

**ACCORD-CADRE n°25B16
EN GROUPEMENT DE COMMANDES
PORTANT SUR LA FOURNITURE DE PERIODIQUES
FRANÇAIS ET ETRANGERS AUX FORMATS
PAPIER ET ELECTRONIQUE ET DE RESSOURCES
NUMERIQUES**

**CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES
APPEL D'OFFRES OUVERT**

Comptable Assignataire : L'agent comptable de l'université

Accord-cadre passé en application du Code de la Commande Publique (notamment ses articles R2161-2 à R2161-5 et R2162-1 à R2162-6) :

Le présent cahier des clauses particulières est commun aux accords-cadres passés par les établissements désignés ci-dessous, dans le cadre du groupement de commandes, établit conformément aux dispositions des articles L2113-6 à L2113-8 et L2313-4 du Code de la commande publique :

Université Bourgogne Europe (UBE)
Université de Lorraine (UL)
Université Marie et Louis Pasteur (UMLP)

Article 1 – Objet, allotissement et forme du contrat

1.1 – Dispositions générales

Le présent Cahier des Clauses Particulières est commun aux accords-cadres passés par les établissements désignés ci-dessous, dans le cadre du groupement de commandes :

Désignation des membres du groupement concernés par la procédure	Adresse	Représentant légal	Coordonnées du service en charge du suivi du contrat	N° de TVA intracommunautaire
Université Bourgogne Europe (UBE)	Maison de l'université, esplanade Erasme, BP 27877 21078 Dijon Cedex	Le président de l'université	Université Bourgogne Europe Service achats Maison de l'université Esplanade Erasme BP 27877 21078 Dijon cedex Tél : 03 80 39 50 56	FR 71938230612
Université de Lorraine (UL)	34 cours Léopold - CS 25233 - 54052 NANCY Cedex	La présidente de l'université	Direction des achats et des marchés publics Service achats et marchés publics du site de Metz Maison de l'université Ile du Saulcy BP 80794 57012 Metz Cedex Tél : 03 72 74 03 00	FR24130015506
Université Marie et Louis Pasteur	1 rue Claude Goudimel 25030 Besançon Cedex	Le président de l'université	Direction des Affaires Financières Service des marchés publics Maison de l'Université 1, rue Claude Goudimel 25030 Besançon cedex Tel : 03 81 66 59 02	FR14192512150

Les établissements membres du groupement sont désignés ci-après : les membres du groupement, le pouvoir adjudicateur, l'établissement, l'université.

Le groupement a pour mission de conduire la préparation et la passation de la procédure relative à des accords-cadres susceptibles d'être confiés, par lot, à un prestataire unique dans un souci de cohérence et de coordination. Il procède à une consultation unique de mise en concurrence et d'achats.

Le groupement est formé en application de l'article L2113-6 du Code de la Commande Publique.

Conformément aux dispositions de l'article L2113-7 du Code de la Commande Publique, l'Université de Lorraine est désignée coordonnateur du groupement, et à ce titre, elle prend en charge la préparation et la passation de la procédure.

Au terme de la procédure groupée, chaque membre du groupement signe un contrat avec le titulaire retenu pour le ou les lots concerné(s) et s'assure de leur bonne exécution.

Chaque établissement est donc libre de gérer en totale autonomie le ou les contrats qu'il a notifié(s), notamment pour ce qui concerne leur reconduction ou leur éventuelle résiliation.

Pour la conduite opérationnelle du marché, le représentant opérationnel de chaque établissement membre du groupement est le directeur du service de documentation (Université Bourgogne Europe (UBE)/Université Marie et Louis Pasteur (UMLP) ou le directeur de la documentation (Université de Lorraine (UL)).

Pour les actes engageant juridiquement l'université, le représentant désigné est le/la Président(e) ou son délégataire.

Un comité de pilotage du groupement est constitué et réunit les établissements membres

du groupement. Il est chargé d'examiner les incidents sur les marchés et de proposer des mesures communes de résolution des incidents.

1.2 Objet de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre a pour objet la fourniture d'abonnements à des périodiques français et étrangers aux formats papier et électronique et de ressources numériques.

1.2.1- Allotissement

Il est décomposé en deux lots, définis comme suit :

N° du lot	Intitulé du lot	Codes CPV
1	Abonnements périodiques français sous format papier, ou sous format électronique, ou accessibles à la fois sous format papier et électronique et ressources numériques éditées en France	22200000-2 Journaux, revues spécialisées, périodiques et magazines. 79980000-7 Services d'abonnement.
2	Abonnements périodiques étrangers sous format papier, ou sous format électronique, ou accessibles à la fois sous format papier et électronique et ressources numériques éditées à l'étranger.	22200000-2 Journaux, revues spécialisées, périodiques et magazines. 79980000-7 Services d'abonnement

Chaque lot fera l'objet d'un contrat séparé par titulaire et par établissement sous la forme d'un accord-cadre.

Est considéré comme un périodique français au sens du présent marché un périodique édité en France. Est considéré comme un périodique étranger au sens du présent marché un périodique édité dans tout pays autre que la France. Les périodiques étrangers peuvent notamment être édités dans les pays suivants (liste non exhaustive) :

- Royaume-Uni
- Etats Unis
- Canada
- Ensemble des pays formant l'Union européenne
- Pays du Maghreb

Est considéré comme un abonnement à un périodique sous format électronique ou à une ressource numérique au sens du présent marché, l'accès en ligne à ce titre ou à cette ressource, fondé sur une authentification de l'utilisateur reposant sur l'annuaire LDAP (lightweight directory access protocol) de l'établissement et / ou sur la liste des adresses IP des universités membres du groupement. Ce type d'accès correspond à une tarification « Académique » ou « collective » de l'éditeur, de même que pour un abonnement papier.

L'accès à une version électronique d'un titre reposant sur une identification par le numéro d'abonné n'entre donc pas dans le cadre de cette définition. Une version électronique peut

être couplée à l'abonnement papier, lorsque l'éditeur le propose, mais ne saurait être imposée au service acquéreur lorsqu'elle suppose un surcoût.

A titre indicatif, la liste des abonnements en cours à la date de lancement de la consultation figure en annexes au présent CCP.

1.2.2 Champs d'exclusion

Sont exclus du marché :

- Les périodiques et ressources numériques dont le ou les éditeurs souhaitent assurer exclusivement la diffusion,
- Les publications diffusées exclusivement par des organismes éditeurs et établissements publics avec une activité d'éditeur (Ministères, INSEE, CERECQ, MIRE, CRDP, CNDP, AFNOR...),
- Pour les périodiques papiers : les publications ne relevant pas du circuit normal de distribution (publications émanant d'associations type « Loi 1901 » et donnant lieu à cotisation annuelle...etc.) ; les périodiques édités par des entités internes à l'établissement ou avec la participation d'enseignants des membres de l'université par convention de droit d'auteur à un éditeur, des sociétés savantes, de manière générale tous les périodiques ne faisant pas l'objet de diffusion commerciale ;
- Pour les périodiques électroniques : les abonnements aux périodiques électroniques souscrits dans le cadre de groupements de commande constitués par convention entre des membres de l'association Couperin (Consortium Universitaire de Publications Numériques) ; les abonnements aux périodiques électroniques diffusés exclusivement par l'éditeur ;
- Les ressources acquises dans le cadre de l'ISTEX (collections rétrospectives)
- Pour l'université de Bourgogne Europe et l'université Marie et Louis Pasteur, certains titres de la presse quotidienne régionale couverte par des tarifs préférentiels en gestion directe auprès des éditeurs

La liste de ces exceptions est susceptible d'être modifiée en cours de marché, par voie d'avenant.

1.3 - Forme de l'accord-cadre

Le contrat conclu est un **accord-cadre fixant toutes les stipulations contractuelles. Il s'exécute par l'émission de bons de commande**, conformément aux articles R2162-13 et R2162-14 du Code de la Commande Publique.

Chaque lot fait l'objet d'un accord-cadre **mono-attributaire distinct conclu avec un seul opérateur économique, sans minimum et avec maximum en valeur**, au sens des articles R2162-3 et R2162-4 du Code de la Commande Publique.

Les montants maximums en € H.T. par chaque établissement sont les suivants :

Etablissement	Lot n°1		Lot n°2	
	Montant HT estimatif annuel*	Montant maximum HT sur toute la durée de l'accord-cadre	Montant estimatif HT annuel*	Montant maximum HT sur toute la durée de l'accord-cadre
Université Bourgogne Europe (UBE)	160 000 €	1 280 000 €	200 000 €	1 600 000 €
Université de Lorraine (UL)	600 000 €	5 000 000€	800 000 €	7 000 000€
Université Marie et Louis Pasteur (UMLP)	206 000 €	1 648 000 €	369 000 €	2 952 000 €

* les montants sont donnés à titre indicatif et n'engagent pas l'établissement

1.4 – Les prestations s'exécutent par l'émission de bons de commande

Toutes les prestations susceptibles d'être commandées dans le cadre du présent marché font l'objet de bons de commande. Ces bons de commande sont signés par le représentant légal de l'établissement ou par son délégataire et, par dérogation aux stipulations de l'article 3.1 du CCAG-FCS, sont notifiés au titulaire par le service émetteur, par voie postale, par courrier électronique ou par télécopie, à l'initiative de l'émetteur.

Ces bons de commande mentionnent notamment :

- La référence du contrat ;
- La date d'émission du bon de commande ;
- La désignation de la prestation dont l'exécution est demandée ;
- La période concernée ;
- Le montant de la commande ;
- Le lieu d'exécution et le service destinataire ;
- Les coordonnées de la personne à contacter avant l'exécution ;
- Le numéro de commande attribué par l'établissement.

En cas de discordance entre les prix figurant dans le bon de commande et les prix contractuels, le titulaire est tenu d'en informer le service émetteur de la commande et de ne pas donner suite à la commande.

Article 2 – Documents contractuels

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-FCS, l'accord-cadre est constitué par les éléments contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- L'acte d'engagement (un par établissement) du lot concerné ainsi que ses annexes dans la version résultant des dernières modifications éventuelles, opérées par avenant, dont l'exemplaire original conservé dans les archives de l'Université fait seul foi ;
- Le présent cahier des clauses particulières (CCP), et ses annexes, commun à l'ensemble des lots dont l'exemplaire original conservé dans les archives de l'Université fait seul foi ;

- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de services annexé à l'arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services (Journal Officiel de la République Française n°0078 du 1^{er} avril 2021) ; désigné « CCAG-FCS » dans le présent CCP ;
- Le mémoire technique transmis par le titulaire à l'appui de son offre ;

Les obligations contractuelles définies supra expriment l'intégralité des obligations contractuelles des parties.

Toute clause, portée dans le(s) catalogue(s), tarif(s), offre du titulaire ou documentation quelconque et contraire aux dispositions des pièces contractuelles énumérées ci-avant, est réputée non écrite. Les conditions générales de vente du titulaire sont concernées par cette disposition.

Le titulaire est réputé avoir suffisamment étudié les documents constitutifs de l'accord-cadre.

Il n'est admis, sous aucun prétexte que ce soit, aucune réclamation concernant l'offre et les conditions consenties. Le titulaire ne peut en aucun cas arguer d'une erreur, d'une omission, d'une différence d'interprétation ou de manque de renseignements pour refuser d'exécuter sa prestation.

Article 3 – Durée de l'accord-cadre

Chaque accord-cadre est passé pour une période débutant au 1^{er} janvier 2026 (par dérogation à l'article 13.1.1 du C.C.A.G. F.C.S., le délai d'exécution du marché part à cette date) ou à la date de notification si celle-ci est postérieure au 1er janvier 2026, jusqu'au 31 décembre 2026. **Chaque accord-cadre peut ensuite être reconduit trois fois par périodes successives de 12 mois, portant leur durée à 48 mois maximum.** La dernière période de reconduction identique pour l'ensemble des établissements se terminera au 31 décembre 2029.

Conformément à l'article R2112-4 du Code de la commande publique, la reconduction des accords-cadres est tacite et le titulaire ne peut s'y opposer.

L'établissement peut cependant décider de ne pas reconduire un contrat. Il en avise alors le titulaire via la plateforme Place ou par courrier recommandé avec demande d'accusé de réception au plus tard deux mois avant l'expiration de la période en cours.

Le titulaire ne peut s'opposer à cette non-reconduction dès lors qu'une telle décision du représentant légal de l'Etablissement ou de son délégataire lui a été notifiée.

Il est rappelé au titulaire que, conformément à l'article 1.1 du présent C.C.P, chaque établissement est libre de gérer en totale autonomie le marché qu'il a notifié, notamment pour ce qui concerne sa reconduction ou son éventuelle résiliation

Article 4 - Spécifications minimales, étendue des prestations

4.1 Mise à disposition d'un site web sécurisé

Dès la notification du marché, dans un délai maximum de 15 jours suivant la transmission des informations de paramétrage demandées, le titulaire met à disposition de l'établissement un site web marchand, avec une version en langue française, gratuit présentant au minimum les fonctionnalités suivantes :

- Identifiant et mot de passe d'accès personnel à chaque utilisateur ;
- Possibilité de paramétrer plusieurs comptes acquéreurs ;
- Recherches multicritères de titres ;
- Affichage des tarifs en vigueur en hors taxe avec indication du taux de TVA applicable ;
- Module de réclamation permettant la saisie et le suivi des réclamations ;
- Le formulaire de commande doit comporter un champ d'insertion du N° de commande interne de l'établissement, champ comportant au minimum 10 caractères ;
- Un compte administrateur avec notamment possibilité d'extraction de reportings (liste des abonnements en cours avec le tarif), au niveau de l'établissement ;
- Une mise à jour régulière concernant :
 - Un changement d'ISSN ;
 - Un changement d'éditeur ;
 - Un changement de format : passage à une version électronique, passage du titre en Open access.

Des possibilités supplémentaires par rapport aux fonctionnalités minimales décrites ci-dessus, offertes par le site web marchand, sont considérées comme des plus.

Les engagements pris par le titulaire dans le cadre de réponse technique et financier annexé à l'acte d'engagement et dans son mémoire technique complètent le présent article.

Le titulaire doit respecter ses engagements, pendant toute la durée des abonnements y compris pour les abonnements encore en vigueur après la fin du marché. Ces engagements comprennent également l'accès à la plateforme pour les comptes administrateurs.

4.2 Formation et accompagnement à la prise en charge de l'outil de commande en ligne

Le titulaire devra également proposer dans son offre une formation à l'utilisation du site web sur demande des établissements. Celle-ci sera organisée soit en distanciel soit en présentiel.

Le titulaire se charge de la mise en place de l'infrastructure et assurera à ses frais la formation en présentiel et/ou en visioconférence et l'assistance à la prise en main. Le titulaire doit par ailleurs fournir un mode d'emploi du site et toutes ses fonctionnalités au format PDF et sur le mode pas à pas, en français.

Il assurera un rôle d'aide et de conseil devant permettre aux acquéreurs de prendre en main l'outil.

Pour ce faire, il mettra à disposition de l'université un formateur qualifié. A l'issue de ces formations initiales, un interlocuteur sera désigné par le prestataire pour répondre à toute demande de formation complémentaire ultérieure. En cas d'évolution majeure des outils proposés par le prestataire, celui-ci organisera à ses frais un nouveau cycle de formation.

Le titulaire s'engage à assurer ces services sans aucun frais. Une fois le contrat notifié, tous les engagements pris par le candidat deviennent des obligations contractuelles du titulaire.

4.3 Interlocuteur dédié

Suivi contractuel :

Dès la notification du marché, le titulaire désigne une personne physique (commercial grand compte), habilitée à le représenter auprès du pouvoir adjudicateur, pour les besoins de l'exécution du marché.

Ce représentant est réputé disposer des pouvoirs suffisants pour prendre, dès notification du marché, les décisions nécessaires engageant le titulaire.

Suivi opérationnel :

Le titulaire désigne nommément la ou les personnes, parlant français couramment, chargées du suivi opérationnel des commandes pour chaque université membre du groupement.

En cas d'absence ou d'empêchement de l'interlocuteur dédié, le titulaire doit aviser, sans délai, le pouvoir adjudicateur et prendre toutes dispositions nécessaires, afin d'assurer la poursuite de l'exécution des prestations.

Le titulaire dispose alors d'un délai de 8 jours calendaires à compter de la date d'envoi de l'avis mentionné à l'alinéa précédent pour présenter par écrit un ou des remplaçant(s) disposant de compétences au moins équivalentes sous peine d'application d'une pénalité définie à l'article 17 du présent CCP.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander le remplacement de l'interlocuteur désigné si celui-ci s'avère défaillant dans la bonne exécution du suivi du marché.

Le/les remplaçant(s) proposé(s) par le titulaire est/sont considéré(s) accepté(s) si l'Université ne le/les récuse pas dans un délai de 30 jours calendaires à compter de la présentation écrite par le titulaire.

La décision de récusation ou de remplacement prise par le pouvoir adjudicateur est motivée.

Les avis, propositions et décisions du pouvoir adjudicateur sont notifiés au titulaire par tout moyen permettant d'en attester la réception.

A défaut de proposition de remplaçant par le titulaire ou en cas de récusation des remplaçants par le pouvoir adjudicateur, le marché peut être résilié dans les conditions prévues à l'article 41 du CCAG FCS.

En cas d'indisponibilité de l'interlocuteur dédié ou de son remplaçant pendant une période continue supérieure à 8 jours calendaires la personne publique se réserve le droit soit d'appliquer des pénalités telles que définies à l'article 17, soit de résilier le marché sans indemnité dans les conditions prévues à l'article 41 du CCAG FCS.

Article 5 – Modalités d'exécution des prestations

5.1 - Délais d'exécution des bons de commande

Les bons de commandes peuvent être émis à compter du 1^{er} janvier 2026 ou à compter de la date de notification du marché si celle-ci est postérieure au 1^{er} janvier 2026 et jusqu'à la date de fin de validité du marché inclus.

Le délai d'exécution des bons de commande est :

- Pour les abonnements commandés avant le 31 janvier, le délai d'exécution est annuel.
- Pour les abonnements commandés après le 31 janvier de l'année n, le délai d'exécution expire au 31 décembre de l'année n ; cependant la durée peut être annuelle si le titulaire apporte la preuve d'un refus de l'éditeur de proratiser l'abonnement sur l'année.

5.2 - Modalité de commandes d'abonnements

Les commandes seront émises par les services acquéreurs des membres du groupement. Pour chaque membre du groupement, il existe une pluralité de services acquéreurs. Il peut s'agir de bibliothèques universitaires, mais également de laboratoires de recherche, de directions centrales, de composants (IUT, UFR, Ecoles...), etc. Chaque service acquéreur :

- Est identifié par son nom et son adresse de facturation,
- Se voit attribuer par le titulaire un numéro de client,
- Se voit indiquer par le titulaire les coordonnées d'un interlocuteur privilégié unique pour l'université parlant français couramment,
- Détermine en fonction de ses besoins les adresses de livraison des titres qu'il commande,
- Bénéficie, selon ses besoins, d'un ou de plusieurs comptes propres sur le site web marchand du fournisseur.

5.2.1 Modalités de réabonnement auprès du titulaire

Le titulaire fournit à chaque service acquéreur de l'Université, au plus tard le 30 septembre de l'année n-1 sous format papier et électronique (sous format tableur modifiable), la liste des abonnements en cours, avec les prix estimatifs pour l'année n+1.

Chaque service acquéreur retourne au titulaire la liste des abonnements, selon un format qu'il choisira (Word, Excel), en la modifiant le cas échéant, pour tenir compte des abonnements qui ne doivent pas être renouvelés, et en indiquant les nouveaux abonnements à servir dès le 1er janvier de l'année n+1.

Le titulaire met en place les abonnements n+1 dès réception de la liste actualisée. Le titulaire doit s'assurer que le début de l'abonnement correspond bien à la demande exprimée par l'établissement.

Chaque service acquéreur confirme ces réabonnements en transmettant au titulaire, en début d'année civile suivante, un ou plusieurs bons de commande signés par le représentant légal de l'établissement ou par son délégataire.

Ces bons de commande comportent au minimum les mentions suivantes :

- La référence au marché,
- Le numéro du bon de commande à rappeler sur les factures,
- La désignation du lot,
- La référence du service acquéreur,
- La référence au dossier de réabonnement,
- Le montant de la commande,
- Le destinataire de la commande,
- L'adresse de livraison,
- L'adresse de facturation,
- Les modalités de connexion retenues pour les revues électroniques.

5.2.2 Modalités de nouvel abonnement (hors opérations de renouvellement annuel en n-1)

Les commandes de nouveaux abonnements sont faites au fur et à mesure de la survenance des besoins, par l'émission de bons de commande signés par le représentant légal de l'établissement ou par son délégataire.

Ces bons de commande comportent au minimum les mentions suivantes :

- La référence au marché,

- Le numéro du bon de commande à rappeler sur les factures,
- La désignation du lot,
- La référence du service acquéreur,
- La désignation du titre auquel l'abonnement est souscrit,
- Le montant de la commande,
- Le destinataire de la commande,
- L'adresse de livraison,
- L'adresse de facturation,
- Les modalités de connexion retenues pour les revues électroniques.

Le titulaire devra faire toute diligence pour permettre aux abonnements pris en cours d'année de se terminer au 31/12 de l'année en cours et soient donc facturés au prorata du temps restant à courir ; il devra expliciter les raisons d'une impossibilité qui ne serait pas de son fait (refus des éditeurs démontrés).

5.2.3 Modalités de commande de numéros isolés

Les commandes de fascicules isolés sont faites au fur et à mesure de la survenance des besoins, par l'émission de bons de commande signés par le représentant légal de l'établissement ou par son délégataire.

Ces bons de commande comportent au minimum les mentions suivantes :

- La référence au marché,
- Le numéro du bon de commande à rappeler sur les factures,
- La désignation du lot,
- La référence du service acquéreur,
- La désignation du/des numéro(s) commandé(s),
- Le montant de la commande,
- Le destinataire de la commande,
- L'adresse de livraison,
- L'adresse de facturation.

Article 6 - Conditions de livraison

6.1 Lieux de livraison

Les documents sont livrés à destination franco de port, transportés et livrés en colis fermés sous la responsabilité du titulaire.

Les risques afférents au transport jusqu'au lieu de destination incombent au titulaire. Par dérogation avec l'article 20.2.2 du CCAG FCS, les emballages restent la propriété de l'Université

Les livraisons sont effectuées conformément à l'article 21 du CCAG FCS à l'adresse de livraison précisée sur le bon de commande.

Les points de livraison se situent :

- En Lorraine, principalement dans les agglomérations de Metz, Nancy, Saint-Dié, Epinal, Longwy, Sarreguemines, Forbach, Saint-Avold, Lunéville, Bar-le-Duc et Thionville-Yutz ;
- En Bourgogne, principalement dans les agglomérations de Dijon, Chalon sur

Saône, Auxerre, Le Creusot, Nevers et Macon ;

- En Franche Comté, principalement Besançon, Belfort, Montbéliard, Vesoul et Lons le Saunier et Dôle.

Toute livraison égarée du fait du non-respect du lieu de livraison indiqué par l'Université est à la charge du titulaire et ne peut être facturée à l'Université.

Sauf mention particulière précisée dans la commande, les livraisons sont effectuées pendant les jours et durant les heures ouvrables des services, soit de 9 h 00 à 12 h 00 et de 14 h 00 à 17 h 00 généralement du lundi au vendredi, sauf jours fériés. Le titulaire peut aussi exceptionnellement dans certains cas être sollicité pour effectuer des livraisons le samedi.

6.2 Délais de livraison

Les délais maximaux de livraison des périodiques en version papier, appliqués à compter de la date de parution et exprimés en jours ouvrés, sont les suivants :

Pour les périodiques édités en France :

- quotidiens, hebdomadaires, bimensuels et mensuels : le jour même
- bimestriels, trimestriels, semestriels, annuels et bisannuels : 8 jours

Pour les périodiques édités en Union Européenne hors France :

- quotidiens : 2 jours
- hebdomadaires, bimensuels, mensuels, bimestriels, trimestriels, semestriels, annuels et bisannuels : 8 jours

Pour les périodiques édités hors Union Européenne : 15 jours

Pour les périodiques électroniques, les délais de mise en place des accès sont de 15 jours calendaires à compter de la date de réception du bon de commande.

A cet égard, la date de réception de la commande est réputée être celle qui figure sur le bon de commande, augmentée de trois jours ouvrés.

Toutefois, la date de réception de la commande est celle de la réception effective par le titulaire si celle-ci est postérieure à la date d'émission du bon de commande, augmentée de trois jours ouvrés. Dans ce cas, il appartient au titulaire d'apporter la preuve de la date de réception effective de la commande.

6.3 Suivi dans la livraison des fascicules

- Pour les périodiques sous forme « papier » (hors commandes périodique dit « permanents ») dont le nombre et la périodicité des numéros est irrégulière).

Le titulaire garantit la continuité du service et l'exécution complète des prestations et met en place un système de contrôle de la distribution des fascicules de périodiques, qui lui permet, à tout moment, de fournir au service acquéreur les informations de suivi de l'acheminement des fascicules.

Lorsqu'il en a été lui-même informé, le titulaire est tenu d'informer le service acquéreur concerné de toute difficulté particulière ou impossibilité de livraison et d'en préciser les motifs dans les plus brefs délais.

En cas de retard dans la livraison d'un titre au-delà des délais mentionnés à l'article 6.2, sans justification du titulaire ou si la justification est jugée insuffisante, le service émetteur

de la commande peut et sans préjudice de l'application des pénalités prévues 17.3 du présent CCP, décider de l'annulation de la commande du ou des titres non livrés par le titulaire et faire exécuter la livraison par un autre prestataire aux frais et risques du titulaire.

Dans cette hypothèse, le titulaire émet un avoir correspondant au montant des titres manquants augmenté des frais de gestion correspondant.

Si l'avoir ne peut être déduit des factures restantes dues, un titre de recette sera établi et envoyé au titulaire.

Le montant du titre de recette sera calculé sur la base de la formule suivante : (montant annuel de l'abonnement + frais de service / nombre de numéros) * nombre de numéros manquants.

Les procédures de relance éventuelles seront mises en œuvre par l'agence comptable de chaque établissement.

Le titulaire doit fournir sur demande de l'université la liste des réclamations qu'il a reçues en précisant les actions correctives qu'il a engagées et les réponses des éditeurs.

Si des titres demeurent manquants au 1^{er} décembre de l'année en cours, une facture sera émise par l'établissement, facture représentant le montant des publications demeurant manquantes, montant calculé sur la base du quantième de la facture émise. Un titre de recette exécutoire sera émis par les services financiers de l'établissement.

Article 7 – Conditions d'exécution environnementales

7.1 Communication du bilan de gaz à effet de serre du titulaire

Il est exigé des titulaires soumis à l'article L.229-25 du code de l'environnement (notamment ceux employant plus de cinq cents personnes), de communiquer à l'Université leur bilan de gaz à effet de serre (BEGES) et le plan de transition associé dans un délai maximum de six (6) mois après notification du marché. Le BEGES doit couvrir toute la durée d'exécution du marché.

Si le BEGES communiqué après notification du marché arrive à échéance durant l'exécution du marché, un nouveau BEGES (et le plan de transition associé) est transmis par le titulaire à l'Université, au plus tard six (6) mois après la date d'expiration du BEGES initial.

La communication du BEGES doit impérativement être effectuée en utilisant le site internet de l'ADEME (<https://bilans-ges.ademe.fr/>), conformément à l'article L. 229-25 du code de l'environnement et à l'arrêté du 25 janvier 2016 relatif à la plate-forme informatique pour la transmission des bilans d'émission de gaz à effet de serre.

Les plans de transition sont communiqués sur cette même page ; toutefois, les titulaires soumis aux obligations de déclaration extra-financière peuvent communiquer leur plan via leur rapport de performance extra-financière prévue à l'article L. 225-102-1 du code de commerce ; ils indiquent à l'acheteur le lien internet permettant à l'acheteur d'accéder à ce document.

7.2. Réduction de l'empreinte environnementale des services numériques

Le titulaire met en place des dispositions permettant de réduire son empreinte environnementale dans l'exécution des prestations du marché. Il rend compte, à la demande de l'acheteur, des actions réalisées afin de réduire son empreinte environnementale en matière :

- d'hébergement et de tri de données,
- d'hébergement de sa plateforme de consultation en ligne,

- de gestion des courriels raisonnée,
- du recyclage du matériel informatique utilisé pour réaliser les prestations du marché.

Article 8 - Obligation d'indépendance du titulaire

Le titulaire s'engage à ne pas être en situation de conflit d'intérêts tel que défini à l'article L.2141-10 du Code de la commande publique.

Lorsque le titulaire se trouve, en cours d'exécution, en situation de conflit d'intérêts, il en informe sans délai l'Université.

A défaut d'une solution acceptable, l'Université se réserve la possibilité de résilier le marché selon l'article 18 du CCP.

Article 9 – Opérations de vérification et d'admission

Par dérogation à l'article 27.3 du CCAG-FCS, l'université n'avise pas automatiquement le titulaire des jours et heures fixés pour les vérifications.

Néanmoins, le titulaire peut contacter l'université pour avoir connaissance de ces dates et heures pour pouvoir assister aux opérations de vérification.

Pour ce faire, il s'adresse au conducteur du projet pour l'université.

Par dérogation à l'article 28.2 du CCAG-FCS, l'université se réserve la possibilité de procéder à des opérations de vérification pendant un délai de 30 jours à compter de la livraison, en effectuant notamment des tests.

Ces tests ont alors pour but de vérifier que l'équipement répond aux spécifications sur lequel le titulaire s'est engagé dans son offre, dans des conditions courantes d'utilisation

Article 10 –Clause de réexamen

Le présent accord-cadre comprend une clause de réexamen relative à l'évolution des fournitures de chaque lot. Cette clause s'exécute dans le respect du présent article :

10.1 - Evolution à l'initiative du titulaire

Le titulaire peut faire évoluer les fournitures prévues à l'accord-cadre (ex : disparition d'un titre de son catalogue et qui serait remplacé par une nouvelle édition et/ou un format électronique, etc.).

Dans un tel cas, l'évolution se traduit par l'ajout ou le remplacement d'une édition au profit d'une nouvelle édition ou du changement du matériel d'accompagnement.

Le titulaire s'oblige à accorder à ces évolutions de fournitures les mêmes garanties que celles prévues au présent accord-cadre et à observer les mêmes délais d'exécution.

Lorsque le titulaire souhaite faire évoluer ses produits, il formule sa demande en fournissant les références, intitulés et caractéristiques techniques de ces fournitures ainsi que le prix public et la remise consentie.

L'Université dispose d'un délai de 10 jours calendaires à compter de la date de réception de ces documents pour les accepter par courriel ou par envoi via le profil acheteur PLACE. A défaut de réponse de l'Université, l'évolution est réputée refusée.

10.2 - Evolution à l'initiative de l'établissement

L'établissement peut demander par écrit au titulaire d'apporter des modifications aux fournitures prévues à l'accord-cadre, ou d'en ajouter de nouvelles, en vue de leur adaptation aux besoins de l'université.

L'établissement enverra alors une demande de chiffrage au titulaire par courriel, qui devra renvoyer une proposition dans un délai de 10 jours ouvrés à compter de la réception de cette demande pour formuler une proposition tarifaire. L'acceptation de cette proposition se matérialisera par l'émission d'un bon de commande.

Lorsqu'il est demandé au titulaire une mise à jour des fournitures, celui-ci s'engage à la communiquer à l'établissement dans un délai de 15 jours calendaires à compter de la réception de la demande. Cette mise à jour comprend a minima, les références, l'intitulé, les caractéristiques de contenu, le prix.

Si le titulaire omet de présenter cette mise à jour dans un délai de 15 jours calendaires maximum à compter de la demande, l'université se réserve le droit de s'adresser à un autre fournisseur.

Par dérogation à l'article 42 du CCAG-FCS, le titulaire ne pourra prétendre à aucune indemnité.

L'Université dispose d'un délai de 10 jours calendaires à compter de la date de réception de ces documents pour les accepter par courriel ou par envoi via le profil acheteur PLACE. A défaut de réponse de l'Université, l'évolution est réputée refusée.

Article 11 – Prix

Le marché est traité à prix unitaires.

11.1 - Contenu des prix

Le prix est établi en euros.

Les prix sont établis à partir du prix éditeur du catalogue, s'ajoutent au tarif éditeur, les frais de gestion du titulaire.

Les frais de gestion comprennent tous les frais, taxes et d'une manière générale, toutes les dépenses nécessaires à l'exécution des commandes dans les conditions stipulées au présent CCP (commission, frais de service, frais d'importation, d'emballage, de conditionnement et d'assurance inclus).

Ils sont indiqués hors taxes et toutes taxes comprises, avec précision du taux de TVA. Les prix TTC sont réputés comprendre toutes charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation pendant toute la durée de l'accord-cadre. Les prix portent également mention éventuelle de la TVA intracommunautaire.

L'Université s'autorise à exercer des contrôles des prix publics pratiqués directement auprès des éditeurs ; en cas d'écart constaté entre le prix public notifié sur la facture et le prix public communiqué par l'éditeur, le titulaire doit justifier l'écart constaté. Si le montant de l'écart au préjudice de l'Université est jugé significatif, et en l'absence de justification jugée pertinente, le titulaire émet un avoir correspondant à l'écart constaté.

Si l'avoir ne peut être déduit des factures restantes dues, un titre de recette sera établi et envoyé au titulaire.

Les procédures de relance éventuelles seront mises en œuvre par l'agence comptable de chaque établissement.

Le titulaire s'engage à fournir à l'Université, sur demande de cette dernière, toutes

justifications permettant du respect des obligations mentionnées ci-dessus.

Les éventuels taux de remise pratiqués par le titulaire sont constants pendant toute la durée du marché.

Concernant le lot 2 : Pour les périodiques édités en dehors de la zone euro, les prix appliqués doivent être les prix officiels des éditeurs étrangers convertis en euros, avec indication du taux de change (avant indication des éventuels remises ou surcoûts appliqués par le titulaire).

Le taux de change appliqué par les services comptables des établissements sera le taux de change publié par la banque de France au moment de la mise en paiement de la facture.

En matière de paiement à l'étranger les frais de transfert et de change facturés par la banque étrangère correspondante sont laissés à la charge du titulaire.

11.2 Tarifs négociés par Couperin

En ce qui concerne les périodiques français et étrangers en version électronique ainsi que les ressources numériques, le titulaire fait bénéficier l'Université des conditions tarifaires obtenues par Couperin (Consortium Universitaire de Publications Numériques) dans le cadre de ses négociations avec les éditeurs, sans frais de service ou de gestion, ni tout autre frais, sous réserve que l'Université fournisse les informations nécessaires.

A défaut de respect des obligations ci-dessus le titulaire perd tout droit d'exclusivité d'approvisionnement des abonnements concernés par le manquement.

11.3 - Révision des prix

Prix éditeur :

Les prix éditeurs sont révisés à l'initiative de ces derniers.

Les factures formalisant la révision des prix éditeurs à la hausse sont transmises par le titulaire dès qu'il a connaissance des nouveaux prix.

Dans le cas où la révision des tarifs amènerait des régularisations à la baisse, des avoirs doivent être émis.

Si l'avoir ne peut être déduit des factures restantes dues, un titre de recette sera établi et envoyé au titulaire.

Les procédures de relance éventuelles seront mises en œuvre par l'agence comptable de chaque établissement.

Frais de gestion :

Les frais de gestion, (exprimés en pourcentage), du titulaire sont ceux mentionnés à l'appui de son offre. Ce taux est ferme, et non modifiable pour la durée du marché.

11.4 Opérations promotionnelles des éditeurs ou offres promotionnelles pratiquées par les titulaires

Le titulaire fait bénéficier l'Université des ventes promotionnelles ponctuelles, des opérations de souscriptions des éditeurs, des prix de lancement qu'il propose à l'ensemble de sa clientèle, sans qu'il soit besoin de validation par la passation d'un avenant.

Les prix ou offres promotionnels sont appliqués aux commandes passées par les services acquéreurs de l'Université durant la période de promotion, dans la mesure où ils conduisent à un montant de la commande inférieure à celui qui résulterait de l'application du tarif en cours dans le cadre du marché.

Les factures mentionnent alors le montant de l'offre promotionnelle.

Si l'Université constate que le titulaire n'a pas respecté les dispositions ci-dessus, en ne la faisant pas bénéficier d'une vente promotionnelle, d'une opération de souscription des éditeurs, ou d'un prix de lancement, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité forfaitaire d'un montant de 100 €.

Le montant de cette pénalité fait l'objet d'un ordre de recette émis par l'Université à l'égard du titulaire.

Dès lors qu'un des personnels de l'Université a la possibilité, dans le cadre de son activité professionnelle (adhésion à une association, auteur ou contributeur d'un ouvrage...), de bénéficier de conditions commerciales plus intéressantes que celles habituellement proposées par l'éditeur ou par le titulaire à sa clientèle (y compris en tenant compte de l'éventuel taux de remise pratiqué dans le cadre du présent marché), le titulaire met en œuvre tous les moyens dont il dispose, afin d'en faire bénéficier l'Université, sous réserve que cette dernière fournisse les informations nécessaires.

Article 12– Avance et acomptes

12.1 - Avance

Pour chaque bon de commande d'un montant supérieur à 50 000 euros HT et d'une durée d'exécution supérieure à deux mois, le montant de l'avance est égal à 35 % du montant du bon de commande si la durée prévue pour l'exécution de celui-ci est inférieure ou égale à douze mois.

Si cette durée est supérieure à douze mois, l'avance est égale à 35 % d'une somme égale à douze fois le montant du bon de commande divisé par la durée prévue pour l'exécution de celui-ci exprimée en mois, sous réserve dans ces deux hypothèses que, conformément à l'article R2191-8 du Code de la Commande Publique, le titulaire constitue une garantie à la première demande.

12.2 - Acomptes

Conformément à l'article R2191-21 du Code de la Commande Publique, le montant des acomptes correspond à la valeur des prestations auxquelles ils se rapportent. La périodicité du versement des acomptes est fixée au maximum à trois mois.

Chaque acompte doit faire l'objet d'une demande de versement d'acompte qui devra faire mention des éléments listés à l'article 11.3 du CCAG-FCS. Cette demande devra être remise à l'adresse indiquée à l'article 13 du présent CCP après admission des prestations correspondant à la demande d'acompte.

Article 13 – Facturation

La facture établie par le titulaire sera adressée à l'université de façon dématérialisée via le portail Chorus Portail Pro 2017 à l'adresse suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr>.

L'utilisation de ce portail nécessitera la création d'un compte gratuit par le titulaire afin de pouvoir y importer les factures au format pdf.

Mentions légales d'une facture :

[https://www.economie.gouv.fr/entreprises/factures-mentions-obligatoires?xtor=ES-29-\[BIE_183_20190919_objetclassique\]-20190919-](https://www.economie.gouv.fr/entreprises/factures-mentions-obligatoires?xtor=ES-29-[BIE_183_20190919_objetclassique]-20190919-)
[\[https://www.economie.gouv.fr/entreprises/factures-mentions-obligatoires\]-1283696](https://www.economie.gouv.fr/entreprises/factures-mentions-obligatoires]-1283696)

- Date d'émission de la facture
- Numérotation de la facture
- Date de la vente ou de la prestation de service
- Identité de l'acheteur
- Identité du vendeur ou prestataire dont dénomination sociale, numéro de RCS et SIREN
- Adresse de livraison
- Adresse de facturation si elle est différente de celle de livraison
- Le numéro de bon de commande s'il a été préalablement émis par l'acheteur
- [Numéro individuel d'identification à la TVA](#) du vendeur et du client professionnel, seulement si ce dernier est redevable de la TVA
- Désignation du produit ou de la prestation
- Décompte détaillé de chaque prestation et produit fourni
- Prix catalogue, majoration (frais de transport et emballage), Rabais remise ristourne éventuelles
- [Taux de TVA](#) légalement applicable
- Montant total de la TVA correspondant
- Somme totale à payer hors taxe (HT) et toutes taxes comprises (TTC)
- [Date ou délai de paiement](#)

Il est possible que le portail Chorus Portail Pro 2017 ne reconnaisse pas l'ensemble de ces informations lors de l'importation de la facture. Le titulaire s'assurera que les informations reconnues par le portail sont justes et, le cas échéant, y apportera les modifications nécessaires.

➤ **Les spécificités de chaque établissement à prendre en compte pour la facturation sont les suivantes :**

Pour l'université de Lorraine :

Les codes obligatoires à renseigner afin d'envoyer une facture à l'attention de l'Université de Lorraine via CHORUS PRO sont :

SIRET de l'Université de Lorraine : 130 015 506 00012

CODE SERVICE obligatoire : UL1AVECEJ

Numéro d'Engagement juridique (EJ) obligatoire : numéro de bon de commande (4500 suivi de 6 chiffres).

Par dérogation à l'article 11.3 du CCAG-FCS, la facture portera, outre les mentions légales :

Le **numéro d'engagement (EJ)** fourni par l'université, que vous trouverez en haut à droite sur le bon de commande (qui commence par **4500 suivi de 6 chiffres**).

Pour l'université Bourgogne Europe :

Les codes obligatoires à renseigner afin d'envoyer une facture à l'attention de l'Université Bourgogne Europe via CHORUS PRO sont :

SIRET de l'Université Bourgogne Europe : 938 230 612 00013

CODE SERVICE : L'université Bourgogne Europe n'utilise pas de code service

Numéro d'Engagement juridique (EJ) obligatoire : numéro de bon de commande (4500 suivi de 6 chiffres).

Pour l'université Marie et Louis Pasteur :

Les factures devront être déposées sur le Chorus Portail Pro:

<https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/utilisateur?execution=e1s1> avec les renseignements suivants : SIRET 93810656400017, le code service indiqué sur les bons de commande et le numéro de marché communiqué lors de la notification.

➤ Tous renseignements relatifs à la facturation peuvent être envoyées par courriel à l'adresse indiquée pour chaque établissement :

- Université de Lorraine : ac-facturier@univ-lorraine.fr

- Université Bourgogne Europe : agcpt-service-facturier@u-bourgogne.fr

- Université Marie et Louis Pasteur : le mail de contact pour tout renseignement relatif à la facturation est indiqué sur chaque bon de commande

Article 14 - Mode de règlement

Le mode de règlement est le virement avec paiement à 30 jours maximum, dans les conditions fixées par les articles R2192-10 et suivants du Code de la Commande Publique.

La monnaie de compte du contrat est la même pour toutes les parties prenantes : l'Euro.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'échéance prévue au contrat ou à l'expiration du délai de paiement, le créancier a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement conformément à l'article L2192-13 du Code de la Commande Publique.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros.

Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de quarante-cinq jours suivant la mise en paiement du principal.

Pour les titulaires non établis en France, le règlement s'effectue par virement à l'étranger, sauf lorsque le titulaire dispose d'un compte courant ouvert dans un établissement bancaire implanté sur le territoire français.

Si le titulaire est établi dans un autre pays de l'Union Européenne sans avoir d'établissement en France, il facture ses prestations hors T.V.A. et a droit à ce que l'administration lui communique un numéro d'identification fiscal.

Article 15 - Informations statistiques

Sur demande de l'université le titulaire communique à chaque service acquéreur, sous forme électronique, la liste des documents qu'il a commandés et qui n'ont pas été livrés.

Par dérogation aux dispositions de l'article 14.1.1 du CCAG FCS, en cas de manquement à cette obligation, l'Université se réserve la possibilité d'imputer au titulaire, sans mise en demeure, une pénalité forfaitaire de 100 € par service acquéreur n'ayant pas reçu la liste des documents qu'il a commandés et qui n'ont pas été livrés.

Avant le 1er décembre de chaque année, le titulaire transmet par ailleurs aux Service commun de documentation et Direction de la documentation les montants, titres et quantités de l'ensemble des abonnements en cours et numéros isolés commandés par l'Université, livrés ou non, répartis par services acquéreurs, sous forme d'un fichier xls.

En cas de manquement à cette obligation, l'Université se réserve la possibilité d'imputer au titulaire, sans mise en demeure, une pénalité forfaitaire de 2 000 €.

Les pénalités prévues au présent article font l'objet d'un titre de recette émis par l'Université à l'égard du titulaire.

Article 16 - Droit, langue

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

Les correspondances relatives au contrat sont rédigées en français.

Article 17 – Pénalités de retard

L'attention du titulaire est attirée sur le fait que l'application des pénalités qu'il encourt n'exclut pas l'application d'éventuelles décisions d'ajournement, de réfaction ou de rejet que l'Université peut prendre en application de l'article 30 du CCAG-FCS.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, le titulaire n'est pas exonéré des pénalités dont le montant est inférieur à **1000 euros**.

17.1 Pénalités pour absence d'interlocuteur dédié

En cas d'indisponibilité de l'interlocuteur dédié ou de son remplaçant pendant une période continue supérieure à 7 jours calendaires la personne publique se réserve le droit d'appliquer une pénalité de 100 € par jour d'indisponibilité.

17.2 Pénalités pour non traitement des réclamations

Dans le cadre de l'exécution du présent marché, les réclamations liées aux anomalies de gestion ou de livraison des abonnements seront effectuées par l'Université directement via la plateforme ou l'espace en ligne mis à disposition par le titulaire. Ces réclamations sont ensuite transmises par le titulaire à l'éditeur concerné, qui doit en assurer le traitement.

Les réclamations peuvent notamment porter sur :

- La non-réception d'un ou plusieurs numéros d'un périodique,
- La réception de titres erronés ou non commandés,

- L'interruption injustifiée d'un abonnement en cours,
- Des erreurs d'adresse ou de destinataire,
- Des doublons d'envoi,
- Des délais de livraison excessifs récurrents,
- L'absence de prise en compte d'une modification demandée (adresse, périodicité, support, etc.),
- Des problèmes d'accès aux versions numériques (en cas d'abonnement numérique ou mixte),
- L'inaccessibilité ou dysfonctionnement de la plateforme du titulaire.

Le titulaire s'engage à transmettre sans délai ces réclamations à l'éditeur concerné et à en assurer le suivi jusqu'à résolution complète, y compris en relançant l'éditeur si nécessaire.

En cas d'absence de réponse satisfaisante de l'éditeur dans un délai de 7 jours ouvrés suivant la réclamation, le titulaire est tenu, sans délai :

- d'informer l'Université de l'état de traitement,
- de prendre les mesures nécessaires pour obtenir une solution auprès de l'éditeur ou de proposer une solution alternative.

À défaut de résolution du problème dans un délai total de 10 jours ouvrés à compter du dépôt initial de la réclamation, une pénalité de 20 euros HT par jour de retard au-delà de ce délai sera appliquée au titulaire, par réclamation non traitée.

17.3 Pénalités pour retard de livraison d'un abonnement

Les prestations seront livrées dans le délai auquel le titulaire s'est engagé lors de la réponse à l'appel d'offres dans le respect des indications de l'article 6.2 du présent CCP.

Lorsque les délais contractuels sont dépassés, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité correspondant au 1/10e du coût annuel de l'abonnement, hormis s'il est prouvé par le titulaire que les retards sont dus à l'éditeur.

17.4 - Pénalités pour non-respect des engagements pris en matière de protection de l'environnement

Le titulaire encourt, après mise en demeure préalable, une pénalité forfaitaire de 1000€ en cas de non-respect de ses engagements en matière de protection de l'environnement tels que définis dans les pièces du présent marché.

Article 18 – Résiliation

Le marché pourra être résilié par le pouvoir adjudicateur selon les stipulations du CCAG-FCS.

En outre, par dérogation aux articles 41.1, 41.2 et 42 du CCAG-FCS, le marché pourra être résilié en cas de manquement du titulaire à son obligation d'indépendance, et ce sans mise en demeure préalable ni indemnité, conformément aux dispositions de l'article 8 du CCP.

Article 19 – Dérogations au CCAG-FCS

L'article 1.4 du présent CCP déroge à l'article 3.1 du CCAG-FCS ;
L'article 2. du présent CCP déroge à l'article 4.1 du CCAG-FCS ;
L'article 3. du présent CCP déroge à l'article 13.1.1 du CCAG-FCS ;
L'article 6.1. du présent CCP déroge à l'article 20.2.2 du CCAG-FCS ;
L'article 9 du présent CCP déroge à l'article 27.3 et 28.2 du CCAG-FCS ;
L'article 10.2 du présent CCP déroge à l'article 42 du CCAG-FCS ;
L'article 13 du présent CCP déroge à l'article 11.3 du CCAG-FCS ;
L'article 15 du présent CCP déroge à l'article 14.1 du CCAG-FCS ;
L'article 17 du présent CCP déroge à l'article et 14.1.3 du CCAG-FCS ;
L'article 18 du présent CCP déroge aux articles 41.1, 41.2 et 42 du CCAG FCS.