



MARCHE DE FOURNITURE N° AO-2025-01
PROCÉDURE FORMALISÉE

ACCORD-CADRE DE FOURNITURE DE PUBLICATIONS MONOGRAPHIQUES

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES (CCP)

Nom et adresse du pouvoir adjudicateur :

Cité de l'architecture et du patrimoine
1, place du Trocadéro et 11 novembre
75116 Paris

SOMMAIRE

SOMMAIRE.....	2
PRÉAMBULE – DÉFINITIONS.....	4
ARTICLE 1 – CARACTÉRISTIQUES GÉNÉRALES DU MARCHÉ.....	4
1.1 Objet du marché.....	4
1.2 Allotissement du marché.....	5
1.3 Les parties contractantes	5
1.4 Forme du marché.....	5
1.5 Durée de l'accord-cadre.....	5
1.6 Clause d'insertion sociale.....	6
1.7 Clause environnementale	6
1.8 Variantes	6
1.9 Tranches.....	6
1.10 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)	6
1.11 Options au sens du droit communautaire – Prestations similaires	6
ARTICLE 2 – PRESTATIONS ATTENDUES ET A RÉALISER	6
2.1 Dispositions communes à tous les lots	6
2.2 Descriptif des modes d'accès à la Cité de l'architecture et du patrimoine	9
ARTICLE 3 – DOCUMENTS CONTRACTUELS DU MARCHÉ.....	10
ARTICLE 4 – MODALITÉS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS	11
4.1 Service minimal en cas d'arrêt de travail.....	11
4.2 Obligation du Titulaire.....	11
4.3 Echanges préalables à la commande et suivi d'exécution des prestations	11
ARTICLE 5 : DISPOSITIONS FINANCIERES.....	12
5.1 Dispositions relatives aux bons de commande.....	12
5.2 Caractéristiques des prix pratiqués	13
5.3 Révision de prix.....	13
ARTICLE 6 – MODALITÉS DE FACTURATION ET DE RÉGLEMENT DES PRESTATIONS.....	14
6.1 Présentation des demandes de paiement.....	14
6.2 Délai de paiement	14
6.3 Modalités de paiement.....	14
6.4 Modalités de paiement en cas de cotraitance	15
6.6 Versement d'une avance aux titulaires	15
6.7 Acomptes	15
ARTICLE 7 : VÉRIFICATIONS ET ADMISSION.....	15
7.1 Opérations de vérification	15

7.2 Admission.....	15
ARTICLE 8 : MODIFICATION DE L'ACCORD-CADRE	16
8.1 Réexamen en cas de modification ou évolution de la réglementation	16
8.2 Réexamen en cas de cession du marché.....	16
8.3 Réexamen en cas de services supplémentaires devenus nécessaires	17
ARTICLE 9 : DÉSIGNATION DE SOUS-TRAITANTS.....	17
9.1 Modalités de désignation	17
ARTICLE 10 : RESPECT DES PRINCIPES DE LA RÉPUBLIQUE.....	18
ARTICLE 11 : CONFIDENTIALITÉ ET SÉCURITÉ DES DONNÉES PERSONNELLES.....	19
ARTICLE 12 – PÉNALITÉS.....	20
ARTICLE 13 – RÉSILIATION DE L'ACCORD-CADRE.....	21
12.1 Résiliation de plein droit pour événements liés à l'accord-cadre.	21
12.2 Résiliation pour faute.....	21
12.3 Résiliation pour événement extérieur à l'accord-cadre	21
12.4 Conséquences en cas de résiliation anticipée de l'accord-cadre.....	21
ARTICLE 14 : DOCUMENTS A REMETTRE PENDANT L'EXÉCUTION DU MARCHÉ	22
12.1 Documents à produire tous les 6 mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché.....	22
12.2 Documents à produire tous les ans jusqu'à la fin de l'exécution du marché.....	22
ARTICLE 15 : DISPOSITIONS DIVERSES	23
15.1 Assurances.....	23
15.2 Obligation d'information	23
15.3 Interlocuteurs du marché	24
15.3.1 <i>Interlocuteurs de la Cité</i>	24
15.3.2 <i>Interlocuteur du titulaire</i>	24
15.4 Obligation de confidentialité	24
15.5 Obligation de conseil.....	24
15.6 Attestations et certificats	25
ARTICLE 16 - DÉROGATIONS AUX DISPOSITIONS DU CCAG.....	25
ARTICLE 17 – CONTESTATIONS ET LITIGES.....	25
17.1 Procédure de règlement amiable des litiges.....	25
17.2 Procédures de recours.....	25

PRÉAMBULE – DÉFINITIONS

Pouvoir adjudicateur : Cité de l'architecture et du patrimoine – 1, place du Trocadéro et du 11 novembre 75116 PARIS

Établissement public à caractère industriel et commercial placé sous la tutelle du ministère de la Culture, la Cité de l'architecture et du patrimoine constitue un équipement culturel polyvalent destiné à un large public intéressé par l'architecture, le patrimoine et l'espace de la ville.

Au sens du présent document :

- Le « pouvoir adjudicateur » désigne la personne qui conclut le marché avec le titulaire, soit en l'espèce la Cité de l'architecture et du patrimoine désigné ci-après « la Cité » ou « pouvoir adjudicateur » ;
- Le « titulaire » et ou « l'attributaire » désigne l'opérateur économique qui conclut le marché avec le pouvoir adjudicateur. En cas de groupement d'opérateurs économiques, le « titulaire » désigne le groupement, représenté, le cas échéant, par son mandataire ;
- La « notification » est l'action consistant à porter une information ou une décision à la connaissance de l'une des parties contractantes par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date de sa réception. Cette date, qui peut être mentionnée sur un récépissé est considérée comme la date de notification.

Le présent marché est soumis aux dispositions du Cahier des Clauses Administratives Générales des marchés publics de fournitures courantes et de service (CCAG-FCS), approuvé par arrêté du 30 mars 2021, en vigueur à sa date d'engagement. Toutefois, si un nouveau CCAG-FCS entrait en vigueur pendant la période d'exécution du présent marché, il serait alors applicable à partir de son entrée en vigueur.

ARTICLE 1 – CARACTÉRISTIQUES GÉNÉRALES DU MARCHÉ

1.1 Objet du marché

La bibliothèque d'architecture contemporaine a pour mission d'être à la pointe de l'actualité de sa discipline et doit donc se doter le plus rapidement possible des ouvrages les plus récemment parus dans les domaines qu'elle traite. Pour réaliser cela, elle recherche des prestataires de fournitures de publications monographiques permettant de couvrir l'édition internationale.

Le présent marché porte sur la fourniture de publications monographiques dont les domaines d'acquisition sont les suivants : architecture et domaines connexes : architecture intérieure et

design, paysage et jardins, urbanisme, construction, sciences humaines et sociales appliquées à l'architecture et à ses domaines connexes.

Les prestations attendues par la Cité de l'architecture et du patrimoine sont détaillées à l'article 2 du présent cahier des clauses particulières (CCP).

1.2 Allotissement du marché

Le présent marché est composé de trois (3) lots, comme suit :

- **Lot n°1** : Fourniture de publications monographiques éditées dans les pays anglo-saxons, en Asie et au Moyen-Orient (hors livres épuisés) ;
- **Lot n°2** : Fourniture de publications monographiques éditées dans les pays d'Europe occidentale (à l'exception des ouvrages édités en France), centrale et orientale et en Amérique du Sud et centrale (hors livres épuisés) ;
- **Lot n°3** : Fourniture de publications monographiques éditées en France (hors livres épuisés).

Chaque lot fera l'objet d'un marché distinct.

1.3 Les parties contractantes

Les parties contractantes sont :

Cité de l'architecture et du patrimoine, Établissement public à caractère industriel et commercial, dont le siège social est situé au 1 place du Trocadéro, 75116 Paris, représentée par Monsieur Julien BARGETON, en qualité de président.

Et, le titulaire dont l'acte d'engagement a été accepté par la Cité de l'architecture et du patrimoine et désigné par le présent cahier des clauses particulières par le terme « Titulaire ».

1.4 Forme du marché

Chaque lot du marché est conclu sous forme d'un accord-cadre mono-attributaire, passé selon une procédure formalisée, conformément aux dispositions des articles R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13, R.2162-14, et de l'article L.2124-1 du Code de la commande publique.

Chaque lot est conclu avec les montants minimum et maximum fixés à :

- Lot n°1 : 20 000 € HT / 140 000 € HT (reconductions comprises) ;
- Lot n°2 : 32 000 € HT / 180 000 € HT (reconductions comprises) ;
- Lot n°3 : 10 000 € HT / 80 000 € HT (reconductions comprises)

Le montant maximum de chaque lot cité ci-avant sera exécuté tout au long de la durée maximale de l'accord-cadre fixé à l'article 1.5 du Cahier des Clauses Particulières (CCP).

1.5 Durée de l'accord-cadre

Chaque lot est conclu pour une durée initiale de 12 mois à compter de sa date de notification.

Chaque lot est reconductible 3 (trois) fois 12 (douze) mois par tacite reconduction, sans qu'il ne puisse excéder une durée maximale de 48 mois. En cas de non reconduction de l'accord-

cadre, la personne habilitée à le signer prend par écrit la décision de ne pas le reconduire. La Cité de l'architecture et du patrimoine notifie au titulaire la décision de non reconduction au moins trois mois avant la fin de la durée de l'accord-cadre.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction.

Dans ce cas, le titulaire reste cependant engagé jusqu'à la fin de la période en cours et ne peut pas prétendre à une quelconque indemnité, rémunération, etc.

1.6 Clause d'insertion sociale

Sans objet

1.7 Clause environnementale

Le Titulaire veillera, sans que cela ne porte atteinte à la qualité du produit, à la qualité environnementale de l'emballage et des circuits d'approvisionnement.

1.8 Variantes

Sans objet.

1.9 Tranches

Sans objet

1.10 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Sans objet

1.11 Options au sens du droit communautaire – Prestations similaires

La Cité de l'architecture et du patrimoine se réserve la possibilité de passer un marché sans publicité ni mise en concurrence préalable, dans les situations décrites à l'article R2122-4 du Code de la Commande publique, pour la réalisation de prestations similaires.

ARTICLE 2 – PRESTATIONS ATTENDUES ET A RÉALISER

2.1 Dispositions communes à tous les lots

Dans le présent marché, la fourniture de publications monographiques concerne uniquement les documents au format papier.

Contenu de la prestation :

La prestation comprend les opérations de recherche des documents auprès des éditeurs, des diffuseurs ou des distributeurs, de plus ou moins grande échelle, la passation des commandes ainsi que l'ensemble des prestations nécessaires à la livraison des fournitures à la Cité de

l'Architecture et du Patrimoine, y compris les relances auprès des fournisseurs et l'information régulière par le Titulaire sur les commandes en cours.

Les commandes :

Chaque lot s'exécute au moyen de bons de commande adressés au fur et à mesure à l'attributaire par la Cité de l'architecture et du patrimoine.

Ces bons de commande comportent notamment la désignation de la prestation, le délai de livraison et la référence du lot concerné. Chaque ouvrage n'est commandé qu'en un seul exemplaire sauf indication contraire. La liste des ouvrages est adjointe au bon de commande.

Dès réception d'une nouvelle commande, le titulaire émet un accusé de réception par mail.

Il s'engage par ailleurs à assurer le suivi des commandes et à signaler au responsable de la commande les ouvrages épuisés, en cours de réimpression ou tout autre motif de non livraison, et ce, dans un délai de 3 jours ouvrés suivant la réception de la commande.

Les ouvrages fournis doivent correspondre exactement aux indications de la commande. Si plusieurs éditions du même ouvrage sont disponibles, c'est la plus récente qui devra être fournie. Le titulaire ne se limitera pas à commander l'ouvrage portant l'ISBN indiqué dans la ligne de commande. Il devra s'assurer que celui-ci corresponde exactement au titre de l'ouvrage, à l'auteur et au type de reliure désiré.

Dans le cas d'erreurs de livraison ou d'exemplaires défectueux, la Cité de l'architecture et du patrimoine signifie ces réserves, dans un délai de trente jours, par mail ou par courrier, et les ouvrages sont retournés au titulaire à ses frais.

Le titulaire doit alors procéder à leur échange / remplacement dans les meilleurs délais.

Si un remplacement d'exemplaire défectueux n'est pas possible (ouvrage obtenu difficilement par exemple), une réduction devra alors être proposée par le titulaire afin de permettre sa réparation.

La Cité de l'architecture et du patrimoine peut retourner, à ses frais, les documents commandés par erreur, dans la limite de 5% du nombre de volumes figurant sur le bon de commande et bénéficie d'un avoir correspondant au montant facturé et ce, quel que soit le pays d'édition ou de distribution.

Pour un ouvrage dont le prix est supérieur à 150 €, l'attributaire doit informer la personne responsable de la commande puis attendre sa décision d'acheter l'ouvrage ou non.

Accès à une plateforme en ligne pour le suivi des commandes en cours :

La Cité de l'architecture et du patrimoine doit pouvoir accéder à un compte en ligne dédié, précisant, en temps réel, le statut des lignes de commandes en cours : disponible, épuisé, indisponible, à paraître, etc. Cette fonctionnalité est obligatoire. De même, la saisie des

commandes sur ce compte en ligne devra être effectuée par le prestataire lui-même, dès réception de la commande.

Les livraisons et délais :

Les ouvrages sont à livrer, en état neuf, sous emballage fermé. Ils devront être protégés au maximum pour éviter toute détérioration par choc lors de la manipulation.

Les ouvrages sont groupés en colis par facture : ces colis doivent indiquer clairement les références de la commande et contenir un exemplaire papier des factures ainsi que les bons de livraison. Une facture ne doit contenir que des ouvrages appartenant à une même commande.

Les fournitures sont livrées franco de port.

Les fournitures doivent être livrées selon les indications précisées dans chaque bon de commande.

La rédaction de l'adresse du destinataire devra respecter strictement celle indiquée sur le bon de commande afin d'éviter les erreurs de destination au sein de l'établissement.

Il est précisé que le titulaire, même s'il n'exécute pas lui-même l'expédition des fournitures, a la charge et est responsable de la bonne arrivée des ouvrages à l'adresse indiquée sur le bon de commande dans le cas d'un envoi postal, et jusque dans le local précisé sur le bon de commande dans le cas d'une livraison par porteur ou transporteur.

Délai maximum de livraison par lot		
	Pour les documents disponibles chez l'éditeur	Pour les ouvrages plus longs ou complexes à obtenir
Lot n°1	15 jours ouvrés	Délai pouvant aller jusqu'à 3 mois maximum
Lot n°2	15 jours ouvrés	Délai pouvant aller jusqu'à 3 mois maximum
Lot n°3	6 jours ouvrés	15 jours ouvrés
<i>(!) Le délai court à compter de la réception du bon de commande par le titulaire du marché</i>		

Le titulaire de chaque lot (1 et 2) devra continuer de chercher les ouvrages pendant toute la durée de l'ouverture de la commande et ne pas se limiter aux 15 premiers jours.

Une pénalité sera appliquée pour les documents disponibles qui ne seront pas livrés dans le délai maximum prévu dans le présent article.

Une procédure de livraison en urgence (dans les 12h) pourra parfois être requise pour un ou deux ouvrages en particulier. Elle peut être réalisée par quelque moyen que ce soit (coursier, livreur du prestataire, etc.)

Le titulaire aura obligation d'informer la Cité de l'architecture et du patrimoine avant toute livraison d'ouvrages de très grand ou de très petit format.

Clôture des commandes :

La clôture des bons aura lieu dans un délai de 3 mois pour les lots 1 et 2 ou de 15 jours pour le lot 3. Le titulaire pourra proposer au responsable de la commande de lui livrer des ouvrages qui lui seraient parvenus hors délais.

Pour les lots 1 et 2, à la fin des trois mois, s'il reste des livres non livrés, la Cité de l'architecture et du patrimoine pourra, si elle le souhaite, les remettre en commande pour tenter de les obtenir à nouveau.

2.2 Descriptif des modes d'accès à la Cité de l'architecture et du patrimoine

Jour et horaire de livraison : les livraisons doivent se faire à un moment précis convenu à l'avance entre la Cité de l'architecture et du patrimoine et le titulaire.

► **Adresse de livraison 1** : 7 Avenue Albert de Mun, 75116 Paris.

Taille de véhicules maxi : 11 mètres de longueur, cabine comprise.

Pas de quai de déchargement, prévoir un hayon.

Dimension des portes de l'accès livraison : lg 174 x ht 200 cm.

Monte-charge : lg 246 x p 188 x ht 220 cm (dim. int.) ; lg 210 x ht 210 cm (porte). Charge maximale : 2500 kg

L'accès est contrôlé, présentation préalable au Poste Central de Sécurité.

► **Adresse de livraison 2** : 47, avenue Wilson, 75116 Paris.

Livraison par la contre-allée, qui dépend des parcs et jardins de la ville de Paris. C'est également un accès pompier : le stationnement y est strictement interdit, seul un arrêt est autorisé le temps du chargement ou du déchargement, sous peine de verbalisation et/ou mise en fourrière. L'accès est contrôlé, présentation préalable au Poste Central de Sécurité.

Véhicule poids lourd limités à 16 T / 30 m3 (pas de semi-remorque).

Dimension des portes de l'accès livraison : lg 140 x ht 200 cm ; diagonale 240 cm.

Dimension de la plate-forme élévatrice : 340 x 175 cm ; hauteur maximum : 230 cm. Charge maximale : 2000 kg

Pas de quai de déchargement, prévoir un hayon.

► **Adresse de livraison 3** : 1, Place du Trocadéro, 75116 Paris.

Livraison par la place du Trocadéro dépend de la ville de Paris. C'est également un accès pompier : le stationnement y est strictement interdit, seul un arrêt est autorisé le temps du chargement ou du déchargement, sous peine de verbalisation et/ou mise en fourrière. L'accès est contrôlé par, présentation préalable au Poste Central de Sécurité.

Véhicule poids lourd limités à 16 T / 30 m3 (pas de semi-remorque).

Dimension des portes de l'accès livraison : 200*120 pour 240 de diagonale.
200 x 90 cm ; diagonale 240 cm.

Pas de quai de déchargement, prévoir un hayon ou un système de rampe, et des couvertures pour protéger les marches à l'entrée du bâtiment.

Pas de stationnement possible sur le site.

Dans le cadre de cet accord-cadre, c'est l'adresse de livraison 1 qui est privilégiée.

ARTICLE 3 – DOCUMENTS CONTRACTUELS DU MARCHÉ

Les pièces contractuelles du marché sont énumérées ci-après par ordre de priorité, dont seul l'exemplaire original conservé par la Cité de l'architecture et du patrimoine fait seule foi.

Pièces particulières :

- L'acte d'engagement (AE) de chaque lot et ses annexes :
 - o L'annexe n°2 de l'acte d'engagement « Le cadre de réponse technique » ;
 - o L'annexe n°3 de l'acte d'engagement « L'engagement de confidentialité » ;
 - o L'annexe n°4 de l'acte d'engagement « L'attestation d'absence de conflit d'intérêt » ;
 - o L'annexe n°5 de l'acte d'engagement « L'attestation de respect des lois et principes régissant la République française » ;
 - o L'annexe n°6 de l'acte d'engagement « Les clauses de sous-traitance et protection des données personnelles ».
- Le présent cahier des clauses particulières (CCP).

Pièces générales :

- Le code de la commande publique,
- Le cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de service (CCAG-FCS), approuvé par arrêté du 30 mars 2021
- Tout document législatif ou réglementaire en lien avec l'activité du présent marché.

Ces documents bien que non joints au marché, sont réputés bien connus et les parties contractantes leur reconnaissent expressément le caractère contractuel.

Les conditions générales de vente du prestataire ne s'appliquent pas.

Après conclusion, le marché pourra éventuellement être modifié par des modifications de contrat.

En cas de contradiction ou de différence entre les pièces contractuelles du marché, ces pièces prévalent dans l'ordre où elles sont énumérées ci-dessus.

Tout autre document présenté par le prestataire dont les clauses seraient contraires aux pièces particulières sont nulles et non avenues.

ARTICLE 4 – MODALITÉS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

Les prestations devront être conformes aux stipulations énoncées dans les documents du marché.

Le titulaire est soumis à une obligation de résultat. À ce titre, il est tenu de mettre en œuvre tous les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations objet du présent marché.

4.1 Service minimal en cas d'arrêt de travail

En cas d'arrêt de travail de son personnel, le Titulaire devra prendre toutes dispositions utiles pour que les prestations demandées par la Cité de l'architecture et du patrimoine ne soient pas interrompues. La grève du personnel du Titulaire ou de ses sous-traitants ne constitue, en aucun cas, un cas de force majeure ou d'imprévision.

En cas d'arrêt de travail de ses salariés, le Titulaire s'engage à exécuter, obligatoirement un service minimum dont les modalités ainsi que la durée seront précisées par la Cité de l'architecture et du patrimoine.

4.2 Obligation du Titulaire

Le Titulaire s'engage à fournir les ouvrages commandés (par bon de commandes) dans les délais et selon les modalités définies au présent CCP.

Il s'engage à apporter une attention toute particulière à la qualité du suivi du marché. Dans le cadre de ce suivi, il pourra notamment être demandé au Titulaire de mettre en œuvre une démarche qualité pour l'amélioration de tout ou partie des prestations.

Le Titulaire s'engage également à désigner un correspondant dédié au traitement administratif et financier des commandes.

En cas de changement de correspondant, le même niveau de compétence et d'expérience sera exigé.

Les correspondances relatives au marché et toute la documentation fournie par le Titulaire sont rédigées en français.

4.3 Echanges préalables à la commande et suivi d'exécution des prestations

Dès la notification du marché, la Cité de l'Architecture et du Patrimoine organisera une réunion

de cadrage visant notamment à récapituler avec le Titulaire l'ensemble des prestations demandées, ainsi que les moyens d'exécution des prestations.

Une réunion de suivi d'exécution des prestations sera ensuite organisée tous les ans, en cas de reconduction du marché, afin de dresser les conclusions sur l'année écoulée et de réfléchir ensemble aux possibles évolutions sur le rendu des prestations. Toutefois, aucune modification entraînant un changement de prix ne pourra être mise en œuvre.

Les échanges préalables à l'émission d'un bon de commande entre le Titulaire et la Cité de l'Architecture et du Patrimoine s'effectuent par tous moyens.

Tout changement dans le contenu d'une commande émise doit faire l'objet d'une confirmation écrite.

ARTICLE 5 : DISPOSITIONS FINANCIERES

5.1 Dispositions relatives aux bons de commande

Les prestations objets du présent accord-cadre seront exécutées au fur et à mesure de l'émission des bons de commande.

Le marché s'exécute au fur et à mesure de l'apparition des besoins, par l'émission de bons de commande. Chaque bon de commande précisera :

- le nom ou la raison sociale du Titulaire ;
- la date et le numéro du marché ;
- la date et le numéro du bon de commande ;
- le nom et les coordonnées du service émetteur ;
- la liste des titres commandés.

En tant que de besoin, chaque bon de commande peut comporter toutes indications nécessaires à l'exécution de la prestation.

Les bons de commande sont envoyés au Titulaire par courriel. Le Titulaire est tenu d'accuser réception sans délai et par tout moyen des bons de commande auprès du service émetteur de la Cité de l'Architecture et du Patrimoine.

Seuls les bons de commande signés par le représentant habilité du pouvoir adjudicateur pourront être honorés par le Titulaire.

Les bons de commandes pourront être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre.

5.2 Caractéristiques des prix pratiqués

Les prestations faisant l'objet du marché seront réglées par application de prix unitaires aux quantités réellement livrées dans les conditions définies dans l'acte d'engagement propre à chaque lot.

Les prix de règlement des fournitures objets du marché sont établis à partir des tarifs publics des éditeurs applicables à la date d'émission du bon de commande.

Pour les ouvrages édités hors zone euro, les prix sont établis à partir des tarifs publics des éditeurs étrangers convertis en euros par application du taux de change tel que défini à l'article 5.3 du présent CCP.

A ces prix s'appliquent :

- la TVA au taux en vigueur au jour de la commande, lorsque celle-ci est applicable ;
- la remise éventuellement consentie par le Titulaire conformément aux stipulations de l'acte d'engagement.

Le Titulaire s'engage à fournir au pouvoir adjudicateur, sur demande de ce dernier, toutes justifications permettant de vérifier la conformité des prix appliqués aux stipulations du présent article.

Les prix sont fermes et réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation, ainsi que tous les frais relatifs au conditionnement, à l'emballage, à la manutention, à l'assurance, au stockage et au transport jusqu'au lieu de livraison, et de tous les frais de main d'œuvre et de déplacement du personnel du Titulaire devant intervenir.

Les livraisons sont effectuées franco de port.

Les éventuels frais de douane sont à la charge du Titulaire.

En cas de sous-traitance, les prix du marché sont réputés couvrir les frais de coordination et de contrôle par le Titulaire de ses sous-traitants, ainsi que les conséquences de leurs défaillances éventuelles.

Le Titulaire est réputé, lors de l'étude de son offre, avoir apprécié exactement les conditions d'exécution des prestations et s'être parfaitement et totalement rendu compte de leur nature, de leur importance et de leur particularité.

Il est donc réputé avoir apprécié l'ensemble des sujétions particulières pouvant entraîner des augmentations de ses prix. Aussi, il ne sera admis sous aucun prétexte que ce soit, réclamation sur les prix et conditions consenties.

5.3 Révision de prix

a) Variations dans les prix

Les prix du marché sont ajustables en référence au prix public éditeur en vigueur à la date d'émission du bon de commande. Les caractéristiques des prix pratiqués, telles que définies dans le présent CCP leur seront en tout état de cause appliquées, notamment la remise contractuelle souscrite par le Titulaire, les offres promotionnelles, et les éventuels frais de gestion indiqués par le Titulaire dans l'acte d'engagement.

Le Titulaire est tenu de justifier, sur demande de la Cité de l'architecture et du patrimoine, par

lettre recommandée avec accusé de réception les modifications de prix signalées, par tout moyen de preuve (tarifs, barèmes, copie des lettres, circulaires, factures reçues des éditeurs ou distributeurs).

b) Taux de change

Pour les documents hors zone Euro, le taux de conversion applicable est le taux de chancellerie publié au Journal officiel à la date d'établissement du mandatement après le service fait.

ARTICLE 6 – MODALITÉS DE FACTURATION ET DE RÉGLEMENT DES PRESTATIONS

Le paiement des prestations interviendra après service fait.

6.1 Présentation des demandes de paiement

Les factures afférentes à la prestation seront établies par le titulaire. Sont déduites du montant, le cas échéant, les pénalités prévues au présent CCP.

Les factures seront déposées par les titulaires sur le portail Chorus Pro à l'adresse suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr/>

Informations nécessaires lors du dépôt dans la section « Destinataire de la facture » :

SIRET : 478 184 906 00012

Code service : CITE_ARCHITECTURE_PATRIMOINE

Outre les mentions légales, les factures mentionneront :

- la date et le numéro du marché et/ou du bon de commande
- le détail de la prestation réalisée

L'attention du titulaire est portée sur le fait que la Cité n'est pas responsable du fonctionnement de Chorus Pro et qu'il fait son affaire des informations périodiques sur la plateforme sans que la responsabilité de la Cité ne puisse être recherchée.

6.2 Délai de paiement

Le délai de paiement est de soixante (60) jours à compter de la réception de la demande de paiement, conformément à l'article R. 2192-11-2° du Code de la commande publique.

6.3 Modalités de paiement

Les règlements sont effectués par virement.

En cas de modification des coordonnées bancaires en cours d'exécution du marché, le titulaire doit impérativement, dans les plus brefs délais, notifier ce changement au service financier et fournir le RIB correspondant.

6.4 Modalités de paiement en cas de cotraitance

En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations. En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom des membres du groupement ou du mandataire sauf stipulation contraire prévue à l'acte d'engagement.

6.6 Versement d'une avance aux titulaires

Aucune avance ne sera accordée, conformément aux dispositions de l'article R.2191-3 du code de la commande publique.

6.7 Acomptes

Sans objet.

ARTICLE 7 : VÉRIFICATIONS ET ADMISSION

7.1 Opérations de vérification

Les opérations de vérification quantitative et qualitative seront effectuées lors de la livraison des ouvrages dans les conditions des articles 27 à 29 du CCAG-FCS.

Elles se feront dans les locaux de la Cité de l'architecture et du patrimoine en comparant les documents livrés aux caractéristiques indiquées dans la commande et dans le marché.

7.2 Admission

A la suite des vérifications, les décisions de réception, d'ajournement ou de rejet seront prises dans les conditions prévues à l'article 30 du CCAG-FCS par le pouvoir adjudicateur par tout moyen (courrier postal ou électronique, le cas échéant directement sur le site du Titulaire).

Les réclamations pourront porter notamment sur :

- les documents reçus en mauvais état (pages blanches ou manquantes, déchirées, cahiers inversés, reliure ou couverture abîmée...) ;
- les écarts en quantité par rapport au bon de livraison (fourniture en double d'un ouvrage commandé en un seul exemplaire notamment ou l'inverse) ;
- la livraison erronée d'un document non commandé ou différent de celui commandé ;

Ces réclamations peuvent entraîner le refus de la livraison avec retour aux frais du Titulaire.

Tout retour de document non conforme à la commande ou à la définition de la commande donne lieu à l'échange des documents concernés sans frais ou si l'échange est impossible, à un avoir de la part du Titulaire. Si le fait se produit sur la dernière commande du marché, il donnera lieu à un remboursement.

ARTICLE 8 : MODIFICATION DE L'ACCORD-CADRE

Conformément à l'article R2194-1 du Code de la commande publique, le marché peut être modifié lorsque les modifications, quel que soit leur montant, ont été prévues dans les documents contractuels initiaux sous la forme de clauses de réexamen.

8.1 Réexamen en cas de modification ou évolution de la réglementation

Les conditions d'exécution ou étendue des prestations pourront être revues en cas de modification ou évolution de la réglementation nécessitant l'adaptation des clauses de l'accord-cadre, compris les modifications de législation fiscale. Le cas échéant, les prix pourront être revus en conséquence.

8.2 Réexamen en cas de cession du marché

Pour l'application de l'article R. 2194-6 du Code de la commande publique, la cession du marché doit s'entendre comme la reprise pure et simple, par le concessionnaire qui constitue son nouveau titulaire, de l'ensemble des droits et obligations résultant du précédent marché.

Un changement de titulaire pourra intervenir à la suite d'opération de « restructuration » de société : rachat, fusion, acquisition ou encore l'insolvabilité. Celle-ci est assurée par un autre opérateur qui remplit les critères de sélection qualitative initialement établis, à condition que cela n'entraîne pas d'autres modifications substantielles au marché et ne vise pas à se soustraire aux obligations de publicité et de mise en concurrence.

Le « nouveau » Titulaire doit remplir les conditions fixées par la Cité de l'architecture et du patrimoine pour la participation à la procédure de passation du marché initial.

La Cité de l'architecture et du patrimoine ne se prononcera sur la demande de cession qu'après avoir obtenu les documents nécessaires au contrôle de la situation juridique de la société au regard des obligations pour tout titulaire d'un marché public, et des garanties professionnelles et financières du nouveau titulaire au vu des exigences lors de la passation du marché.

Ainsi la possibilité de céder le marché requiert l'autorisation préalable dûment écrite de la Cité de l'architecture et du patrimoine. A défaut, la cession est inopposable à la Cité de l'architecture et du patrimoine dans le cas de refus d'autorisation. L'exécution de la cession n'engage alors que la responsabilité du Titulaire du marché.

En cas de refus d'autorisation de la Cité de l'architecture et du patrimoine, la cession lui est inopposable. Ainsi, le titulaire du marché reste seul responsable de son exécution. De plus, aucun lien ne peut naître entre la Cité de l'architecture et du patrimoine et le concessionnaire en principe. En cas de cession non autorisée, le Titulaire risque la résiliation pour faute du marché.

La modification fera l'objet d'un accord écrit sur la poursuite de l'exécution du marché les signatures du représentant de la Cité de l'architecture et du patrimoine, du cessionnaire et du cédant.

8.3 Réexamen en cas de services supplémentaires devenus nécessaires

Conformément à l'article R.2194-2 du Code de la commande publique, le présent accord-cadre pourrait être modifié en cas de services supplémentaires, devenus nécessaires à la réalisation du marché.

Dans ce cas les prix du marché pourront être modifiés.

ARTICLE 9 : DÉSIGNATION DE SOUS-TRAITANTS

Le titulaire pourra sous-traiter partiellement l'exécution de certaines prestations de l'accord-cadre sous réserves d'agrément préalable de la Cité de l'architecture et du patrimoine.

9.1 Modalités de désignation

L'intervention d'un sous-traitant est subordonnée à son agrément et à l'acceptation de ses conditions de paiement par la Cité de l'architecture et du patrimoine.

Le titulaire du présent marché est habilité à sous-traiter certaines de ses prestations, provoquant obligatoirement le paiement direct du sous-traitant pour des prestations supérieures ou égales à 600 € TTC.

L'acceptation de l'agrément d'un sous-traitant pourra être réalisée à l'aide du document DC4 disponible à l'adresse suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

- Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre, en sus du document DC4 :
 - Une déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique
 - Au titre des capacités professionnelles et financières du sous-traitant, le chiffre d'affaire des 3 derniers exercices, ses moyens humains et matériels, et ses références pour des services similaires datant de moins de 3 ans.
- Après le dépôt de l'offre, le titulaire doit adresser au moins 15 jours avant la date de début d'intervention du sous-traitant, un dossier de demande comprenant les pièces suivantes :
 - L'acte spécial (formulaire DC4) mentionnant :
 - La nature des prestations sous-traitées ;
 - Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
 - Le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;

- Les conditions de paiement prévues par le contrat de sous-traitance ;
 - Les modalités de règlement de ces sommes ;
 - Les documents permettant d'établir qu'aucune cession ou nantissement de créance ne fait obstacle au paiement direct du sous-traitant.
- Au titre des capacités professionnelles et financières du sous-traitant, le chiffre d'affaire des 3 derniers exercices, ses moyens humains et matériels, et ses références pour des prestations de services similaires datant de moins de 5 ans ;
 - Attestations d'assurances du sous-traitant ;
 - Un document/carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers;
 - Un RIB ;
 - Attestation sur l'honneur du sous-traitant certifiant que l'ensemble de ses salariés effectuant le travail sont employés de façon régulière au regard du code du travail ;
 - Une déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique

Toute sous-traitance occulte expose le titulaire à l'application des mesures suivantes :

- Mise en régie à ses frais et risques ;
- Résiliation du marché sans indemnité.

ARTICLE 10 : RESPECT DES PRINCIPES DE LA RÉPUBLIQUE

Conformément à l'article 1^{er} de la loi n°2021-1109 du 24 août 2021, le titulaire du présent accord-cadre s'engage à respecter et faire respecter, par l'ensemble de ses collaborateurs et partenaires intervenant dans le cadre de l'exécution du marché, les principes d'égalité des usagers, de laïcité et de neutralité et ce, tout au long de l'exécution du présent accord-cadre

En conséquence, le titulaire s'assurera en particulier que lui et l'ensemble de ses intervenants :

- S'abstiennent notamment de toute manifestation de leurs opinions politiques ou religieuses ;
- Traitent de façon égalitaire toutes personnes ;
- Respectent leur liberté de conscience et leur dignité.

ARTICLE 11 : CONFIDENTIALITÉ ET SÉCURITÉ DES DONNÉES PERSONNELLES

Le titulaire qui reçoit communication d'informations, documents ou données, dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre est tenu de maintenir confidentielle ces informations.

Les supports informatiques fournis par la Cité de l'architecture et du patrimoine et tous documents de quelque nature qu'ils soient résultants de leur traitement par le titulaire restent la propriété de l'organisme.

Ces données, documents ou objets ne peuvent être utilisées à des fins autres que celles spécifiées au marché.

Ces données, documents ou objets ne peuvent, sans autorisation expresse de la Cité de l'architecture et du patrimoine, être communiqués à d'autres personnes que celles qui ont qualité pour en connaître dans le cadre de l'exécution de ce marché. Le Titulaire s'engage à ne pas divulguer d'information confidentielle qui pourrait lui parvenir sans autorisation préalable de l'organisme.

Le Titulaire reconnaît que l'ensemble des données et fichiers communiqués est soumis au respect de la réglementation applicable en France et dans l'Union européenne dans le domaine de la protection des données à caractère personnel (« réglementation Informatique et libertés »).

En cas de non-respect par le Titulaire de ces obligations et/ou des clauses de sous-traitance « Protection des données personnelles » et indépendamment des sanctions encourues, la Cité de l'architecture et du patrimoine peut résilier le marché sans mise en demeure préalable et sans ouvrir droit à indemnités, à quelque titre que ce soit, pour le Titulaire.

Cette obligation s'applique à tous les collaborateurs du Titulaire.

Les données contenues dans ces supports et documents sont strictement couvertes par le secret professionnel (article 226-13 du code pénal), il en va de même pour toutes les données dont le Titulaire prend connaissance à l'occasion de l'exécution du présent accord-cadre.

ARTICLE 12 – PÉNALITÉS

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, le Titulaire n'est pas exonéré des pénalités dont le montant total est inférieur à mille (1000) euros hors taxes pour l'ensemble du marché.

Autres pénalités :

Objet	Pénalité en € HT
Non-respect des engagements ou éléments mentionnés par le Titulaire dans le cadre du mémoire technique	100 € HT sur simple constat de la Cité de l'architecture et du patrimoine
Non-respect du délai de livraison pour les ouvrages disponibles chez l'éditeur	20 € HT par ouvrage non livré par simple constat de la Cité de l'architecture et du patrimoine
Absence de diffusion de documents fiscaux périodique	300 € Sur simple constat de la Cité de l'architecture et du patrimoine
Absence de diffusion périodique de la liste nominative des travailleurs étrangers	300 € Sur simple constat de la Cité de l'architecture et du patrimoine
Manquement à la réglementation relative au travail dissimulé	200 euros par jour calendaire de retard, sans pouvoir excéder à la fois 10 % du montant du marché et 75 000,00 euros et/ou résiliation du marché sans indemnité et aux frais et risques du titulaire.
Non-respect des principes de la République	500 € Sur simple constat de la Cité de l'architecture et du patrimoine
Non-respect des dispositions relatives à la confidentialité des données	1000 € Sur simple constat de la Cité de l'architecture et du patrimoine

ARTICLE 13 – RÉSILIATION DE L'ACCORD-CADRE

12.1 Résiliation de plein droit pour événements liés à l'accord-cadre.

En complément des dispositions de l'article 40.1 du CCAG-FCS, lorsque le titulaire est mis dans l'impossibilité d'exécuter le marché du fait d'un événement ayant le caractère de force majeure, il s'engage à avertir immédiatement la Cité de l'architecture et du patrimoine de tout événement de force majeure l'affectant et à tout mettre en œuvre pour que cesse ce dernier. Au cas où cet événement perdurerait au-delà de 15 (quinze) jours ouvrés après la date de début des prestations, la Cité de l'architecture et du patrimoine pourra mettre fin au présent marché, de sa propre initiative ou à la demande du titulaire.

12.2 Résiliation pour faute

En cas d'inexactitude des documents et renseignements, fournis par le titulaire, relatifs à ceux mentionnés aux articles R.2143-3 et suivants du code de la commande publique ou de refus de produire les pièces, ou en cas d'inexécution fautive par le titulaire, le marché sera résilié aux torts du titulaire, les prestations pourront être exécutées à ses frais et risques.

Le titulaire encourra la résiliation du marché à l'issue d'une période d'un (1) mois à partir de la mise en demeure présentée par la Cité de l'architecture et du patrimoine.

En complément de l'article 41 du CCAG-FCS, la Cité se réserve le droit de résilier le marché aux torts exclusifs de l'attributaire dans le cas de trois mauvaises exécutions d'une prestation ayant entraîné un rejet à la suite des opérations de vérification.

La résiliation du marché ne fait pas obstacle à l'exercice des actions civiles ou pénales qui pourraient être engagées contre l'attributaire.

12.3 Résiliation pour événement extérieur à l'accord-cadre

Il est fait application de l'article 39 du CCAG-FCS.

12.4 Conséquences en cas de résiliation anticipée de l'accord-cadre.

En cas de résiliation anticipée, la Cité de l'architecture pourra exiger au titulaire de l'accord-cadre et à ses frais :

- l'exécution des prestations non achevée ;
- la remise des moyens matériels d'exécution spécialement destinés au marché ;
- l'exécution de mesures conservatoires.

En pareille hypothèse, la Cité de l'architecture et du patrimoine en informe le titulaire, lors de la notification de la résiliation en indiquant le délai de remise de ces biens par l'attributaire et les conditions de leur conservation dans l'attente de cette remise.

ARTICLE 14 : DOCUMENTS A REMETTRE PENDANT L'EXÉCUTION DU MARCHÉ

12.1 Documents à produire tous les 6 mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché

Conformément aux articles D.8222-5 et D.8254-1 et suivants du code du Travail, le titulaire s'engage à fournir, tous les 6 mois, à compter de la date de notification du marché et jusqu'à la fin de l'exécution de celui-ci, les pièces et attestations suivantes :

- L'attestation délivrée par l'administration sociale compétente, établissant que le titulaire est à jour de ses obligations sociales et datant de moins de 6 mois ;
- Un document garant de l'inscription du titulaire au Registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers (K-bis, cadre d'identification, ou autres documents, un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes physiques ou morales en cours d'inscription) ;
- La liste nominative des salariés étrangers employés par le titulaire et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du Code du travail.

Cette liste, établie à partir du registre unique du personnel, précisera pour chaque salarié :

1. Sa date d'embauche ;
2. Sa nationalité ;
3. Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

En cas d'inexactitude ou de non production des documents et renseignements, le marché pourra être résilié pour faute du titulaire.

12.2 Documents à produire tous les ans jusqu'à la fin de l'exécution du marché

Tous les ans, à compter de la date de notification du marché et jusqu'à la fin de l'exécution de celui-ci :

- L'attestation délivrée par l'administration fiscale établissant que le titulaire est à jour de ses obligations fiscales pour l'année N-1 ;
- Les attestations d'assurances mentionnées au présent article 13.1 du présent C.C.P.

Les documents exigibles en cas de détachement d'un salarié sur le sol français

Dans l'hypothèse où l'un des intervenants dans le cadre de l'exécution du marché était établi hors du territoire français, les documents suivants seront obligatoirement communiqués à la Cité de l'architecture et du patrimoine, avant le début de chaque détachement d'un ou plusieurs salariés, en application des articles R. 1263-3 et suivants du code du travail :

- Une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité territoriale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation du travail et de l'emploi, conformément aux dispositions des articles R. 1263-3-1, R. 1263-4-1 et R. 1263-6-1 ;
- Une copie du document désignant le représentant mentionné à l'article R. 1263-2-2. (La désignation de ce représentant est effectuée par écrit par l'employeur. Elle comporte les noms, prénoms, date et lieu de naissance, adresse

électronique et postale en France, le cas échéant la raison sociale, ainsi que les coordonnées téléphoniques du représentant. Elle indique l'acceptation par l'intéressé de sa désignation ainsi que la date d'effet et la durée de la désignation, qui ne peut excéder la période de détachement.

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus sont déposées par le titulaire sur la plateforme en ligne mise à disposition, gratuitement, par la Cité de l'architecture et du patrimoine à l'adresse suivante:

<http://www.e-attestations.fr>

ARTICLE 15 : DISPOSITIONS DIVERSES

15.1 Assurances

Le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard de la Cité de l'architecture et du patrimoine et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Le titulaire devra justifier qu'il est titulaire de cette assurance au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

A tout moment durant l'exécution du marché, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande de la Cité de l'architecture et du patrimoine et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

15.2 Obligation d'information

Le titulaire est tenu de notifier sans délai à la Cité de l'architecture et du patrimoine les modifications survenant au cours de l'exécution du présent marché et qui se rapportent :

- Aux personnes ayant pouvoir de l'engager ;
- À la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- À sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- À son adresse ou à son siège social ;
- À sa domiciliation bancaire ; et de façon générale, à toutes les modifications importantes de fonctionnement de l'entreprise pouvant influencer sur le déroulement du marché.

Le défaut de communication de ces renseignements dégagera la responsabilité de la Cité de l'architecture et du patrimoine dans toute éventuelle erreur d'acheminement d'un document au titre du présent marché et le titulaire ne pourra invoquer cette erreur pour contester.

En cas de non communication des modifications, le marché pourra être résilié pour faute du titulaire.

15.3 Interlocuteurs du marché

15.3.1 Interlocuteurs de la Cité

Les interlocuteurs désignés par la Cité en charge du suivi du marché sont :

Département des ressources documentaires / Bibliothèque d'architecture contemporaine :

- Mr. Philippe Perreaudin, directeur du département
philippe.perreaudin@citedelarchitecture.fr
- Mme Cécile Maffiolo, adjointe au directeur du département :
cecile.maffiolo@citedelarchitecture.fr

15.3.2 Interlocuteur du titulaire

Le titulaire désigne un interlocuteur privilégié qui sera en charge du suivi des prestations, qui dispose du savoir-faire et qui a compétence, qualité et autorité pour assurer notamment la conduite, la direction, la coordination, la réalisation, la gestion et le bon fonctionnement pour l'exécution du marché.

Il dispose notamment des pouvoirs nécessaires afin de prendre toute décision requise par la situation.

15.4 Obligation de confidentialité

Les intervenants du titulaire sont tenus au secret professionnel défini à l'article L. 211-3 du code du patrimoine et par l'article 226-13 du code pénal.

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations, les documents et les objets auxquels il aura eu accès lors de l'exécution du marché, sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel. Ces informations, documents ou objets ne peuvent être, sans autorisation expresse de l'acheteur, divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le titulaire, hors du marché ou à l'issue de son exécution.

Le titulaire s'engage à faire respecter ces obligations à l'ensemble de son personnel, le cas échéant à ses sous-traitants et fournisseurs.

L'acheteur pourra demander, à tout moment, au titulaire, de lui retourner les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui auraient été fournis.

La violation de l'obligation de confidentialité par le titulaire pourra entraîner la résiliation du marché aux torts du titulaire.

15.5 Obligation de conseil

Le titulaire a un devoir de conseil (ou d'alerte) s'il se rend compte, lors de ses interventions, de dérèglements, dysfonctionnements, dangers potentiels au titre de ses prestations.

Ce devoir de conseil est formel et fondé sur la production d'un rapport qui décrit les risques et menaces et propose des actions pour les réduire.

15.6 Attestations et certificats

Le titulaire du marché garantit les moyens humains adaptés (capacités professionnelles et qualifications métier) et dimensionnés pour l'exécution des prestations de manière à assurer le bon déroulement des prestations décrites dans les documents du marché.

ARTICLE 16 - DÉROGATIONS AUX DISPOSITIONS DU CCAG

Les dérogations apportées aux articles du CCAG applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services, annexé à l'arrêté du 30 mars 2021, par les articles du présent CCAP sont les suivantes :

- Article 10 déroge à l'article 14 du CCAG-FCS
- Article 11 déroge à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS

ARTICLE 17 – CONTESTATIONS ET LITIGES

17.1 Procédure de règlement amiable des litiges

Afin de trouver une solution à toutes difficultés, litiges, contestations qui pourraient naître entre les parties à l'occasion du présent marché. Les parties conviennent de se réunir dans les quinze (15) jours à compter de la réception d'une lettre recommandée avec demande d'avis de réception, notifiée par l'une des deux parties.

La présente procédure de règlement amiable constitue un préalable obligatoire à l'introduction d'une action en justice entre les Parties. Toute action introduite en justice en violation de la présente clause serait déclarée irrecevable.

Toutefois, si au terme d'un délai de trente (30) jours, les parties n'arrivaient pas à se mettre d'accord sur un compromis ou une solution, le litige serait alors soumis à la compétence juridictionnelle

17.2 Procédures de recours

En cas de litige, le droit français est seul applicable. Les tribunaux français sont les seuls compétents.

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Paris, 7, rue de Jouy ,75181 PARIS Cedex 04

Téléphone : 01 44 49 44 00
Télécopieur : 01 44 59 46 46
Courriel : greffe.ta@juradm.fr
