :**  **Date de début de marché :** date de notification **Date de fin de marché :** réception du livrable définitif  **L’envoi du présent document vaut notification du marché.** | | |
| **Identification du Pouvoir Adjudicateur :**  **Etablissement** XX  Adresse  SIRET : | Représenté par : **Directeur**  Date : #date#$  #signature# | |

**Conditions particulières de mise en concurrence**

# Eléments constitutifs de l’offre

Les candidats devront remettre une offre avant le **XX/XX/XXX à 12h00** par voie électronique sur le profil acheteur de l’établissement à l’adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr> **ou** par courrier électronique à l’adresse suivante [XX](mailto:nathalie.garabige@ehpad-jmahaut.fr). Dans son offre, le soumissionnaire transmettra :

* Confirmation de l’inscription sur la liste élaborée par la HAS des prestataires étant autorisés à réaliser les évaluations externes des ESMS
* Confirmation d’être un organisme accrédité par le COFRAC
* Composition et expériences précédentes de l’équipe en lien avec l’objet du marché
* Liste et contenu des documents à transmettre par l’établissement en amont de l’évaluation externe
* Proposition de calendrier global respectant les délais impartis
* Note synthétique présentant la compréhension du dossier et la méthodologie d’approche
* Exemple d’un programme de visite
* Dimensionnement du programme de visite (nombre de jours, activité, nombre d’évaluateurs)
* Coût d’une journée facturée (préparation, évaluations sur place, rédaction du rapport sur la plateforme Synaé)

# Critères d’analyse des offres

Les offres reçues hors délai sont éliminées en application des dispositions de l’article R.2151-5 du Code de la Commande publique. L’analyse et le jugement des offres reçues dans les délais impartis seront effectués à partir des critères d’attribution indiqués ci-dessous et pondérés de la manière suivante :

|  |  |
| --- | --- |
| **Intitulé des critères et des sous critères** | **Pondération** |
| Critère 1 : Qualité du dossier technique et méthodologie proposée par l’organisme :   * Méthodologie d’approche et capacités pédagogiques * Complétude et compréhension du dossier (outils de mesures et d’appréciation adaptés), * Séquence des tâches (préparation de la mission, information des équipes, évaluation sur site, élaboration du rapport final, réunion de restitution de l’évaluation), * Qualité du livrable de fin de mission (processus d’évaluation, état des lieux, analyse des suites de l’évaluation interne et résultat de l’évaluation externe, propositions et/ou préconisations), | 30 % |
| Critère 2 : Composition et disponibilité de l’équipe :   * Adéquation de la composition de l’équipe au regard de la structure évaluée, * Profil, qualité de l’expérience et références des intervenants. | 30% |
| Critère 3 : Prix | 40 % |

Après examen des offres initiales, et éventuelle régularisation des offres conformément à l’article R.2152-1 al.2 et R.2152-2 du Code la Commande publique, le pouvoir adjudicateur pourra engager des négociations avec un ou plusieurs des candidats ayant présenté la meilleure offre. Seules les offres régulières, acceptables et appropriées sont classées. Le soumissionnaire dont l’offre est la mieux notée et arrive première au classement est retenu.

**Conditions particulières d’exécution du marché**

# Cadre général

Depuis la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l’action sociale et médico-sociale, l’évaluation de la qualité dans les établissements et services médico-sociaux (ESSMS) reposait sur 3 évaluations internes et 2 évaluations externes sur une période de 15 ans (durée d’autorisation d’activité), portant sur les activités et la qualité des prestations délivrées.

En 2019, la loi relative à l’organisation et à la transformation du système de santé a fait évoluer le cadre de cette évaluation :

* Le calendrier de l’évaluation externe (assorti d’une évaluation interne non obligatoire mais recommandée) est désormais calé sur l’élaboration des CPOM et les projets d’établissement, c’est-à-dire tous les 5 ans.
* Le manuel dédié, élaboré par la Haute Autorité de Santé (HAS) en 2022, est désormais commun à l’ensemble des structures visées.
* Les méthodes d’évaluations sont également communes et définies pour chaque critère évalué.
* Les rapports d’évaluation sont identiques et adressés à l’ARS, au Conseil départemental, à la HAS, et publié sur Internet à destination du grand public.

# Calendrier réglementaire

Au printemps 2022, la HAS et les autorités de tutelle des ESSMS précisent le calendrier des évaluations externes :

1. Pour les ESSMS autorisés en 2008 et 2009, transmission du rapport d’évaluation avant le 30 juin 2023.
2. Pour les autres ESSMS, le calendrier étalé jusqu’en 2027 sera fixé par l’ARS et le Conseil départemental pour le 1er octobre 2022.

L’EHPAD de X fait partie de la 1ère vague d’évaluation bien qu’autorisé avant 2008. Selon le calendrier transmis par les autorités de tarification, elle devra rendre son rapport d’évaluation au 31 décembre 2023.

# Enjeux

De manière générale, la dynamique d’évaluation externe vise à promouvoir une démarche d’amélioration continue grâce à une périodicité des évaluations et un suivi annuel des actions par les autorités de tutelle. Trois enjeux majeurs sont mis en exergue par la HAS :

* Permettre à la personne d’être actrice de son parcours,
* Renforcer la dynamique qualité au sein des établissements et services,
* Promouvoir une démarche porteuse de sens pour les professionnels.

L’évaluation externe doit permettre d’apprécier les activités et la qualité des prestations au regard des critères posés par la HAS dans son manuel, et ainsi d’identifier les actions d’amélioration à mettre en place.

# Obligations du prestataire

Le prestataire devra :

* Proposer un calendrier et un programme de visite, en cohérence avec les attendus du manuel et l’offre proposée par l’établissement.
* Prendre connaissance des éléments transmis en amont par l’établissement, sur la base d’une liste qu’il établira.
* Réaliser une visite d’évaluation en présentiel, afin d’évaluer les critères figurant dans le manuel de la HAS, et selon les méthodes prescrites par celle-ci.
* Prévoir, tout en respectant le calendrier imparti, une phase d’échanges avec l’établissement avant la transmission du rapport final.
* Renseigner sur la plateforme Synaé les éléments d’évaluation, afin de réaliser le rapport d’évaluation externe selon le calendrier imparti.

La démarche d’évaluation se déroulera en plusieurs phases :

* **Phase 1 : Elaboration du programme de visite**

Proposition, par le prestataire, d’un programme de visite adapté à l’établissement. Cette proposition fera a minima l’objet d’une réunion d’échange avec l’établissement concerné, en visioconférence. Des échanges pourront suivre afin de finaliser le programme de visite, en concertation entre le prestataire et l’établissement.

Le programme devra comprendre une réunion d’ouverture, le détail des évaluations (méthode, responsable de l’évaluation au sein de l’équipe d’évaluateurs), des points de calage calendrier avec l’équipe organisatrice pendant la visite, un point journalier de présentation des principaux constats, et une restitution orale en fin de visite.

Le programme doit également permettre d’ajouter d’éventuels temps d’échange spécifiques avec l’établissement, en fonction des constats lors de la visite, pour permettre d’approfondir un ou plusieurs sujets en particulier.

* **Phase 2 : Constitution et prise en compte du dossier documentaire**

Le prestataire veillera à adresser une liste des documents requis avant la visite d’évaluation et à en prendre connaissance avant la visite.

* **Phase 3 : Visite d’évaluation**

En cohérence avec le programme de visite élaboré en amont, le prestataire réalisera le programme prévu.

* **Phase 4 : Elaboration du rapport**

Conformément au dispositif mis en place par la HAS, le prestataire veillera à renseigner les éléments d’évaluation selon les modalités prévues par la plateforme Synaé.

# Délais d’exécution

Les prestations doivent être exécutées conformément au calendrier d’exécution proposé par le Titulaire dans son offre.

En toute hypothèse le livrable doit être réceptionné par le pouvoir adjudicateur dans sa version définitive au plus tard au 31/12/2023.

Le calendrier d’exécution devient contractuel après son approbation par le Pouvoir Adjudicateur soit au travers de la signature du marché, soit si nécessaire après réunion de cadrage. Il sert de référence pour le contrôle du respect des délais d’exécution et l’application des éventuelles pénalités de retard.

# Pénalités de retard

Par dérogation au CCAG GCS, en cas de non-respect des délais d’exécution par le fait du Titulaire, celui-ci encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité forfaitaire de 100 € par jour de retard.

Les pénalités pourront être imputées sur tous les paiements effectués au profit du titulaire.

# Variations des prix

Le prix est global, forfaitaire, ferme et définitif.

# Paiement du prix – acomptes – calendrier de rémunération

Le prestataire aura détaillé dans son offre pour chacune des 4 phases en faisant apparaitre : le nombre de jours, de personnes, le prix moyen journalier HT et TTC sur site et à distance. Le prix global et forfaitaire inclut l’ensemble des frais de déplacement, de bouche et de service nécessaires à la réalisation de la mission confiée qui seront néanmoins indiqués pour mémoire.

Compte-tenu de la nature de la prestation à réaliser, le paiement pourra faire l’objet d’**acomptes trimestriels à terme échu dans la limite de 55% du montant global et forfaitaire notifié**. Il appartiendra au titulaire du marché de présenter des demandes de paiements conformément à ce point, rappelant systématiquement le numéro de marché, le montant total de la prestation, le montant des acomptes déjà versés. Le paiement du solde (45% restant) sera versé lors de l’admission de la prestation : acceptation du livrable définitif.

#### Article I. - Documents contractuels

La durée de validité des offres faites par le candidat est de 90 jours.

Par dérogation à l’article 4.1 du CCAG/FCS, les pièces contractuelles qui constituent le marché public prévalent les unes contre les autres par ordre de priorité décroissante :

* Le présent contrat,
* L’annexe financière (Bordereau de prix),
* Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (Arrêté du 30 mars 2021 NOR ECOM2106868A),
* L’offre technique ou de service du Titulaire,
* Toutes conditions générales de ventes ou clauses supplémentaires émanant du Titulaire.

De manière exceptionnelle, il est prévu, en cas de besoin, des commandes sur le catalogue du Titulaire, de produits de même nature, non références à l’état des besoins. Il est précisé que ces produits seront conformes à l’objet du marché et qu’ils ne pourront dans tous les cas représenter plus de 15% du montant estimé en valeur du marché.

L’envoi du présent document au moyen d’une communication électronique utilisant un procédé d’horodatage vaut notification du marché. L’adresse du candidat faisant foi est celle renseignée par celui-ci sur le profil d’acheteur lors du dépôt de son offre, ou à défaut, celle renseignée en page 1 des présentes. La notification est acquise le jour où le candidat accuse réception de la communication électronique. Dans le cas où le candidat n’accuse pas réception de cette communication dans un délai de quinze (15) jours à compter de son envoi, la notification est réputée acquise le jour de cet envoi.

#### Article II. - Conditions de livraison et constatation de l’exécution des prestations

### II.1. - Conditions Générales

Le livrable devra être conforme aux attentes de l’acheteur telles que décrites dans le présent contrat et répondre aux enjeux qui y sont mentionnés.

Le livrable définitif s’entend comme le livrable ayant subit l’ensemble des allers-retours nécessaires à sa validation finale par le chef d’établissement qui prononcera l’admission des prestations si elles répondent aux stipulations du marché.

En cas d’impossibilité de livrer au jour prévu, le Titulaire en avisera préalablement l’établissement concerné et fera connaître la nouvelle date de livraison, laquelle en tout état de cause devra être exécutée dans un délai n’excédant pas une semaine à compter de la date initialement prévue.

### II.2. - Vérifications quantitatives et qualitatives

Sauf mention contraire dans les conditions particulières du présent marché (pages 1 à 3), les vérifications quantitatives et qualitatives sont effectuées de manière approfondie au sens de l’article 29 du CCAG/FCS. Le point de départ du délai de vérification est la date de remise du livrable.

A l’issue des opérations de vérification qualitative, le pouvoir adjudicateur prend une décision d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet dans les conditions prévues à l'article 30 du CCAG/FCS.

### II.3. - Conditions Particulières

Les livraisons s’effectueront à l’adresse et aux heures indiquées sur le bon de commande.

#### Article III. – Finalités et besoins d'utilisation des résultats

Conformément à l’article 37 du CCAG FCS, le titulaire accorde à l'acheteur, les droits nécessaires pour utiliser ou faire utiliser les résultats, en l'état ou modifiés, de façon permanente ou temporaire, en tout ou partie, par tout moyen et sous toutes formes, pour les besoins et finalités d'utilisation exprimés dans les documents particuliers du marché et en toute hypothèse pour les besoins d'utilisation découlant de l'objet des prestations commandées dans le cadre du marché.

#### Article IV. - Modalités de détermination des prix

### IV.1. - Contenu des prix

Les prix sont réputés comprendre tous les frais mentionnés à l’article 10.1.3 du CCAG/FCS.

Si le marché est traité à prix unitaires, les prix unitaires seront appliqués aux quantités réellement exécutées. Les prix unitaires indiqués dans l’offre s’entendront remise déduite. Le ou les taux de remises consenties devront être mentionnés.

### IV.2. - Forme du prix du marché

Les prix sont fermes, sauf mention contraire figurant dans les conditions particulières du présent marché (pages 1 à 3).

- En cas de prix révisables, la révision s’effectue annuellement sur la base de la formule de révision indiquée dans les conditions particulières.

- En cas de prix ajustables, l’ajustement a lieu annuellement, sur demande expresse du Titulaire, dans les conditions qui suivent. L’ajustement est effectué par référence au tarif effectivement pratiqué par le Titulaire pour l’ensemble de sa clientèle. Le nouveau prix est calculé en appliquant le taux de remise consenti dans l’offre sur le nouveau tarif du Titulaire. La demande d’ajustement est adressée par le Titulaire à l’établissement bénéficiaire de la prestation, par tout moyen permettant de conférer date certaine à sa transmission, deux (2) mois avant le terme de la période considérée. A défaut d’intervenir dans ce délai ou dans cette forme, la demande d’ajustement peut être refusée. En cas d’accord, les prix ajustés sont applicables à compter de la date anniversaire de la notification du marché qui suit la demande d’ajustement. La nouvelle annexe financière se substitue à la précédente sans qu’il soit nécessaire de conclure un avenant.

La révision des prix du marché ne pourra toutefois conduire à une augmentation des prix supérieure à 1,5% par an. Pour les marchés publics traités à prix unitaires, ce pourcentage s’entend pour chaque ligne du bordereau de prix. Cette limite n’est pas applicable aux prestations commandées sur le catalogue du Titulaire.

### IV.3. – Modifications de marché

Des fournitures ou services similaires ne figurant pas dans le bordereau de prix pourront être intégrées au marché sous réserve que ces ajouts ne présentent pas un caractère substantiel. La modification du marché est formalisée par l’établissement d’un devis par le Titulaire dûment accepté par le représentant du Pouvoir Adjudicateur.

### IV.4. – Clause de prix promotionnel

Les prix des fournitures ou prestations figurant au marché peuvent évoluer temporairement à la baisse dans le cadre d’offres promotionnelles sur l’initiative du Titulaire. Le Titulaire adresse le tarif promotionnel à l’acheteur ainsi que toutes les précisions nécessaires : durée de validité de la promotion (début et fin), désignation des produits concernés.

La baisse de prix s’applique aux commandes émises pendant toute la durée de la promotion, sans qu’il soit nécessaire de conclure un avenant.

#### Article V. - Modalités de règlement du marché

Il est fait application des règles d’exécution financière édictées aux articles L.2191-1 et R.2191-1 et suivants du code de la commande publique.

**V.1. -** **Mode de règlement**

Le mode de règlement choisi par l'administration hospitalière est le virement administratif.

### V.2. - Avance

Une avance égale à 5% du montant T.T.C. du marché ou de la tranche affermie est accordée au Titulaire, si les conditions décrites aux articles R.2191-3 et suivants du code de la commande publique sont remplies.

### V.3. - Acomptes

Dans le cas où la durée d’exécution des prestations excède un mois, le Titulaire peut demander soit au moment du dépôt de son offre, soit en cours d’exécution du marché, le versement d’acomptes mensuels. Le montant de l’acompte est proposé par le Titulaire dans sa demande de paiement et accepté ou rectifié par le Pouvoir Adjudicateur, au regard de l’avancement réel des prestations, dûment justifié par le Titulaire.

### V.4. – Cession ou nantissement de créances

Le Titulaire souhaitant céder ou nantir les créances résultant du marché public en fait la demande par écrit au Pouvoir Adjudicateur. Il reçoit alors de la part de ce dernier, soit une copie de l’original du marché public délivrée en unique exemplaire, transmis par l’organisme bénéficiaire de la cession au comptable assignataire des paiements.

La personne habilitée à donner les renseignements prévus aux articles R.2191-60 et 61 du code de la commande publique est le représentant légal du Pouvoir Adjudicateur.

### V.5. - Paiement

Après exécution des prestations, le Titulaire du marché public présentera à la Direction, une facture où devront figurer le numéro de compte courant postal ou bancaire à créditer indiqué dans son offre, le numéro de marché public et du bon de commande éventuel ainsi que l’identification du service en charge du règlement.

Les factures sont transmises sous forme électronique, conformément aux articles L.2192-1 et L.2192-2 du code de la commande publique. Le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques sont obligatoirement effectués via le portail gratuit de facturation CHORUS PRO à l’adresse suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr>.

L’ordonnateur chargé d’émettre les titres de paiement est le Pouvoir Adjudicateur, identifié en page 1 des présentes. Le paiement s'effectuera dans les conditions prévues aux articles R.2191-23 à R.2191-31 du code de la commande publique.

Conformément à l’article R.2192-11 du code de la commande publique, le délai global de paiement est fixé à 50 jours pour les établissements publics de santé et à 30 jours pour les groupements de coopération sanitaires, à compter de la date de réception de la facture par les services du Pouvoir Adjudicateur ou, si l’admission des prestations intervient à une date postérieure à la réception de la facture, à compter de la date d’admission des prestations. En cas d’erreur sur la facture ou en l’absence des pièces justificatives, celle-ci sera renvoyée à l’entreprise. Le délai de paiement sera suspendu jusqu’à réception de la facture correctement établie et des pièces manquantes.

Le comptable assignataire des paiements est Monsieur le Trésorier Principal de l’établissement (ou Monsieur l’agent comptable pour un GCS) identifiés en page 3 si plusieurs établissements sont bénéficiaires des prestations. Les paiements seront effectués par virement au crédit du compte courant figurant dans l'offre du Titulaire.

#### Article VI. - Pénalités de retard

Sauf mention contraire dans les conditions particulières du présent marché (pages 1 à 3), elles seront conformes aux dispositions prévues par l’article 14 du CCAG/FCS. Les pénalités sont exigibles sans mise en demeure préalable ; elles sont déduites de la facture correspondant aux prestations en retard ou des factures suivantes.

#### Article VII. - Assurances

Il est fait application de l'article 9 du CCAG/FCS. Cependant, à chaque renouvellement de sa police, le Titulaire devra fournir au Pouvoir Adjudicateur, la nouvelle attestation d'assurance et ce, pendant l'intégralité de la durée du marché public.

#### Article VIII. - Résiliation du marché - Exécution par défaut

Le pouvoir adjudicateur pourra à tout moment résilier le marché en faisant application des articles 29 et suivants du CCAG/FCS.

### VIII.2. - Résiliation pour faute du titulaire

Le marché peut être résilié aux torts du titulaire sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité et, le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques dans les conditions prévues à l’article 41 et 45 du CCAG/FCS.

### VIII.3. - Exécution de la prestation aux frais et risques du titulaire

a) En cours d’exécution du marché (sans résiliation)

Sauf cas de force majeure, dans l’hypothèse où le Titulaire serait dans l’impossibilité d’exécuter tout ou partie de la prestation dans les délais et conditions prévus au marché ou sur le bon de commande, le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de faire exécuter la prestation par un autre prestataire. Cette exécution par défaut peut être mise en œuvre sans mise en demeure préalable. Dans ce cas, le Titulaire du marché est tenu d’informer par écrit le Pouvoir Adjudicateur, de son impossibilité à exécuter la prestation.

b) Après résiliation prononcée aux torts du Titulaire

Dans le cas de résiliation du marché aux torts du Titulaire, l’augmentation des dépenses, par rapport au montant du marché, résultant de l’exécution des prestations aux frais et risques du titulaire sera à sa charge et constituera l’indemnité due au Pouvoir Adjudicateur. La diminution des dépenses ne lui profite pas.

### VIII.4. - Résiliation pour motif d’intérêt général

Par dérogation à l’article 42 du CCAG/FCS, une résiliation du marché public par le Pouvoir Adjudicateur pour motif d’intérêt général, n’ouvre pas droit pour le Titulaire à indemnité, sauf à être indemnisé de la part des frais et investissements, éventuellement engagés pour le marché public et strictement nécessaires à son exécution, qui n’aurait pas été prise en compte dans le montant des prestations payées. Il lui incombe d’apporter toutes les justifications nécessaires à la fixation de cette partie de l’indemnité dans un délai de quinze jours après la notification de la résiliation du marché public.

#### Article IX. - Règlement des litiges

Tout différend survenu à l’occasion du présent marché sera soumis préalablement à la mise en œuvre des dispositions prévues aux articles 37 et suivants du CCAG/FCS.

En cas de litige, le droit français est seul applicable. Les tribunaux français sont seuls compétents et plus particulièrement le Tribunal Administratif de LIMOGES.

#### Article X. - Dérogations au CCAG/FCS

Les articles des présentes : dérogent aux articles :

* I 4.1 et 4.2 du CCAG/FCS
* VI 14 du CCAG/FCS
* VIII.4 42 du CCAG/FCS

Les conditions particulières (forme de la notification) dérogent à l’article 4.2.1 du CCAG/FCS.