

## **MARCHE PUBLIC DE SERVICES**

**UNIVERSITE PARIS CITE**  
85 boulevard Saint-Germain, 75006 Paris

## **CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES**

<p><b>PRESTATIONS DE SECURITE, GARDIENNAGE, SURVEILLANCE GENERALE POUR LES BATIMENTS DE L'UNIVERSITE PARIS CITE</b></p>
---

## Table des matières

Article premier : Objet du marché - Dispositions générales .....	3
1.1    Objet du marché.....	3
1.2 - Décomposition en lots.....	3
1.3 - Durée du marché – Délais d’exécution .....	3
1.3.1 - Durée du marché.....	3
1.3.2 - Délais d’exécution .....	3
1.4 – Forme du marché - Accord-cadre à bons de commande .....	3
Article 2 : Pièces constitutives du marché.....	4
Article 3 : Conditions d’exécution des prestations.....	4
3.1 - Dispositions générales.....	4
3.1.1 - Remise des documents par le titulaire.....	4
3.1.2 – Sous-traitance.....	5
3.1.3 – Grève, arrêt de travail et congés payés.....	6
3.1.4 – Emploi de travailleurs étrangers.....	6
3.1.5 - lutte contre le travail dissimulé.....	6
3.2 - Dispositions concernant le personnel .....	6
3.2.1 - Le titulaire s’engage à faire respecter à son personnel affecté sur un site de l’Université les consignes suivantes :.....	6
3.2.2 - accès aux locaux .....	7
3.3 – Conditions particulières d’exécution.....	7
Article 4 : Prix du marché .....	7
4.1 - Caractéristiques des prix pratiqués.....	7
4.2 - Variations dans les prix.....	7
Article 5 : Modalités de règlement des comptes .....	8
5.1 - Facturation .....	8
5.2 - Facturation dématérialisée .....	9
5.3 - Modalités de paiement .....	10
5.4 - Cession ou nantissement de créances .....	10
5.5 - Avance .....	11
5.6 – Acomptes .....	11
Article 6 : Pénalités.....	11
Article 7 : Résiliation du marché.....	11
Article 8 : Droit applicable et voies de recours.....	12
Article 9 : Dérogations au CCAG-Fournitures Courantes et Services .....	12

## **Article premier : Objet du marché - Dispositions générales**

### 1.1 Objet du marché

Les stipulations du présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) concernent les **prestations de sécurité, prévention des risques d'incendie, de gardiennage et de surveillance générale des bâtiments et d'intervention** :

- Gardiennage régulier des bâtiments de l'Université Paris cité
- Prestations ponctuelles de gardiennage commandées par bons de commande sur la base du bordereau de prix unitaires.

### Lieu d'exécution :

L'exécution des prestations aura lieu sur les différents sites de l'Université tels que mentionnés au cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

### 1.2 - Décomposition en lots

Le marché n'est pas alloti.

### 1.3 - Durée du marché – Délais d'exécution

#### 1.3.1 - Durée du marché

Le marché prend effet pour une durée initiale allant de sa date de notification au 14 septembre 2026.

Il peut être reconduit tacitement trois fois pour une période d'un an supplémentaire, sans pouvoir excéder une durée totale de 4 années d'exécution, soit jusqu'au 14 septembre 2029.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au moins 3 mois avant la fin de la durée de validité du marché.

#### 1.3.2 - Délais d'exécution

Le délai d'exécution concernant les prestations récurrentes débute à compter du 15 septembre 2025 pour une durée d'un an. Chaque reconduction tacite fait démarrer une nouvelle période d'exécution d'un an.

Les délais d'exécution des prestations ponctuelles sont fixés dans chaque bon de commande.

### 1.4 – Forme du marché - Accord-cadre à bons de commande

Le marché comprend une partie de prestations forfaitaires récurrentes, rémunérées sur la base d'un prix forfaitaire figurant dans la D.P.G.F., et une partie traitée à prix unitaires sous la forme d'un accord-cadre à bons de commande, rémunérée sur la base du Bordereau de prix Unitaires.

Cet accord-cadre fixe toutes les stipulations contractuelles. Il est exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande.

Il est conclu sans montant minimum, avec, **pour la partie traitée à prix unitaires, un montant maximum de 2 000 000 € HT pour la durée totale du marché reconductions comprises, soit 4 ans.**

## **Article 2 : Pièces constitutives du marché**

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-FCS 2021, les pièces constitutives du marché sont les suivantes par ordre de priorité :

- L'Acte d'Engagement,
- Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses annexes,
- Le Cahier des clauses administratives générales (C.C.A.G.) applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services, approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021,
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes,
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F.),
- Le Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U.),
- Le cadre de réponse technique.

## **Article 3 : Conditions d'exécution des prestations**

### 3.1 - Dispositions générales

Les prestations devront être conformes aux stipulations du marché (les normes et spécifications techniques applicables étant celles en vigueur à la date du marché).

Les modalités d'exécution des prestations objet du présent marché s'entendent des termes du CCTP.

Les prestations exceptionnelles seront commandées par mail par l'Université et seront obligatoirement confirmées au moyen d'un bon de commande.

Chaque bon de commande, passé dans le cadre du présent marché, est établi sur la base des prix figurant dans le Bordereau de Prix Unitaires.

Les bons de commande seront adressés en temps normal au moins 24 heures avant le début de la prestation commandée. Toutefois, en cas d'urgence, pour compenser l'absence d'un personnel ou en cas d'événement imprévu nécessitant un renfort de personnels, le délai d'exécution du bon de commande pourra être réduit à 1 heure entre la réception de la demande par le titulaire et la prise de poste par l'agent.

#### 3.1.1 - Remise des documents par le titulaire

Avant tout commencement d'exécution du marché, le titulaire devra fournir les documents suivants à la direction du pôle sécurité sûreté de l'université ou son représentant :

- Copie de l'agrément CNAPS de dirigeant d'entreprise privée de sécurité
- Déclaration préalable à l'embauche (DPAE) ou titre emploi-service entreprise (Tese) pour chacun des collaborateurs de l'entreprise en exercice sur les sites de l'université ;

- Une copie certifiée conforme à l'original de l'attestation d'assurance « responsabilité civile »,

Le titulaire du marché devra justifier qu'il est couvert par un contrat d'assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1382 à 1384 du Code civil pour les risques qu'il est susceptible d'encourir en raison des dommages causés au tiers (dommages corporels et matériels) : par le personnel salarié de l'entreprise ou toute personne dépendant de la responsabilité de celle-ci dans l'activité nécessitée par l'exécution du contrat, du fait des prestations exécutées ou du fait d'un événement engageant la responsabilité de l'entreprise.

Chaque début d'année le titulaire sera tenu de présenter à la direction du pôle sécurité sûreté de l'université, :

- Copie de l'agrément CNAPS de dirigeant d'entreprise privée de sécurité
- Déclaration préalable à l'embauche (DPAE) ou titre emploi-service entreprise (Tese) pour chacun des agents de l'entreprise en exercice sur les sites de l'université ;
- La liste nominative des personnels qui travailleront sur les sites de l'université, les horaires et les jours de vacations. Cette liste devra être tenue à jour, un contrôle des horaires de présence des agents du prestataire pouvant être effectué à tout moment par la personne publique.

Toute modification définitive de cette liste devra faire l'objet d'un rapport écrit remis au directeur du pôle sécurité sûreté de l'Université Paris cité, motivant les raisons des changements. Dans tous les cas, le chef de poste et son suppléant ne peuvent être changés sans que le nouveau personnel ait été préalablement présenté au responsable du service de sécurité incendie du site concerné.

Pour les personnels de nationalité étrangère, il sera nécessaire de joindre soit le numéro de la carte de séjour autorisant l'exercice de l'emploi avec l'indication de la date d'obtention et sa validité, soit la copie du récépissé attestant le dépôt d'une demande auprès des services de la Préfecture de Police. Le titulaire transmettra à l'Université une copie du registre spécial consignant l'aptitude des agents à occuper leurs fonctions.

### 3.1.2 – Sous-traitance

Le titulaire du marché ne peut sous-traiter l'exécution de certaines parties du marché que sous la réserve de l'acceptation du ou des sous-traitants par l'Administration et de l'agrément des conditions de paiement de chaque sous-traitant au sens de la loi du 31 décembre 1975 modifiée relative à la sous-traitance et conformément à l'article L2193-4 du Code de la commande publique.

Aussi, le titulaire applique les conditions de la LOI n° 2021-646 du 25 mai 2021 pour une sécurité globale préservant les libertés, qui encadre les dispositions liées à la sous-traitance des activités privées de sécurité. A ce titre la loi prévoit que :

- Aucune prestation de sécurité privée ne peut être entièrement sous-traitée ;
- La prestation de sécurité privée ne pourra être confiée qu'à des sous-traitants de premier et deuxième rangs ;
- Le titulaire ne pourra sous-traiter qu'à la double condition de :
  - Justifier de l'absence de savoir-faire au sein de ses équipes, de manque de moyens techniques ou d'une insuffisance momentanée de personnel ;
  - Recevoir la validation du pouvoir adjudicateur, par définition de l'Université Paris Cité, pour cette justification de sous-traitance ;

Le titulaire doit vérifier que l'université paris cité valide le motif du recours à la sous-traitance avant d'accepter le sous-traitant.

Sous réserve que la sous-traitance soit justifiée par le titulaire et acceptée par l'université paris cité, le titulaire s'engager avant tout commencement d'activité à déclarer la sous-traitance sur la base d'un formulaire DC4.

### 3.1.3 – Grève, arrêt de travail et congés payés

En cas de grève, d'arrêt de travail ou de congés payés de ses agents, le titulaire sera tenu de respecter les termes du marché. En conséquence, il devra mettre en place tout moyen à sa convenance pour exécuter les prestations prévues au marché. En cas d'impossibilité, la personne publique y pourvoira par tous les moyens qu'elle jugera utiles aux frais, risques et périls du prestataire. Les sommes dues à ce titre seront recouvrées par l'administration par tous les moyens de droit, sauf lorsque le montant pourra être retenu sur les factures mensuelles restant dues.

### 3.1.4 – Emploi de travailleurs étrangers

Le personnel devra bénéficier de toutes les lois sociales en vigueur. Dans le cas où l'entreprise emploierait des travailleurs étrangers, ces derniers bénéficieraient des conditions de travail et d'une base de rémunération en toute part similaire à celles des agents français du prestataire et avec celles prévues par la convention collective des entreprises de prévention et de sécurité sous le numéro 3196.

### 3.1.5 - lutte contre le travail dissimulé

Conformément à l'article D.8222-7 du code du travail, le titulaire doit remettre les documents suivants tous les 6 mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché :

- Attestation sur l'honneur de dépôt auprès des administrations fiscales, à la date de l'attestation, de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires ;
- Attestation sur l'honneur de la réalisation du travail par des salariés employés régulièrement ;
- Attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé de du recouvrement des cotisations.

Le portail e-attestations sera privilégié pour la transmission de ces documents.

## 3.2 - Dispositions concernant le personnel

### 3.2.1 - Le titulaire s'engage à faire respecter à son personnel affecté sur un site de l'Université les consignes suivantes :

- les mesures d'hygiène et de sécurité ainsi que les consignes particulières propres au site concerné,
- l'interdiction de provoquer des désordres sur les lieux de travail, d'y distribuer des brochures, tracts ou journaux,
- l'interdiction de manquer de respect au personnel de l'Université, de pénétrer dans les locaux en état d'ivresse ou sous l'influence de drogues,

- l'interdiction d'utiliser les matériels et équipements présents dans les locaux de l'Université. Seuls les matériels, équipements et consommables strictement nécessaires à l'exécution des prestations peuvent être utilisés par le personnel du titulaire.

L'Université se réserve le droit, sans indemnité, d'exiger à tout moment l'éviction de toute personne participant à l'exécution des prestations pour insubordination, incapacité ou défaut de probité. Cette mesure s'applique aux salariés du titulaire ainsi qu'à ceux de ses sous-traitants. Cette mesure interdit notamment au titulaire d'affecter sur un autre site désigné au marché l'agent à l'encontre duquel a été prise la mesure d'éviction.

L'Université se réserve le droit de faire vérifier à tout moment et de manière inopinée la bonne exécution des prestations, par ses personnels ou par une assistance extérieure.

### 3.2.2 - accès aux locaux

Les agents de sécurité en poste sur un site de l'Université, sont habilités à détenir les clés ou moyens techniques qui permettent d'accéder aux locaux sous le contrôle du responsable sécurité sûreté du site de l'université. Ces moyens devront être restitués par l'agent à la fin de son service.

Il est expressément interdit au titulaire de reproduire ou faire reproduire les clés ou autres moyens d'accès. En cas de perte ou de vol, le titulaire avise aussitôt le responsable du service logistique du site.

Le financement du remplacement sera à la charge du titulaire.

Tous les agents intervenant pour le compte du titulaire dans les locaux de l'Université doivent en permanence porter un badge personnalisé mentionnant leurs noms, prénoms, leur fonction ainsi que le nom de la société et le numéro d'autorisation CNAPS.

### 3.3 – Conditions particulières d'exécution

Les prestations devront être réalisées en tenant compte des dispositions :

- Du code de la sécurité intérieure ;
- La Convention Collective Nationale des Entreprises de Prévention et Sécurité, et l'accord relatif à la reprise du personnel ;
- Arrêté du 2 mai 2005 relatif aux missions, à l'emploi et à la qualification du personnel permanent des services de sécurité incendie des établissements recevant du public et des immeubles de grande hauteur.

## **Article 4 : Prix du marché**

### 4.1 - Caractéristiques des prix pratiqués

Les prestations faisant l'objet du marché seront réglées par des prix forfaitaires dont le libellé est donné dans la décomposition du prix global et forfaitaire (D.P.G.F.) et par application des prix unitaires dont le libellé est donné dans le bordereau des prix unitaires (B.P.U.).

### 4.2 - Variations dans les prix

Les prix du marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de remise des offres M0 ; ce mois est appelé " mois zéro ".

Les prix des prestations forfaitaires pour les prestations récurrentes et des prix unitaires pour les prestations à la demande sont révisés annuellement par application d'un coefficient Cn donné par les formules suivantes :

$$Cn = 25.0\% + 75.0\% (\text{Index (n)} / \text{Index (o)})$$

Selon les dispositions suivantes :

- Cn : coefficient de révision.
- Index (n) : valeur de l'index de référence 010766602 au mois n.
- Index (o) : valeur de l'index de référence 010766602 au mois zéro.

Le mois " n " retenu pour le calcul de chaque révision périodique est celui qui précède le mois au cours duquel commence la nouvelle période d'application de la formule.

Les prix ainsi révisés sont invariables durant cette période. La révision définitive des prix s'opère sur la base de la dernière valeur d'index publiée au moment de l'application de la formule.

Aucune variation provisoire ne sera effectuée. L'index de référence, publié à l'INSEE, est le suivant : **010766602 - Indices des prix de production des services français aux entreprises françaises (BtoB) – CPF 80.10 – Services de sécurité privée**

Dans le cas où un indice ne serait plus publié pendant la durée du contrat mais qu'un indice de substitution serait mis en place, l'Acheteur prendra acte de ce changement lors du calcul de la révision. Dans l'hypothèse où l'indice supprimé ne serait pas remplacé par un nouvel indice, l'Acheteur choisira de nouveaux indices et/ou index par avenant.

Source des données : INSEE pour le dernier indice : <https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/010766602#Tableau>

La révision des prix n'interviendra qu'à la demande expresse du prestataire, formulée par lettre recommandée avec avis de réception et/ou courriel au plus tard un mois avant la date de renouvellement annuel du marché. En l'absence de demande du prestataire formulée dans les délais, les prix de l'année en cours seront reconduits.

**L'Université doit manifester son accord écrit pour que toute révision des prix puisse être effective.**

Seuls les bons de commandes émis après la date anniversaire du contrat pourront être facturés aux prix révisés.

## **Article 5 : Modalités de règlement des comptes**

### **5.1 - Facturation**

Conformément aux dispositions de l'article 11.3 et 11.7 du CCAG FCS, le titulaire transmet sa demande de paiement (règlement partiel définitif ou solde) après exécution du service et décision d'admission des prestations par l'acheteur.

**Concernant les prestations récurrentes, la facturation est mensuelle.**

**Les prestations ponctuelles doivent faire l'objet de factures distinctes.**

Les paiements sont effectués selon les règles de la comptabilité publique, sur présentation de factures, ainsi que de tous les éléments justificatifs en un original, sur lesquelles doivent figurer notamment, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- L'intitulé et le numéro du marché ainsi que le numéro du bon de commande ;
- La date de délivrance et le numéro de la facture ;
- Le nom et l'adresse du créancier ;
- Sa domiciliation bancaire ;
- Le numéro d'identification SIREN ou SIRET ;
- La mention exacte de la prestation concernée ;
- La période d'exécution des prestations ;
- Le montant de la prestation exécutée, en HT et en TTC ;
- Le taux et le montant de la TVA en vigueur.
- En cas de groupement conjoint, pour chaque opérateur économique, le montant des prestations effectuées par l'opérateur économique ;
- L'application de l'actualisation ou de la révision de prix ;
- Les pénalités éventuelles.

**Le délai de paiement est de 30 jours à compter de la réception de la facture, et après délivrance d'une attestation de service fait établie et dûment signée par un agent habilité d'Université Paris Cité.**

L'acheteur se réserve le droit de compléter ou de rectifier les demandes de paiement qui comporteraient des erreurs ou seraient incomplètes. Dans ce cas, il adresse au titulaire une facture rectificative.

**5.2 - Facturation dématérialisée**

**Le titulaire adresse ses factures par voie électronique**, conformément aux articles L2192-1 et suivants du code de la commande publique rendant obligatoire la facturation électronique pour les émetteurs de factures à destination de l'Etat, des collectivités territoriales et de leurs établissements publics respectifs.

**A cette fin, une solution gratuite et sécurisée, CHORUS PRO, est mise à disposition pour la transmission des factures sous forme dématérialisée.** Un document « Information chorus fournisseurs » est joint au Dossier de consultation des entreprises (DCE) aux fins d'information sur la procédure.

Le code service à utiliser est :  
FACTURES\_BDC

Afin de pouvoir déposer ses factures sur le portail, le titulaire devra obligatoirement disposer d'un numéro de bon de commande à 10 chiffres commençant par 45.

**Lorsqu'une facture est transmise en dehors de ce portail, la personne publique peut la rejeter après avoir rappelé cette obligation à l'émetteur et l'avoir invité à s'y conformer.**

L'acheteur se libère des sommes dues en exécution du présent marché en faisant porter le montant dû au crédit du compte bancaire ouvert au nom du titulaire.

**Seules les prestations effectivement réalisées donnent droit à paiement pour le titulaire.**

L'absence d'une des mentions obligatoires permettant l'identification certaine de la prestation entraîne le renvoi de la facture en recommandé avec accusé de réception et suspension du délai de paiement.

En application des articles R2192-27 à R2192-29 du code de la commande publique, lorsque la demande de paiement ne comporte pas l'ensemble des pièces et des mentions prévues par la loi ou par le marché ou que celles-ci sont erronées ou incohérentes, le délai de paiement peut être interrompu une seule fois par l'acheteur.

Pour les acheteurs dotés d'un comptable public, cette interruption ne peut intervenir qu'avant l'ordonnancement de la dépense ;

A compter de la réception de la totalité des pièces et mentions prévues à l'article R. 2192-27, un nouveau délai de paiement est ouvert. Ce délai est de trente jours ou égal au solde restant à courir à la date de réception de la notification de l'interruption si ce solde est supérieur à trente jours.

En cas de changement de raison sociale ou de RIB, le titulaire est tenu d'en informer l'acheteur.

L'acheteur pourra rectifier le montant des factures en intégrant notamment les pénalités prévues à l'article 12 du présent CCAP.

### 5.3 - Modalités de paiement

Le délai global de paiement court à compter de la date de réception de la facture par le service facturier, sous réserve de sa conformité aux stipulations énoncées ci-dessus, à la réalisation de la prestation. Il est de 30 jours maximum à compter de la réception de la demande de paiement et après service fait.

Le défaut de paiement dans le délai prévu par les articles L2192-10 et R2192-10 du Code de la commande publique, fait courir de plein droit et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire ou du sous-traitant payé directement (pour la partie du marché pouvant être sous traitée). Le taux des intérêts moratoires applicable est le taux de refinancement appliqué par la BCE en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé à courir, augmenté de huit points.

Une indemnité forfaitaire de 40 euros est également versée de plein droit en cas de dépassement du délai prévu ci-dessus.

Le titulaire doit avertir sans délai l'acheteur de toute modification concernant sa domiciliation bancaire et produire à cet effet toute justification utile soit par mail à l'adresse suivante [achats.dfa@u-paris.fr](mailto:achats.dfa@u-paris.fr) soit par courrier à l'adresse suivante :

**Université Paris Cité**  
**Pôle Achats**  
**85 Boulevard Saint Germain**  
**75006 Paris**

### 5.4 - Cession ou nantissement de créances

Dans le cadre du présent marché, les créances peuvent être cédées ou nanties dans les conditions prévues aux articles R2191-45 à R2191-62 du code de la commande publique.

### 5.5 - Avance

Le titulaire ou son sous-traitant admis au paiement direct bénéficie d'une avance calculée en application du code de la commande publique dès lors que le marché respecte les conditions mentionnées à l'article R. 2191-3 respecte les conditions mentionnées à l'article R. 2391-1.

Lorsque le titulaire ou le sous-traitant est une petite ou moyenne entreprise au sens du code de la commande publique, le taux de l'avance mentionné à l'article R. 2191-10 est fixé à 20 %.

Lorsque le titulaire ou le sous-traitant n'est pas une petite ou moyenne entreprise au sens du code de la commande publique, le taux de l'avance est fixé au taux minimal prévu à l'article R. 2191-7 du code de la commande publique.

Le remboursement s'effectue par précompte sur les sommes dues au titulaire.

Ce remboursement doit être terminé lorsque le montant cumulé des prestations exécutées atteint 80% du montant TTC des prestations du bon de commande.

Conformément aux dispositions de l'article R2191-9 du code de la commande publique, l'avance n'est pas affectée par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix.

### 5.6 – Acomptes

Tout versement d'acompte s'effectue dans le cadre des articles L2191-4, R2191-20 et R2191-21 du code de la commande publique.

Conformément à l'article R2391-17 du code de la commande publique, la périodicité du versement des acomptes est fixée à un mois.

## **Article 6 : Pénalités**

Cet article déroge à l'article 14 du CCAG-FCS.

Le détail des pénalités figure en annexe n°2 au présent document.

### **Plafond des pénalités**

Les pénalités liées à l'exécution du marché sont cumulables, et leur montant ne pourra dépasser 25% du montant du bon de commande considéré.

### **Exonération**

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG, le Titulaire ne sera pas exonéré des pénalités dont le montant ne dépasse pas 300,00 euros H.T. pour l'ensemble du marché

## **Article 7 : Résiliation du marché**

La résiliation du marché pourra être prononcée selon les principes et stipulations figurant dans le CCAG-FCS.

En cas de résiliation pour motif d'intérêt général par le pouvoir adjudicateur, le titulaire ne percevra pas d'indemnité.

Conformément à l'article 45 « Exécution de la prestation aux frais et risques du titulaire » du C.C.A.G.-F.C.S., le pouvoir adjudicateur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du titulaire, soit en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard, soit en cas de résiliation du marché prononcée aux torts du titulaire.

L'augmentation des dépenses, par rapport aux prix du marché, résultant de l'exécution des prestations aux frais et risques du titulaire, est à la charge du titulaire. La diminution des dépenses ne lui profite pas.

## **Article 8 : Droit applicable et voies de recours**

En cas de litige, le droit français est seul applicable. Toute difficulté d'interprétation ou d'exécution du présent marché public qui ne pourrait être résolue à l'amiable, sera soumise au tribunal administratif de Paris, 7 rue de Jouy, F-75181 Paris Cedex 04. E-mail : [greffe.ta.paris@juradm.fr](mailto:greffe.ta.paris@juradm.fr). Tél. 01 44 59 44 00. Fax 01 44 59 46 46.

Pour la saisine des instances de médiation et de conciliation, et outre la possibilité d'un recours hiérarchique adressé à Mme la Présidente de l'Université, le titulaire pourra saisir, avant tout recours contentieux :

1) Le comité interrégional consultatif de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics de Paris, dont les coordonnées sont les suivantes : Préfecture de la région Île-de-France - Préfecture de Paris : 5, rue Leblanc 75911 Paris cedex 15 - Tél. : 01.82.52.42.67 ou 01.82.52.40.00 - Fax : 01.82.52.42.95 - Courriel : [ccira@paris-idf.gouv.fr](mailto:ccira@paris-idf.gouv.fr).

2) Le médiateur des entreprises : la saisine s'opère via l'application prévue sur le site du Ministère de l'Economie et des Finances : <http://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises>.

Toute difficulté d'interprétation ou d'exécution du présent marché qui ne pourrait être résolue à l'amiable, sera soumise au tribunal administratif de Paris, 7 rue de Jouy, F-75181 Paris Cedex 04. Email : [greffe.ta.paris@juradm.fr](mailto:greffe.ta.paris@juradm.fr). Tél. 01 44 59 44 00. Fax 01 44 59 46 46.

## **Article 9 : Dérogations au CCAG-Fournitures Courantes et Services**

L'article 2 déroge à l'article 4.1 du CCAG-Fournitures Courantes et Services

L'article 6 et l'annexe 2 du CCAP dérogent à l'article 14 du CCAG-Fournitures Courantes et Services.