



Université de Montpellier Paul-Valéry

DAFPA / Service Achats

Bât. Administration « LES GUILHEMS »

Route de MENDE

34199 Montpellier cedex 5

Tél. : 04 67 14 55 09 - Courriel : service.achats@univ-montp3.fr

Cahier des Clauses Particulières

N° 2026 260128 0000

Objet du marché :

**Fourniture de papiers et cartons pour
reprographie pour l'Université de Montpellier
Paul-Valéry**

Article 1 - Nom et adresse officiels de l'organisme acheteur

Université de Montpellier Paul-Valéry

Route de MENDE
34199 Montpellier cedex 5
Siret : 932 490 899 00014
<https://www.univ-montp3.fr>

Correspondant : DAFPA - Service Achats Publics, Bât. Administration " LES GUILHEMS ", Route de Mende, 34199 Montpellier Cedex 5, tél. : 04-67-14-55-09, courriel : service.achats@univ-montp3.fr

Adresse générale du pouvoir adjudicateur : <http://www.univ-montp3.fr/>

Adresse du profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr/> pour téléchargement du DCE, questions des sociétés à l'université, etc.

Comptable assignataire des paiements : L'Agent Comptable, Université de Montpellier Paul-Valéry, Agence Comptable, Bât. Administration « LES GUILHEMS », Route de MENDE, 34199 Montpellier cedex 5, Tél. : 04 67 14 20 00.

Personne habilitée à donner les renseignements prévus aux articles R2191-60 à 62 du code de la commande publique : L'Agent Comptable, Université de Montpellier Paul-Valéry, Agence Comptable, Bât. Administration « LES GUILHEMS », Route de MENDE, 34199 Montpellier cedex 5, Tél. : 04 67 14 20 00.

Article 2 – Définition de l'objet du marché

Objet du marché :

Le présent marché a pour objet la fourniture de papier pour reprographie pour l'Université de Montpellier Paul-Valéry et les établissements qui en dépendent.

Lieu d'exécution :

FRJ13 : Montpellier (Hérault - dépt 34) – Béziers (Hérault – dépt 34)

Lieux de livraison :

A Montpellier :

- Campus Route de Mende / quai de déchargement : Av. Val de Monferrand 34199 Montpellier cedex 5

A Béziers :

- Centre Universitaire Du Guesclin, aux 3 Allées du Doyen NERSON BP310 34506 BEZIERS Cedex

Article 3 – Forme du marché et procédure

Le présent marché est un accord-cadre régi par les dispositions de L'Ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique et du Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique.

L'accord-cadre est un Appel d'Offres Ouvert en application des articles L2124-2 et L2125-1 du Code de la commande publique. L'accord cadre est multi attributaires pour le lot 1 et mono attributaire pour le lot 2.

Variantes et prestations supplémentaires :

Il n'est pas prévu de variante ou de prestations supplémentaires

Prestations divisées en lots : ☐ non ☒ oui

LOT n°1 Multi-attributaires : 3 prestataires maximum seront retenus

Papiers pour impression numérique laser et jet d'encre à froid en formats A4 et A3, labélisés et avec certifications écologiques

- Papier 100% recyclé blanc, en 80g avec un indice blancheur proche de 110 CIE en formats A4 et A3, emballé.
☐ Usage : pour impressions sur les copieurs multifonctions laser du parc de proximité du campus et les imprimantes jet d'encre à froid et presse numérique laser de l'atelier de production.
- Papier 100% recyclé de couleur, soit 4 couleurs différentes pastels, en 80g, en format A4, emballé.
☐ Usage : pour fourniture pour papier brouillon d'examen.
- Papier blanc, qualité B, indice blancheur à partir de 161 CIE, Format A4, en 80g, conditionné en fast Pack (sans emballage).
Format A3, en 80g emballé.
☐ Usage : pour impressions sur imprimantes jet d'encre à froid et presse numérique laser.
- Papier de différentes couleurs (pastel et intense) A3 en 80g et en 160g (+/-20g), bonne opacité, avec nuancier.
☐ Usage : pour impressions sur imprimantes jet d'encre à froid et presse numérique laser.

Livraison possible sur palettes européennes EPAL sur demande (selon besoin pour rangement sur rack en hauteur, dans le stock). Indiquer si supplément tarifaire et si les palettes doivent être restituées.

A chaque besoin de l'Université, une demande de devis, valant mise en concurrence pour la mise en place des marchés subséquents, sera adressée aux prestataires retenus pour le lot concerné. Le candidat retenu lors de la mise en concurrence sera destinataire du bon de commande finalisant le choix de l'Université.

Montant Minimum : sans minimum
Montant maximum annuel : 70 000€ HT

LOT n°2 Mono-attributaire :

Papiers spéciaux blancs pour impression numérique laser et jet d'encre à froid, en formats SRA3, labélisés, avec certifications écologiques et emballage

- Papier Offset blanc Preprint en différents grammages 80g, 90g, 120g (+/-10g), 160g (+/-10g), 250g (+/-10g), en paquet emballé.
☐ Usages : Papiers destinés à l'impression des supports de communication et de collections d'ouvrages et de revues des presses universitaires (brochures, dépliants, flyers, affiches, plaquettes, intérieur de livres et couvertures)

Montant Minimum : sans minimum
Montant maximum annuel : 15 000€ HT

Quantités (fournitures et services) :

Les quantités estimatives sont indiquées dans les bordereaux de prix unitaires (BPU). Pour chaque lot, l'Université pourra commander au catalogue des références différentes que celles proposées au Bordereau des Prix Unitaires tout en respectant les caractéristiques générales demandées pour chaque lot.

Article 4 – Durée d'exécution du marché et date prévisionnelle de début d'exécution

4.1 - Durée du marché et délais d'exécution

La durée du marché est de 2 ans à compter du 30 mai 2026 ou de sa de la date de notification si celle-ci est postérieure. Il sera reconductible deux (2) fois pour une période de 12 mois, « la reconduction prévue dans le marché est tacite et le titulaire ne peut s'y opposer » (Article R2112-4 du code de la commande publique).

L'Université peut cependant décider de ne pas reconduire le marché. La décision de non reconduction du marché est notifiée au titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception, au moins trois (3) mois avant la date d'expiration du marché.

Le titulaire sera tenu de ses obligations contractuelles jusqu'à la date d'expiration du marché et/ou du dernier bon de commande émis, et au-delà, si nécessaire, pour les obligations afférentes à la confidentialité notamment.

L'émission des bons de commande ne peut intervenir que pendant la durée de validité du marché.

4.2 - Date prévisionnelle de début des prestations (fournitures/services) :

30 mai 2026

Article 5 – Documents contractuels

Le marché est constitué par les éléments contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- L'Acte d'Engagement (1 acte d'engagement par lot). Les candidats sont invités à porter une attention toute particulière lors de l'établissement de l'acte d'engagement : ils utiliseront les imprimés joints à l'exclusion de tout autre ;
- L'annexe financière le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) (1 annexe par lot) ;
- Les catalogues fournis par le candidat ;
- Le présent Cahier des Clauses Particulières (CCP N° 2026 260128 0000) dont l'exemplaire original conservé dans les archives de l'administration fait seul foi ;
- Le Cahier des Clauses administratives Générales (C.C.A.G. - FCS), applicable aux marchés publics de Fournitures Courantes et de Services. (Arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services NOR : ECOM2106868A) ;
- Les spécifications techniques des Groupements d'Etudes des Marchés (GEM), ainsi que toute disposition édictée dans le cadre de la répression des fraudes et toute normalisation imposée par un texte légal ;
- La réponse du candidat (mémoire technique).
- Toute clause, **portée dans les tarifs, catalogues, barèmes ou documentation quelconque du titulaire et contraire aux dispositions des autres pièces constitutives du marché, est réputée non écrite. Les conditions générales de vente du titulaire sont concernées par cette disposition.**

Article 6 – Prix du marché

6.1 – Forme et contenu des prix

Le marché est traité à prix unitaire en application des prix indiqués dans le BPU joint à l'Acte d'Engagement. Les prix unitaires du bordereau de prix seront appliqués aux quantités réellement livrées ou exécutées.

Pour des besoins ponctuels non définis dans les BPU, remise (figurant sur les BPU) consentie sur le prix catalogue pour les autres formats et grammages sur type de papier similaire.

Les prix sont exprimés en euros à deux décimales HT en indiquant le taux de TVA en vigueur (**prix hors taxe au MILLE (1 000) de feuilles**).

Les prix des fournitures, objet du présent marché, sont réputés comprendre toutes charges fiscales, parafiscales ou autres, frappant obligatoirement la fourniture, ainsi que tous les frais afférents au conditionnement, à l'emballage, à la manutention, à l'assurance, au stockage, au transport jusqu'au lieu d'exécution ou de livraison et à la facturation et ceci quel que soit la quantité livrée.

6.2 – Variation des prix

En application des articles R2112-8 à R2112-11 du Code de la commande publique, les prix des prestations objet du marché sont fermes sur la durée totale du marché (reconductions comprises) et révisables dans les conditions définies ci-dessous.

La date d'établissement des prix est la date limite de remise des offres.

Les prix figurant aux bordereaux des prix unitaires sont réputés établis aux conditions économiques du mois et de l'année de date limite de remise des offres (mois zéro-m0) et révisables **trimestriellement** sur demande expresse du titulaire ou de l'Université avant la date anniversaire des 3 mois selon la formule suivante :

$$P_n = P_o * (0,125 + 0,875 * (\ln/I_o))$$

P_n = prix nouveau révisé

P_o = prix de base aux conditions économiques du mois m_0

I_n = dernière valeur de l'indice (paramètre de référence) indice mensuel le plus récent connu au mois considéré.

I_o = valeur de l'indice au mois m_0

L'indice de référence est l'indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français – CPF 17.12 – Papier et carton Prix de marché – Base 2021 – Données mensuelles brutes – Identifiant 010764124

6.3 – Procédure

Le titulaire fera parvenir, dans le mois précédent la date anniversaire des 3 mois du marché, au Service Achats Publics de l'Université, toute demande de révision de prix par lettre recommandée doublée par un courriel à service.achats@univ-montp3.fr, demande à laquelle il joindra le nouveau bordereau de prix selon le modèle du marché, comportant les prix révisés calculés par lui.

Dans les 15 jours suivant la réception de cette demande, l'Université transmettra par courrier son acceptation ou son refus. Le silence de l'Administration vaut acceptation tacite des nouveaux tarifs. Ce nouveau bordereau de prix donnera lieu à l'établissement d'une nouvelle annexe à l'acte d'engagement qui se substituera automatiquement à la précédente, sans qu'il soit nécessaire de conclure un avenant. Après acceptation, les nouveaux tarifs sont applicables pour les bons de commande émis le semestre suivant.

Si l'Initiative de la révision vient de l'Université, elle fera parvenir au titulaire, dans le mois précédent la date anniversaire des 3 mois du marché, la demande de révision de prix par lettre recommandée doublée par un courriel, demande à laquelle elle joindra le nouveau bordereau de prix selon le modèle du marché, comportant les prix révisés calculés par elle.

Non- respect des délais :

- En cas de non-respect des délais de transmission, les tarifs seront tacitement reconduits jusqu'à transmission des nouveaux tarifs par le titulaire
- Toute demande de révision arrivant hors des délais prescrits se fera, en tout état de cause, selon les conditions du mois auquel la révision aurait dû avoir lieu.
- En cas de non-respect des délais de transmission, les tarifs seront tacitement reconduits jusqu'à transmission des nouveaux tarifs par le titulaire
- La demande de revalorisation de prix intervenant hors des délais prescrits ne sera applicable que pour les factures émises après acceptation des nouveaux tarifs par la collectivité.

6.4 - Clause de sauvegarde

L'Université se réserve le droit de dénoncer le marché en cours de période, sans indemnité pour le titulaire, en cas d'augmentation supérieure à 10% des tarifs.

Article 7 - Modalité de passation des marchés subséquents conclus sur le fondement de l'accord cadre pour le lot 1 :

7.1 – Dispositions générales :

Conformément aux dispositions des articles R2162-7 et suivants du code de la commande publique l'attribution des marchés subséquents est précédée d'une mise en concurrence organisée entre les titulaires de l'accord-cadre selon les modalités décrites ci-après.

La remise en concurrence est conduite dans de strictes conditions d'égalité entre les seuls titulaires de l'accord-cadre et a lieu pendant sa durée de validité.

Cette remise en concurrence interviendra pour chaque survenance du besoin et durant la période de validité de l'accord cadre.

A chaque besoin de l'Université, une demande de devis, valant mise en concurrence pour la mise en place des marchés subséquents, sera adressée aux prestataires retenus pour le lot concerné. Le candidat retenu lors de la mise en concurrence sera destinataire du bon de commande finalisant le choix de l'Université.

Chaque titulaire étant remis en concurrence pour l'attribution d'un marché subséquent correspondant à un besoin particulier, il ne peut donc prétendre de ce fait à aucune exclusivité au titre du présent accord-cadre.

7.2 – Durée et délais d'exécution des marchés subséquents :

Les délais d'exécution maximum des marchés subséquents sont précisés dans l'offre du titulaire.

Les délais d'exécution courent à compter de la notification du marché subséquent.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'à l'expiration de la durée de validité du marché.

7.3 – Modalités de consultation des titulaires de l'accord cadre :

Obligation de consultation et de réponse :

Lors de la survenance du besoin, l'Université est dans l'obligation de consulter les titulaires de l'accord-cadre pour le ou les lots concernés.

Les titulaires ont réciproquement une obligation générale de répondre lors de la remise en concurrence, sauf à justifier par courriel, avant l'échéance de la date de remise des offres, de l'impossibilité de soumissionner.

Ils s'engagent à faire des offres régulières, raisonnables et appropriées lors de chaque remise en concurrence.

En cas d'absences répétées d'offres raisonnables, l'accord-cadre pourra être résilié à l'égard du ou des titulaires fautifs.

Modalités de consultation :

Les titulaires reçoivent une demande par courriel ou tout autre moyen écrit. Ce courriel indique tous les éléments techniques nécessaires à l'édition d'un devis par le titulaire.

La remise en concurrence s'effectue par comparaison de devis. Le devis présenté fait office d'offre technique et financière. Dès lors, il reprend les éléments constitutifs de la demande (les délais et aspects techniques demandés).

Le candidat remet son devis par courriel dans les **5 jours ouvrés**.

Le devis doit notamment comporter :

- Le prix détaillé et total de la prestation HT et TTC ;
- Une description précise du déroulement proposé permettant de juger la qualité de la prestation ;
- Le nom et l'adresse du titulaire ;
- Le nom et l'adresse mail de la personne ayant demandée le devis ;
- Les délais de livraison.

Tout devis ne respectant pas les besoins de l'Université est écarté. Des précisions ou des compléments quant à la teneur des offres présentées peuvent être demandés par le correspondant de l'Université.

Le service demandeur fera son choix sur la base des critères suivants :

- Le prix : pondération variable de 40 à 60% ;
- Les délais de livraison : pondération variable de 40 à 60%.

Les prix ne pourront pas être supérieurs à ceux indiqués au BPU éventuellement actualisé. Les références des fournitures devront être respectées

Un marché subséquent sous forme de bon de commande est ensuite émis (les éléments indispensables à l'exécution sont repris sur le bon de commande).

Article 8 - Modalité de livraison :

Les fournitures seront accompagnées d'un bulletin de livraison indiquant :

- **le n° du marché (2026 260128 0100 pour le lot 1 et 2026 2601280200 pour le lot 2).**
- le nom du titulaire
- la date de la livraison
- la référence de la commande
- la nature de la livraison
- les quantités délivrées

Il est rappelé que tout contrôle peut être effectué sans observer ces dispositions, à l'initiative des services contrôlant l'exécution des marchés publics.

8.1 - Le conditionnement et les recommandations de livraison :

Les livraisons seront faites avec un camion à hayon ou similaire.

Livraison sur palettes filmées. Les emballages doivent comporter soit directement, soit par étiquettes, les éléments permettant l'identification précise du contenu. L'ensemble des articles devront être conditionnés sous emballage papier ou plastique.

Pour le site du Campus de l'Université de Montpellier Paul-Valéry, le transport des colis se fera, par camion (largeur de 3 m, hauteur 3,50m, rayon intérieur minimal des virages de 11 m). Ce véhicule sera équipé d'un hayon et son poids total en charge n'excèdera pas 13 tonnes à l'essieu. La livraison se fera à la charge du titulaire du lot.

Les fournitures devront être déposées dans le service qui aura passé la commande et suivant les stipulations du "bon de commande". Ces conditions de livraison sont susceptibles d'être modifiées en fonction des travaux en cours et à venir au sein du campus.

Enfin, le titulaire doit s'assurer que les différents papiers envoyés lors des livraisons, seront identiques aux échantillons adressés au service de l'Imprimerie et produits proposés dans l'offre.

8.2 - Délais de livraison

L'entreprise exécute les bons de commande successifs, émis selon les besoins de l'administration. Cette dernière essaiera de limiter au maximum le nombre de livraison (les bons de commande pouvant être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché).

Le délai de livraison, pour le fournisseur, court à compter de la date d'envoi du bon de commande, dans les temps en usage dans la profession et **que les candidats auront calculés et exprimés en jours ouvrés dans leur offre [annexe(s) financière(s) – BPU pour ou devis pour le lot 1.**

Sauf accord préalable du service passant commande, pour les prestations ayant un délai de livraison supérieur au délai maximum produit dans l'offre, le titulaire encourt **des pénalités de retard** s'il ne respecte pas les délais sur lesquels il s'est engagé aux actes d'engagement ou leurs annexes.

8.3 – Vérifications :

Par dérogations aux articles 28 et 29 du CCAG FCS :

Les vérifications quantitatives sont effectuées à la livraison pour vérifier la concordance en quantité avec la prestation attendue. Si la quantité fournie n'est pas identique, le titulaire reprend l'excédent fourni à ses frais ou doit compléter la livraison dans un délai maximum de **3 jours ouvrés** à compter de date de la première livraison.

La vérification qualitative a pour objet de contrôler la conformité des prestations livrées avec les spécifications du marché. Elle est effectuée par le service concerné de l'Université ou par toute autre personne qu'il aura désignée. Le pouvoir adjudicateur a 15 jours à réception des fournitures, pour prendre sa décision : admission – ajournement - réfaction – rejet. **Au-delà de cette période de 15 jours ouvrés, le silence du pouvoir adjudicateur vaudra admission des prestations.**

Dans le cas d'un ajournement, et par dérogation à l'article 30.2 du CCAG-FCS, le titulaire devra effectuer la mise au point des fournitures attendues dans un délai de 10 jours ouvrés, à compter de cette décision d'ajournement.

8.4 – Admission :

La réception définitive des prestations sera prononcée sous la forme de la mention « service fait » sur la facture concernant les prestations livrées.

Article 9 - Conditions de règlement, délais de paiement :

9.1 Présentation des factures :

Elles devront être établies dans les conditions fixées par la Direction de la Comptabilité Publique et comporter dans leur corps :

- la référence propre au marché concerné : marché N(2026 260128 0100 pour le lot 1 et 2026 260128 0200 pour le lot 2). ;
- Le numéro du bon de commande ;

- Le nom, n° Siret et adresse du créancier ;
- Le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement ;
- Les prestations exécutées ;
- La date d'exécution des prestations ;
- Le prix total HT et TTC de la prestation ;
- Le taux et le montant de la TVA ;
- en cas de groupement conjoint, pour chaque opérateur économique, le montant des prestations effectuées par l'opérateur économique ;

L'ensemble des factures attendues et détaillées ci-dessus, conformes aux règles de la Comptabilité Publique, seront adressées à l'adresse de facturation suivante :

**Université Paul – Valéry Montpellier 3
Service facturier – Agence Comptable
Route de Mende
34199 MONTPELLIER Cedex 5**

Attention : Depuis le 01^{er} janvier 2017, et selon la réglementation en vigueur (loi n° 2014-1 du 02 janvier 2014 et de l'ordonnance n° 2014-697 du 26 juin 2014) prévoyant l'obligation de dématérialisation des facturations à destination du secteur public, un portail (CHORUS PORTAIL PRO) est mis à disposition gratuitement permettant le dépôt la réception et la transmission des factures sous forme électronique.

9.2 Mode de règlement et paiements :

Le mode de règlement est le virement.

Le délai maximum de paiement, sur lequel l'acheteur s'engage, est de 30 jours. En cas de dépassement de ce délai contractuel, le prestataire pourra prétendre au versement d'intérêts moratoires selon les modalités fixées par voie réglementaire.

9.3 Règlement en cas de cotraitance :

Dispositions relatives aux cotraitants :

- 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, géré par le mandataire du groupement.

Quelle que soit la forme du groupement, le mandataire est seul habilité à présenter au pouvoir adjudicateur la demande de paiement. Le mandataire est seul habilité à formuler ou à transmettre les réclamations de membres du groupement. Les autres dispositions relatives à la cotraitance s'appliquent selon le CCAG-FCS.

Article 10 - Avance :

Le régime des avances s'appliquera conformément aux articles R2191-3 à R2193-12 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique.

L'option A du CCAG-FCS s'applique.

Le titulaire pourra prétendre à une avance de **30%** du montant initial TTC des commandes remplissant les conditions de l'article R2191-3 du Code de la Commande Publique. Le titulaire s'il le souhaite peut refuser l'avance en le notifiant dans l'acte de d'engagement (paragraphe B4).

Article 11 - Pénalités :

Le Titulaire du marché est tenu par les délais indiqués au BPU.

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG FCS, les pénalités suivantes seront appliquées :

Les pénalités pour retard commencent à courir, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure, le lendemain du jour où le délai contractuel d'exécution des prestations est expiré.

Cette pénalité est calculée par application de la formule suivante :

$$P = V * R / 100$$

dans laquelle :

P = le montant de la pénalité ;

V = la valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité, cette valeur étant égale au montant en prix de base, hors variations de prix et hors du champ d'application de la TVA, de la partie des prestations en retard ou de l'ensemble des prestations, si le retard d'exécution d'une partie rend l'ensemble inutilisable ;

R = le nombre de jours de retard.

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG-FCS, les pénalités peuvent excéder 10 % du montant total hors taxes du marché, de la tranche considérée ou du bon de commande.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, aucune exonération de pénalités ne sera appliquée.

Article 12 - Conditions de résiliation :

Le marché pourra être résilié selon les dispositions du chapitre 7, du CCAG-FCS.

En cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4 et R. 2143-3 du Code de la commande publique, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 à 8 du Code du travail conformément à l'article R. 2143-8 du Code de la commande publique, le contrat sera résilié aux torts du titulaire.

L'Université pourra 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 d'aucun retard, soit en cas de résiliation du marché prononcée aux torts du titulaire. La décision de résiliation le mentionnera expressément.

Si le titulaire n'était plus en mesure d'assurer l'exécution du marché dans ces conditions initiales, le marché est résilié de plein droit aux torts du titulaire et sans qu'il puisse prétendre à indemnité.

En dérogation à l'article 42 du C.C.A.G./F.C.S., en cas de résiliation pour motif d'intérêt général, le titulaire ne pourra prétendre à aucune indemnité.

Article 13 - Modification du marché :

Il peut être procédé, d'un commun accord, à des modifications du marché, dès lors qu'elles n'en changent pas l'objet et n'en bouleversent pas l'économie. Les modifications ainsi apportées font l'objet d'un avenant.

Article 14 - Confidentialité :

Le titulaire et ses équipes sont tenus au secret professionnel et à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les faits, informations, études et décisions dont ils auraient connaissance au cours de l'exécution du contrat en application de l'article 5 du CCAG-FCS.

Le titulaire est tenu au secret professionnel (article 226-13 du Code pénal) et à l'obligation de confidentialité et de discrétion professionnelle.

Les faits, informations, études, documents, supports d'information, fichiers informatiques ou non, et décisions de toute nature et renseignements fournis par le pouvoir adjudicateur, auxquels le titulaire a accès, à quelque titre que ce soit, au cours de l'exécution du présent marché, sont considérés comme secrets au sens de l'article 226-13 du Code pénal.

Article 15 - Droit, langue et monnaie :

Les différends et litiges seront réglés dans le respect des dispositions du chapitre 7 du CCAG FCS.

Organe chargé des procédures de médiation :

Comité Consultatif Inter - régional de Règlement Amiable des Litiges;
Préfecture de la région Provence - Alpes - Côte d'Azur
Place Félix-Baret
CS80001
13282 MARSEILLE Cedex 06
Tél. : 04.84.35.45.54.
Fax : 04.84.35.44.60.

En cas de litige, le droit français est seul applicable. Les tribunaux français sont seuls compétents. Les litiges pouvant survenir à l'occasion de l'exécution du présent marché sont soumis au Tribunal Administratif de Montpellier.

Les correspondances relatives au marché sont rédigées en français. La monnaie de compte du marché est l'euro.

Article 16 - DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX :

Articles du C.C.A.G. auxquels il est dérogé	Articles du C.C.P. portant dérogation
28 à 30	8.3
14	11
42	12