



1C avenue des Frères Lumière – CS 78242 – 69372 Lyon cedex 08

Direction de l'Immobilier et de la Logistique

MARCHÉ DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

MARCHÉ UJM 2026-31

PRESTATIONS DE NETTOYAGE DE GRAFFITIS ET D'ENLÈVEMENT DE L'AFFICHAGE SAUVAGE

LETTRE DE CONSULTATION

La visite des sites universitaires est fortement recommandée.

- Site des Quais – **mercredi 06 mai 2026 à 08h30**, RDV : Bâtiments Dugas - 7 rue Chevreul, 69007 Lyon ;
- Site de la Manufacture des Tabacs – **mercredi 06 mai 2026 à 11h00**, RDV au 1A avenue des Frères Lumière, 69008 Lyon, accueil devant bâtiment B6

Contact :

- Nalisoa RAMIANDRISOA – tél. 04 787 78 78 03 / 06 82 81 00 58
- Courriel : nalisoa.ramiandrisoa@univ-lyon3.fr

Date limite de remise des offres : le jeudi 28 mai 2026 à 12h.

TABLE DES MATIÈRES

RÈGLEMENT DE CONSULTATION	4
1. ACHETEUR PUBLIC	4
1.1 Nom et adresse officiels de l'acheteur public	4
1.2 Type d'acheteur public	4
2. CARACTÉRISTIQUES DE LA CONSULTATION	4
2.1 Objet de la consultation.....	4
2.2 Calendrier prévisionnel de la procédure	4
2.3 Forme du marché	4
2.4 Quantité du marché	4
2.5 Mode de dévolution du marché	4
2.6 Nomenclature CPV	5
2.7 Lieux d'exécution.....	5
2.8 Périodicité de passage	6
2.9 Procédure de passation	6
2.10 Variantes	6
3. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	6
4. PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	7
4.1 Pièces de la candidature	7
4.2 Pièces de l'offre	8
4.3 Délai de validité des offres.....	8
4.4 Langue et monnaie	8
4.5 Type de groupement	8
5. MODALITÉS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES	8
5.1 Transmission du pli par voie électronique sur la PLateforme des AChats de l'État (PLACE)	8
5.2 Certificat de signature électronique	9
5.3 Antivirus	9
5.4 Transmission de la copie de sauvegarde	10
6. NÉGOCIATION	10
7. SÉLECTION DE L'OFFRE ÉCONOMIQUEMENT LA PLUS AVANTAGEUSE	10
8. RENSEIGNEMENTS	11
CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP)	12
1. CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHÉ.....	12
1.1 Parties contractantes	12
1.2 Objet du marché	12
1.3 Durée du marché	12
2. DÉFINITION ET OBLIGATIONS DES PARTIES CONTRACTANTES	12
2.1 Niveau de prestation requis.....	12
2.2 Délais d'intervention.....	13
2.4 Clause environnementale	13
2.5 Lutte contre les discriminations	14
2.6 Clause de réexamen	14
3. PRIX.....	15
3.1 Fixation prix.....	15

3.2	Modalités de variation des prix	15
4.	PÉNALITÉS	15
4.1	Pénalités de retard	16
4.2	Pénalités pour non-déclaration ou non-agrément de sous-traitance.....	16
4.3	Pénalités pour non-respect de la clause d'exécution environnementale	16
5.	RÉSILIATION	16
6.	MODALITÉS DE RÉGLEMENT	17
6.1	Facturation électronique.....	17
6.2	Délai de paiement et intérêts moratoires	18
7.	LITIGES	19
8.	DÉROGATIONS.....	19

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

1. ACHETEUR PUBLIC

1.1 Nom et adresse officiels de l'acheteur public

Université Jean Moulin Lyon 3
1C Avenue des Frères Lumière CS 78242
69372 Lyon cedex 08

1.2 Type d'acheteur public

Établissement Public à caractère Scientifique, Culturel et Professionnel (EPSCP).

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA CONSULTATION

2.1 Objet de la consultation

L'Université Jean Moulin Lyon 3 lance une consultation pour le renouvellement du marché de nettoyage des graffitis et de l'affichage sauvage sur ses bâtiments, implantés sur deux sites : campus Manufacture et campus Quais.

Les prestations prévues incluent :

- Le nettoyage des façades extérieures, basé sur un contrôle régulier du prestataire, assorti d'une intervention donnant lieu à un compte rendu, ainsi que sur les signalements de la Direction de l'Immobilier et de la Logistique (DIL).
- Le nettoyage des façades intérieures sur signalement de la DIL.

Les signalements de la DIL en façades extérieures sont estimés à 10 (dix) interventions annuelles pour le campus Manufacture et à 5 (cinq) interventions annuelles campus Quais.

2.2 Calendrier prévisionnel de la procédure

- **Publication du marché sur PLACE** : le vendredi 24 avril 2026
- **Visite des sites** : le mercredi 06 mai 2026 2026
- **Date limite de remise des offres** : le jeudi 28 mai 2026 à 12h
- **Notification prévisionnelle du marché** : le jeudi 24 juin 2026
- **Début prévisionnel d'exécution du marché** : le mercredi 1^{er} juillet 2026.

2.3 Forme du marché

Le présent marché est un **accord-cadre mono-attributaire en application de l'article L. 2125-1 du code de la commande publique et exécuté au moyen de bons de commandes** en application des articles R.2162-2, R.2162-13 et 14 du code de la commande publique.

2.4 Quantité du marché

Les candidats sont invités à fournir leur offre tarifaire en complétant les annexes 2 « DPGF » et 3 « BPU » de l'acte d'engagement, sur la base des éléments indiqués dans les documents de la consultation.

Le présent marché est un accord-cadre mono-attributaire exécuté au moyen de bons de commandes sans montant minimum, avec un **maximum global de 139 999 € HT**.

2.5 Mode de dévolution du marché

Le présent marché est un marché unique. En effet, les prestations ne peuvent être alloties pour des raisons techniques.

2.6 Nomenclature CPV

90690000-0 : Services d'enlèvement des graffitis.

2.7 Lieux d'exécution

1- Adresse du Campus Manufacture et mètres linéaires

Campus Manufacture 69008 Lyon : 933 mètres linéaires	Bâtiment	Adresses d'intervention	Surfaces définies
	Manufacture	Avenue des Frères Lumière	Mur d'enceinte et portails
		Rue Rollet	Bâtiment extérieur, piliers en béton et portails
		Cours Albert Thomas	Mur d'enceinte et portails Espaces rue Nord et Sud – Cours Nord et cours Sud
		Voie piétonne Hannah Arendt longeant la voie ferrée	Façade de l'immeuble et portail sur l'ensemble de sa longueur
	Mur Ville de Lyon	Avenue des Frères Lumière	A gauche du portail d'accès à la voie piétonne Hannah Arendt sur l'ensemble de sa longueur ainsi que le muret intérieur de la placette
	Maison du Directeur	2 Cours Albert Thomas	. Mur d'enceinte et portails . Voie piétonne Hannah Arendt longeant la voie ferrée . Toutes les façades extérieures du bâtiment et portes ainsi que le mur qui encercle la placette
	Maison du gardien	2 Cours Albert Thomas	. Façade, mur d'enceinte et portails . Voie piétonne Hannah Arendt

2- Adresses du Campus Quais et mètres linéaires

Campus Quais 69007 Lyon	Bâtiment	Adresses d'intervention	Surfaces définies
	Palais de l'Université : 268 mètres linéaires	15 quai Claude Bernard	Façades donnant sur rues portes d'allées et portail compris
		Rue de l'Université	
		Rue Cavenne	
		Place Ollier	
	Bâtiment Athéna	74-76 rue Pasteur	Mur, murets et grilles donnant sur rue, porte d'allée et portails compris ainsi que les façades intérieures du patio Dugas et traboule Athéna et parking Pasteur.
	Bâtiment Dugas	5-7/7bis rue Chevreul	
	Palais de la Recherche : 120 mètres linéaires	16-18 rue Chevreul	Façade de l'immeuble et portail sur l'ensemble de sa longueur
		81-83 rue Pasteur	
	Bâtiment M.I.L.C. : 80 mètres linéaires	35 rue Raulin	Façade extérieure sur l'ensemble de sa longueur et entrée
			Façade vitrée et ses piliers donnant sur la cour intérieure
	Bâtiment I.U.T. : 157 mètres linéaires	88 rue Pasteur	Façade extérieure sur l'ensemble de sa longueur et entrée
			Façade vitrée donnant sur la cour intérieure
		Rue Jaboulay	Façade extérieure sur l'ensemble de sa longueur et portails

Service des Achats – DAFA – 1 C avenue des Frères Lumière CS 78 242 - 69372 LYON cedex 08
achats@univ-lyon3.fr

2.8 Périodicité de passage

À titre indicatif, sur la période 2022 – 2026 :

Sur le site des Quais, en moyenne 31 interventions ont eu lieu par an, tous bâtiments confondus, dont 26 sur rondes du prestataire et 5 sur signalements de la DIL.

Sur le site de la Manufacture, en moyenne 37 interventions ont été effectuées par an, dont 5 sur rondes et 32 sur signalements de la DIL.

Le prestataire devra réaliser **1 (un)** passage hebdomadaire sur le campus de la Manufacture et le campus des quais.

2.9 Procédure de passation

Le présent marché est passé selon une **procédure adaptée** en application de l'article L 2123-1 du code de la commande publique, dans la limite du seuil de **139 999 € HT**.

2.10 Variantes

Les variantes sont autorisées.

3. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Le dossier de consultation remis aux candidats comprend les pièces particulières suivantes :

- **L'acte d'engagement (AE)** et ses **cinq annexes** :
 - Annexe 1 : Procédure de suivi du marché – fiche fournisseur
 - Annexe 2 : DPGF ;
 - Annexe 3 : BPU ;
 - Annexe 4 : Note technique ;
 - Annexe 5 : Note environnementale.
- La présente **lettre de consultation (LC)** et ses **deux annexes** :
 - Annexe A : Données chiffrées ;
 - Annexe B : Photos – Exemples d'interventions.

Les documents applicables sont ceux en vigueur au premier jour du mois d'établissement des prix, soit le mois de **de mai 2026 (mois de remise des offres)**.

Nota : Les pièces générales sont contractuelles bien qu'elles ne soient pas matériellement annexées au dossier du marché.

Le code de la commande publique et le CCAG-FCS, non joints au dossier, sont réputés connus des candidats.

Le cahier des clauses générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services (**CCAG-FCS**) ainsi que le code de la commande publique sont consultables et téléchargeables sur le site suivant : <http://www.economie.gouv.fr/daj/marches-publics>, rubrique Les textes.

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

Toute clause portée dans les documentations et contraire aux dispositions des autres pièces constitutives du marché est réputée non écrite. Les conditions générales de vente des titulaires sont concernées par cette disposition.

Toute offre incomplète sera écartée.

L'acheteur se réserve le droit d'apporter, au plus tard une semaine avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Si pendant l'étude du dossier par les

candidats, la limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

4. PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

4.1 Pièces de la candidature

Afin de justifier de ses qualités et capacités professionnelles, techniques et financières, chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par le représentant qualifié de l'entreprise :

- La lettre de candidature (DC1) ou équivalent ;
- La déclaration du candidat (DC2) ou équivalent ;
- Les références prouvant les compétences du candidat dans le domaine concerné par le présent marché. Les candidats devront en particulier clairement indiquer leurs principales références datées et avec montants correspondants dans le domaine de la consultation (ces références devront dater de moins de 3 ans) ;
- Une attestation d'assurance de responsabilité civile ;
- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et des paiements des cotisations et contributions sociales délivrées par l'URSSAF
- Un extrait Kbis ou extrait d'immatriculation au répertoire des métiers ;
- Un RIB ;
- Une **note précisant la présentation de l'entreprise, de ses activités** et des équipements qui seront mobilisés pour l'exécution de ce marché.

En outre, et **par dérogation à l'article 9.2 du CCAG-FCS**, le titulaire est tenu de justifier qu'il est **titulaire des assurances obligatoires** et ce, **dans un délai qui ne pourra excéder deux jours** à compter de la réception du courrier d'information du candidat susceptible d'être retenu et avant tout commencement des prestations.

Ces assurances sont :

- Une assurance garantissant les tiers en cas d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations, notamment une assurance de responsabilité civile décennale ;
- Une assurance couvrant les responsabilités résultant des principes dont s'inspirent les articles 1240, 1241 et 1242 du code Civil.

Les documents DC1 et DC2 sont disponibles gratuitement sur le site suivant :

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

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Le titulaire s'engage à fournir **tous les 6 mois** à compter de la notification du marché et jusqu'à la fin de l'exécution de celui-ci, les pièces et attestations sur l'honneur prévue à l'article D. 8222-5 ou D. 8222-7 du code du travail.

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus sont déposées par le titulaire sur la plateforme en ligne mise à disposition, gratuitement, par l'Université Jean Moulin Lyon 3, à l'adresse suivante :

<https://www.e-attestations.com>

NOTA : Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'acheteur constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, une demande sera envoyée à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces **dans un délai qui ne pourra excéder deux jours**. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.

Conformément à l'article R. 2143-4, l'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (**DUME**).

4.2 Pièces de l'offre

Le dossier de consultation contient les pièces particulières et les pièces générales mentionnées à l'article 4 du présent document, dont les exemplaires conservés dans les archives de l'Université, font seules foi.

Éventuellement, l'offre peut être complétée par d'autres documents contractuels datés et signés par la personne ayant pouvoir d'engager l'entreprise.

Seules seront examinées les candidatures reçues avant la date limite fixée pour leur réception, notamment en application des articles R. 2142-1 à 2 et R. 2142-5 à 14 et R. 2142-25 (conditions de participation), R. 2142-19 à 24, R. 2142-26 à 27 et R. 2151-7 (groupement d'opérateurs économiques), R. 2142-3 et 4, R. 2143-3 et 16 (présentation des candidatures) du code de la commande publique.

4.3 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **trois mois** à compter de la date limite de remise des offres, prévue au **jeudi 28 mai 2026 à 12h**.

4.4 Langue et monnaie

Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, demandes de paiement ou modes d'emploi doivent être entièrement rédigés en **langue française**. S'ils sont rédigés dans une autre langue, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Les offres devront être faites en **euros**.

4.5 Type de groupement

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire en application de l'article R. 2142- 20 du code de la commande publique.

En application de l'article R. 2142-21 du code de la commande publique, il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

Pour mémoire, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché (article R. 2142-23 du code de la commande publique).

Le candidat se présentant en groupement conjoint avec paiement à chacun des cotraitants devra joindre les RIB de chacun des cotraitants et un tableau de répartition des paiements.

Le mandataire est seul habilité à présenter au pouvoir adjudicateur la demande de paiement, et à formuler ou transmettre les réclamations des membres du groupement.

5. MODALITÉS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

Date limite de remise des offres : **le jeudi 28 mai 2026 à 12h00**.

5.1 Transmission du pli par voie électronique sur la Plateforme des AChats de l'État (PLACE)

La transmission des plis s'effectue sur la plateforme PLACE à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr (**référence du marché UJM 2026-31**).

Ce site est libre d'accès pour les entreprises inscrites et permet les échanges des documents dans le cadre de la consultation. Les soumissionnaires auront la possibilité de consulter les avis publiés sur le site, de retirer le DCE dans

son intégralité, de poser des questions sur le DCE, de répondre par voie électronique, et éventuellement d'être tenus informés des rejets.

Le soumissionnaire devra se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation, disponibles sur le site aux rubriques « Aide » et « Se préparer » à répondre. Un guide d'utilisation de la salle des marchés « Guide d'utilisation à destination des opérateurs économiques » est disponible sur ce site afin de faciliter le maniement de la plate-forme, ainsi qu'une rubrique « Foire Aux Questions », dans la rubrique Aide.

La liste exhaustive des formats autorisés pour la transmission électronique des plis est la suivante : .zip (Winzip), .pdf (Acrobat Reader), .doc et .docx (Word), .xls et .xlsx (Excel) et .ppt (Powerpoint).

Les soumissionnaires sont invités à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les « exe »,
- ne pas utiliser certains outils, notamment les « macros »,
- faire en sorte que leur candidature et/ou leur offre n'atteigne pas un volume excessif.

Les tarifs parviendront exclusivement au format .xls ou .xlsx et le cadre de réponse au format .doc ou .docx ou .xls ou .xlsx. Le candidat est invité à ne pas utiliser de macro-instructions dans les documents transmis.

La transmission des candidatures et des offres fait l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique de la part de la personne publique.

Le marché est susceptible d'être de nouveau matérialisé en cas d'impossibilité pour le pouvoir adjudicateur de procéder à la signature électronique. Dans ce cas, l'acte d'engagement sera signé par les titulaires du marché et par le pouvoir adjudicateur, sous la forme papier.

5.2 Certificat de signature électronique

La transmission des candidatures et des offres par voie électronique s'effectue dans les conditions définies par les articles R. 2132-2, R. 2132-4 à 6 et R. 2162-35 et 36 du code de la commande publique. Ainsi les candidatures et les offres transmises par voie électronique doivent être envoyées dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature du candidat.

Pour répondre à la présente consultation, les certificats de signature électronique acceptés sont d'une qualité de sécurité de niveau 2 minimum. En conséquence, les certificats PRIS V1 ne sont plus acceptés à compter du 19 mai 2013. Il est recommandé d'avoir recours aux certificats référencés par le ministère des finances (liste consultable sur le site : <http://www.economie.gouv.fr/>).

La liste de confiance française (Trust-service Status List – TSL), ainsi que d'autres informations liées au RGS sont disponibles sur le site suivant : <https://www.numerique.gouv.fr/publications/referentiel-general-de-securite/>
Les formats de signature de référence acceptés sont PAdES, CAdES, XAdES (cf. article 3 de l'arrêté du 15/06/2012).

Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Il est rappelé aux candidats que, conformément aux dispositions réglementaires des marchés publics, l'acte d'engagement doit impérativement être signé électroniquement de manière individuelle. Ainsi, une offre dont seul le dossier zip est signé électroniquement n'a aucune valeur juridique. En outre, il est rappelé qu'une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut donc pas remplacer la signature électronique.

5.3 Antivirus

Les soumissionnaires s'assureront avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre devra être traité préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus. En effet, conformément à la réglementation, la réception de tout fichier contenant un virus entraîne l'irrecevabilité de la candidature ou de l'offre.

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par l'acheteur peut faire l'objet d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé. La version de l'anti-virus utilisée lors de l'ouverture des plis par l'est la suivante : Microsoft System Center Endpoint Protection 2.2.903.0.

5.4 Transmission de la copie de sauvegarde

En application de l'article R 2132-11 du code de la commande publique relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics formalisés, le candidat peut effectuer à la fois une transmission électronique de sa candidature et de son offre, et à titre de **copie de sauvegarde**, une transmission sur support sur support papier ou par courriel, dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.

Dans le cas d'une transmission sur support papier, cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible « **copie de sauvegarde, Marché UJM 2026-31** » et être envoyée à l'adresse suivante : Service des Achats – DAFA – 1 C avenue des Frères Lumière CS 78 242 - 69372 LYON cedex 08.

Le cas échéant, le courriel devra mentionner dans son objet « **copie de sauvegarde du Marché UJM 2026-31** » et être adressé à l'adresse mail suivante : achats@univ-lyon3.fr.

6. NÉGOCIATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de recourir à la négociation en se réservant toutefois la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation. Dans ce cas, s'il considère qu'il peut, au vu des offres remises, attribuer le marché, il n'est pas tenu de négocier.

Si, en revanche, il décide effectivement de négocier, après la remise des offres, avec certains candidats, conformément à ce qui était annoncé dans l'avis d'appel à la concurrence ou le règlement de la consultation, il n'est pas tenu d'en informer l'ensemble des candidats. En cas de contentieux, il reviendra au juge administratif de s'assurer que l'acheteur n'a méconnu aucune des règles s'imposant à lui, dont notamment le principe d'égalité de traitement des candidats.

7. SÉLECTION DE L'OFFRE ÉCONOMIQUEMENT LA PLUS AVANTAGEUSE

L'appréciation de l'offre économiquement la plus avantageuse s'opère conformément aux dispositions des articles L. 2152-7 et L. 2152-8 du code de la commande publique en fonction des **critères pondérés** suivants :

1. **Prix global de la prestation : 60 %** (cf. annexes 2 « DPGF » et 3 « BPU » de l'AE), pondéré de la manière suivante :
 - DPGF (40 %) ;
 - DQE (20 %).
2. **Note technique : 30 %** (cf. annexe 4 « Note technique » de l'AE), décomposé comme suit :
 - Modalités d'intervention (20 %) ;
 - Procédés techniques (10 %).
3. **Valeur environnementale lors de la mise en œuvre des prestations : 10 %**
(cf. annexe 5 « Note environnementale » de l'AE), décomposés comme suit :
 - Logistique : organisation des transports et descriptif de la flotte véhicule (5 %) ;
 - Qualités environnementales des produits utilisés (5 %).

Le jugement des offres donnera lieu à un classement conformément à l'article L. 2152-7 du code de la commande publique.

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire dans l'attente de la production des certificats prévus à l'article R. 2143-7 du code de la commande publique.

Dans le cas où ce candidat ne produirait pas dans les délais prévus les certificats demandés, le pouvoir adjudicateur présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

8. RENSEIGNEMENTS

Pour obtenir des informations complémentaires sur cette consultation, les candidats devront adresser une demande via la plateforme **PLACE** au plus tard **trois jours** avant la date limite de dépôt des offres.

En temps normal, une réponse est adressée aux candidats dans un délai raisonnable, soit trois jours ouvrés, à compter de la réception de la demande par l'Université.

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP)

1. CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHÉ

1.1 Parties contractantes

Acheteur : **L'Université Jean Moulin Lyon 3**

Personne publique contractante : **L'Université Jean Moulin Lyon 3.**

Représentant du pouvoir adjudicateur, en vertu de l'article L.712-2 du Code de l'Education (loi du 10 août 2007), et de l'article 5 des statuts de l'Université Jean Moulin Lyon 3 adoptés en Conseil d'Administration du 26 janvier 2021 par délibération n° D2021-01-05-Ins : **Le Président de l'Université.**

Personne habilitée à recevoir les documents devant être adressés à l'acheteur :

La Directrice des Affaires Financières et des Achats – DGSA-DAFA ou l'adjointe à la DAFA, Responsable du Service des Achats

Comptable assignataire des paiements : **L'Agent Comptable de l'Université.**

Service prescripteur : **Direction de l'Immobilier et de la Logistique (DIL)**

1.2 Objet du marché

L'Université Jean Moulin Lyon 3 lance une consultation pour le renouvellement du marché de nettoyage des graffitis et de l'affichage sauvage sur ses bâtiments, implantés sur deux sites : campus Manufacture et campus Quais.

Les prestations prévues incluent :

- Le nettoyage des façades extérieures, basé sur un contrôle régulier du prestataire, assorti d'une intervention donnant lieu à un compte rendu, ainsi que sur les signalements de la Direction de l'Immobilier et de la Logistique (DIL).
- Le nettoyage des façades intérieures sur signalement de la DIL.

1.3 Durée du marché

Le présent marché est conclu pour une période **de deux (2) ans ferme** à compter de la date de notification.

Le marché sera ensuite **reconduit tacitement par période annuelle** dans la limite de **deux reconductions**, sauf dénonciation par le pouvoir adjudicateur, formalisée par courrier recommandé adressé au titulaire trois mois avant l'échéance de chaque période annuelle.

La durée du marché ne pourra excéder **quatre ans**.

Le titulaire du marché ne peut refuser la reconduction.

Dans tous les cas, les deux parties demeurent liées jusqu'à l'achèvement des obligations contractées pendant la période de validité du marché.

2. DÉFINITION ET OBLIGATIONS DES PARTIES CONTRACTANTES

2.1 Niveau de prestation requis

Les revêtements muraux des bâtiments listés dans le tableau ci-dessus sont les suivants : béton, briques vernies, fer pour les portails, pierre de taille, tôle acier, vitres.

Pour l'ensemble des revêtements muraux listés ci-dessus, il sera attendu à minima, des procédés techniques adaptés de type :

- Hydro Gommage basse pression, sablage, décapage écologique... ;

Service des Achats – DAFA – 1 C avenue des Frères Lumière CS 78 242 - 69372 LYON cedex 08
achats@univ-lyon3.fr

- Procédé chimique biodégradable adapté ;
- Recouvrement après isolation et fixation graffitis ;
- Nettoyage chantier ;
- Et autres.

Les personnels d'entretien du prestataire pourront intervenir sur le nettoyage des façades extérieures des différents sites de l'Université Jean Moulin Lyon 3 à tout moment pour les parties visibles et sur demande auprès de la DIL pour des rideaux métalliques ou autres éléments à manoeuvrer.

Pour les interventions sur les façades intérieures à la demande de la DIL, l'Université Jean Moulin Lyon 3 est ouverte du lundi au vendredi de 7h30 à 21h00 et le samedi de 7h30 à 17h00.

Il est attendu du titulaire un nettoyage complet du chantier après l'enlèvement des graffitis et des affiches sauvages (ramassage au sol des débris, remise en peinture/vernis et nettoyage des supports...)

2.2 Délais d'intervention

Les délais d'intervention sur demandes devront être inférieurs à 48h.

En cas de signalements impératifs (discriminations, insultes...), l'intervention devra s'effectuer sous 3h.

À titre informatif, le calendrier comporte deux fermetures officielles : (Ceci n'empêchant pas des demandes de la part des agents logés en astreinte et des interventions du prestataire)

- Les congés de Noël (fin décembre) environ 12 jours ;
- La fermeture estivale (sur la période de juillet et août).

2.3 Suivi des prestations et comité d'exploitation

Le titulaire met à disposition du pouvoir adjudicateur un dispositif de suivi administratif et technique des interventions : soit un espace client en ligne, soit une solution équivalente (transmission de fichiers Excel récapitulatifs, cloud, ...).

Ce dispositif a pour objet d'assurer une visibilité sur l'exécution des prestations, sans constituer une prestation spécifique indépendante. Il devra permettre, a minima :

- Des reporting synthétiques mensuels et annuels des interventions réalisées (localisation, date, nature et durée d'intervention, surfaces traitées en m², nature des surfaces traitées, type d'interventions (passage hebdomadaire, sur signalement ou en prestation urgente)) ;
- La mise à disposition d'un état annuel des dépenses par site ;
- Les photos des interventions, hebdomadairement.

Un COMEX (comité d'exploitation) sera organisé par le titulaire, dans les locaux de l'université, annuellement, pour effectuer un bilan de l'exécution de cet accord-cadre et les pistes d'amélioration tant sur les aspects financiers, techniques qu'administratifs.

À cette occasion, le titulaire communiquera la synthèse des rapports par site.

2.4 Clause environnementale

Dans une volonté de protection de l'environnement, le marché comprendra une clause environnementale comme condition d'exécution.

2.4.1 En application de la circulaire n° 6425-SG du 21 novembre 2023 relative à l'engagement pour la transformation écologique de l'État, **il est exigé des titulaires** soumis à l'article L. 229-25 du code de l'environnement, **de communiquer à l'acheteur leur BEGES** et le plan de transition associé dans un délai maximum de 2 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'acheteur, au plus tard 2 jours 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.

2.4.2 Le titulaire sera tenu d'utiliser **des produits biodégradables**, répondant à la norme NF EN ISO 7827 de mars 2013 relative à l'évaluation de la biodégradabilité aérobie "facile", "ultime" des composés organiques en milieu aqueux.

Afin de justifier le respect de ces exigences, le candidat communiquera les **fiches techniques** de chacun des produits utilisés.

2.4.3 L'exécution des prestations objet du marché impliquera par ailleurs des déplacements. Afin de limiter la consommation d'énergie et de ressources ainsi que les émissions de gaz à effet de serre, et en application de l'article L. 2112-2 du Code de la Commande Publique, il est demandé au titulaire :

- D'utiliser des véhicules à motorisation peu polluante pour l'exécution des prestations : le titulaire démontrera par tout moyen l'existence d'une politique de gestion écoresponsable de sa flotte de véhicules afin d'identifier les véhicules vieillissants et étudier leur remplacement pour bénéficier des motorisations les moins polluantes.
- De former le personnel intervenant dans le cadre de l'exécution des prestations aux exigences environnementales, notamment à l'écoconduite et à la gestion des déchets, afin de réduire les émissions de gaz à effet de serre. Le titulaire démontrera par tout moyen l'existence d'une politique de formation prenant en compte ces enjeux.

2.4.4 La valorisation ou l'élimination des déchets créés lors de l'exécution des prestations est de la responsabilité du titulaire pendant la durée du marché.

Le titulaire veille à ce que soient effectuées les opérations de collecte, transport, entreposage, tris éventuels, traitement et évacuation des déchets créés par les prestations objet de l'accord-cadre vers les sites susceptibles de les recevoir, conformément à la réglementation en vigueur.

Il est attendu que le candidat transmette les informations et justificatifs afférents dans son offre. Par ailleurs, l'acheteur est en droit de demander, en cours d'exécution du marché, les justificatifs correspondants.

En cas de non-respect de ces normes environnementales, et après une mise en demeure restée infructueuse, l'acheteur se réserve le droit d'appliquer les pénalités prévues à **l'article 4 du présent CCAP**.

2.5 Lutte contre les discriminations

L'Université Jean Moulin Lyon 3 est fermement engagée dans la lutte contre toutes les formes de discriminations, notamment les violences sexistes et sexuelles, le racisme, les discriminations fondées sur l'orientation sexuelle, le validisme, ainsi que tout propos discriminatoire ou excluant.

Cette politique s'inscrit dans une démarche globale de respect des droits fondamentaux de chaque individu et vise à garantir un environnement de travail inclusif, respectueux et égalitaire. En vertu de la loi n° 2026-828 du 6 août 2026 pour la liberté de choisir son avenir professionnel, ainsi que de la loi n° 2022-1298 du 18 novembre 2022 relative à la prévention des violences sexistes et sexuelles (VSS) dans la fonction publique, l'Université Lyon 3 rappelle l'obligation pour les entreprises partenaires de respecter ces principes et de veiller à la conformité de leurs pratiques avec la législation en vigueur.

À ce titre, l'entreprise titulaire du marché de fourniture et de services s'engage à respecter scrupuleusement ces dispositions, en mettant en place toutes les mesures nécessaires pour prévenir et lutter contre toute forme de violence, de discrimination ou de harcèlement au sein de ses équipes, ainsi que sur les lieux d'intervention de ses clients. Elle devra également veiller à sensibiliser et former ses collaborateurs sur ces enjeux et à prendre toutes les mesures appropriées en cas de situation préoccupante, garantissant ainsi la sécurité et le bien-être de tous les salariés.

2.6 Clause de réexamen

En application de l'article L. 2194-1 du code de la commande publique, le présent marché pourra être modifié sans nouvelle procédure de mise en concurrence lorsque :

- Les modifications ont été prévues dans les documents contractuels initiaux ;
- Reprise de l'exécution du marché par un mandataire qualifié d'acheteur ;
- L'évolution de la réglementation ;
- Lorsque la modification est rendue nécessaire par des circonstances qu'un acheteur diligent ne pouvait pas prévoir (cf. article R. 2194-5 du code de la commande publique) ;
- Les modifications sont rendues nécessaires par des circonstances imprévues ;
- Un nouveau titulaire se substitue au titulaire initial du marché ;
- Les modifications ne sont pas substantielles ;

- Les modifications sont de faible montant ;
- Transfert du marché à une nouvelle entité juridique dans le cas d'une création d'un nouvel établissement ;
- Prolongation du terme du marché dans les cas restreints d'un aléa imprévisible au moment du lancement de la procédure de type : aléa dans la procédure de relance du marché suivant, adhésion à un groupement d'achat à des dates différentes de l'échéance initiale...

De telles modifications ne peuvent changer la nature globale du marché, qu'elles soient apportées par voie conventionnelle ou unilatéralement par l'acheteur dans le cas d'un contrat administratif.

Ces modifications feront l'objet d'un écrit qui, en fonction de la modification envisagée, prendra la forme appropriée : bon de commande, avenant, décision de poursuivre, ordre de service, etc.

3. PRIX

3.1 Fixation prix

L'offre de prix est établie sur la base des conditions économiques en vigueur au mois **m0**, soit le mois de **mai 2026**, correspondant au mois de remise des offres.

Les prix sont **mixtes** et sont ceux figurant aux annexes 2 « DPGF » et 3 « BPU » de l'acte d'engagement qui sera remise par l'entreprise à l'appui de son offre.

Les prix sont réputés complets et doivent comprendre :

- Les frais inhérents à la réalisation complète des prestations demandées ;
- Les frais de main d'œuvre, secrétariat et missions (restauration, hébergement, documentation, etc.) ;
- Les frais d'assurance (y compris en responsabilité légale personnelle), les charges fiscales, parafiscales et toute autre charge qui frappe obligatoirement les prestations.

Le titulaire certifie que les prix contenus dans son offre n'excèdent pas ceux de son barème pratiqué à l'égard de l'ensemble de sa clientèle.

3.2 Modalités de variation des prix

Les prix de règlement sont **révisés annuellement**, à la date d'anniversaire du marché, par l'application d'un coefficient Cn, calculé par la formule suivante :

$$Cn = 0.15 + 0.85 \times (In/Io)$$

Selon les dispositions suivantes :

Cn : coefficient de révision,

Io : valeur de l'index de référence au mois de mai de l'année n-1 (mois de remise des offres pour la première reconduction, puis le mois de juillet de l'année n-1 pour les reconductions suivantes) ;

In : valeur de l'index de référence au mois précédant le mois de la date anniversaire du marché (le mois de juillet), soit le mois **de juin** de l'année n,

L'indice de référence I, publiés au Moniteur des Travaux publics ou par l'INSEE, est le suivant : **indices des prix de production des services français au entreprises françaises (BtoB)- CPF 81.21 – Nettoyage courant, marché public – Identifiant 010766785.**

Au cas où l'un de ces indices cesserait d'être publié, un nouvel indice serait choisi d'un commun accord.

Ces indices sont régulièrement publiés au Bulletin Officiel de la Concurrence, de la Consommation et de la Répression des Fraudes (BOCCRF).

4. PÉNALITÉS

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, les pénalités ne sont pas plafonnées et ne font l'objet d'aucune exonération.

Le cas échéant, le titulaire s'oblige à déduire de ces facturations le montant des pénalités qui lui est signifié par lettre recommandée avec accusé de réception. En cas de non prise en compte par le titulaire, le service facturier, sur information de la DIL, effectue la réduction de prix correspondante lors de la facturation suivante.

4.1 Pénalités de retard

Les pénalités s'entendent par jour calendrier.

Ainsi, les samedis, dimanches et jours fériés ou chômés ne sont pas déduits pour le calcul des pénalités.

Les pénalités sont encourues du simple fait de la constatation du retard ou de la défaillance.

Pénalités de retard pour interventions urgentes sur signalement de la DIL (cf. article 2.2 du CCAP)

Ces pénalités concernent le dépassement des délais d'intervention suite à un tag, affichette, ou autre, revêtant un caractère discriminatoire, insultant.

Le calcul des pénalités démarrera à l'issue du délai d'intervention admis, correspondant à trois heures décomptées à partir de la demande d'intervention formulée par l'Université Jean Moulin Lyon3, par téléphone et confirmée par courriel.

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-FCS, les pénalités ci-dessous seront appliquées :

	TEMPS ADMIS	NON-RESPECT DU TEMPS ADMIS : ABSENCE D'INTERVENTION SOUS 4H À COMPTER DU SIGNALEMENT DE LA DIL	NON-RESPECT DU TEMPS ADMIS > 24H
PÉNALITÉ	Intervention sous 3h	Forfait de 50 €	Forfait de 50 € / jour de retard

4.2 Pénalités pour non-déclaration ou non-agrément de sous-traitance

Concernant les pénalités pour non déclaration ou non agrément de sous-traitance ou pour renseignements inexacts à l'appui de la demande d'acceptation et d'agrément d'une sous-traitance, l'Université appliquera de plein droit une pénalité **forfaitaire de 1 000 € (mille euros)**.

4.3 Pénalités pour non-respect de la clause d'exécution environnementale

En cas de non-respect de ses obligations en matière environnementale (cf. article 2.4 du présent CCAP), le titulaire encourt une pénalité de **100 € (cent euros)** par constatation. En cas de retard de transmission des justificatifs dans le délai précisé par l'acheteur dans sa demande, une pénalité de 20 € par jour calendrier de retard sera appliquée.

5. RÉSILIATION

Les dispositions du chapitre 7 du CCAG-FCS s'appliquent.

L'Université Jean Moulin Lyon 3 se réserve le droit de résilier sans indemnités, en partie ou en totalité, le présent marché en cas de manquements répétés du titulaire aux obligations dudit marché : retards dans les interventions, non-respect du taux de remise sur son tarif public, non application des tarifs contractuels auquel le candidat s'est engagé dans son offre, non-respect du délai maximal de livraison, etc.

En application de l'article 41 du CCAG-FCS, ces manquements seront notifiés par une mise en demeure envoyée par lettre recommandée au titulaire du marché. La défaillance du titulaire sera avérée à l'issue de l'envoi de la 2ème lettre recommandée.

Dans l'hypothèse où le titulaire disparaîtrait par fusion avec une autre société, il est précisé que la mise en œuvre de la clause de réexamen prévue à la présente lettre de consultation est subordonnée à la réception par l'acheteur de l'acte portant la décision de fusion et de la justification de son enregistrement légal.

L'Université, dans ce cas, se réserve le droit de résilier le marché en cas de non production desdits documents ou en cas de non acceptation du nouveau titulaire du marché suite à cette absorption.

À défaut, l'Université Jean Moulin Lyon 3 se réserve le droit de résilier le marché dans le cas d'évènements extérieurs à celui-ci, en application de l'article 39 du CCAG-FCS.

L'Université Jean Moulin Lyon 3 se réserve le droit de résilier sans indemnités le présent marché en cas de modification significative de la réglementation sur les marchés publics ou en cas de modification de l'organisation administrative et financière de l'établissement ou d'une structure associée.

En cas de résiliation pour motif d'intérêt général par le pouvoir adjudicateur, le titulaire percevra à titre d'indemnisation une somme forfaitaire calculée en appliquant au montant initial hors TVA, diminué du montant hors TVA non révisé des prestations admises, un pourcentage égal à 5 %.

Conformément à l'article 45 du CCAG-FCS, le pouvoir adjudicateur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévus 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.

En outre, le marché sera résilié aux torts exclusifs du titulaire du marché, en cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés à l'article R. 2143-3 du code de la commande publique ou du refus de produire les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail : ces pièces sont à produire tous les six mois et sont déposées par le titulaire sur la plateforme en ligne mise à disposition, gratuitement, par l'Université Jean Moulin Lyon 3, à l'adresse suivante : <https://www.e-attestations.com>

6. MODALITÉS DE RÉGLEMENT

6.1 Facturation électronique

L'ordonnance n° 2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique instaure une obligation de dématérialisation des factures reçues et émises par l'ensemble de la sphère publique.

Le titulaire ainsi que les sous-traitants transmettent leurs factures sous forme électronique en utilisant une solution mutualisée, mise à disposition par l'Etat.

Cette solution s'intitule **CHORUS PRO**. Celle-ci permettra le dépôt, la réception, la transmission des factures électroniques et leur suivi, et sera mise gratuitement à la disposition des fournisseurs.

En cas de changement des coordonnées bancaires du titulaire, le Service des Achats doit être prévenu immédiatement par courrier signé d'une personne habilitée à signer le marché.

Ainsi, le règlement est effectué sur présentation d'une facture électronique, adressée après réception des prestations, qui doit permettre une identification précise des prestations réalisées.

Les demandes de paiement seront établies en un original et une copie portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- Le nom ou la raison sociale du créancier ;
- Le cas échéant, la référence d'inscription au répertoire du commerce ou des métiers ;
- Le cas échéant, le numéro de SIREN ou de SIRET ;
- Le numéro du compte bancaire ou postal ;
- Le numéro de TVA intracommunautaire ;
- Le numéro du marché **UJM 2026-31** ;
- Le numéro de bon de commande ;
- Le nom et l'adresse du service destinataire des prestations ;
- La désignation en clair des produits concernés et leurs numéros de série s'ils existent ;
- La quantité des produits ;

Service des Achats – DAFA – 1 C avenue des Frères Lumière CS 78 242 - 69372 LYON cedex 08
achats@univ-lyon3.fr

- La désignation de l'organisme débiteur ;
- Les prix unitaires HT figurant au BPU contractuel ;
- Les montants et taux de TVA légalement applicables ;
- Tout rabais, remise, ristourne ou escompte acquis et chiffrable lors du marché et directement au marché ;
- Le montant total TTC des prestations livrées ou exécutées ;
- Le cas échéant, le montant du règlement hors TVA, résultant de l'application de la clause de variation des prix, avec justifications à l'appui ;
- La date de facturation.

Les factures seront établies trimestriellement à terme échu.

(*) Pour les fournisseurs étrangers membres de l'Union Européenne, les factures seront libellées HT avec mention du numéro de TVA intracommunautaire.

Il est procédé au règlement du titulaire en fin de chaque phase, après la restitution de l'intégralité de la prestation, c'est-à-dire après remise des documents validés et la réunion de présentation de ladite phase.

Le titulaire pourra cependant présenter une facture intermédiaire en cas d'interruption prolongée de la réalisation d'une phase.

L'absence d'une des mentions obligatoires et plus particulièrement la référence du marché entraîne le renvoi de la facture par lettre recommandée avec accusé de réception, et suspend le délai de paiement jusqu'à réception d'une nouvelle facture conforme aux prescriptions ci-dessus énoncées.

Cette seconde facture devra porter la date réelle de son émission et non la date de la facture initiale, et devra être transmise dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de réception de la facture initiale renvoyée par l'Université.

Si l'Université constate que le titulaire n'a pas respecté ce délai, le titulaire encourt, après mise en demeure préalable, une pénalité forfaitaire de 15 euros par jour de retard.

Il ne peut être facturé que les quantités livrées. Le mode de règlement est le virement administratif.

NB : Dans le cadre de la politique de dématérialisation des factures mise en place par le pouvoir adjudicateur, les demandes de paiement du titulaire devront obligatoirement, pour permettre la mise en paiement des sommes dues au titulaire, comporter **la référence du numéro de bon de commande**.

Le titulaire ne saurait se prévaloir de retard de paiement s'il ne respecte pas cette obligation.

Pour toute question relative à la facturation, voici les coordonnées du Service facturier, Agence comptable de l'Université :

Université Jean Moulin Lyon 3
Agence comptable
Service Facturier
 1C avenue des Frères Lumière
 CS 78242
 69372 LYON cedex 08
ac.service.facturier.depenses@univ-lyon3.fr

6.2 Délai de paiement et intérêts moratoires

Les sommes dues seront réglées dans les 30 jours suivant la date de réception de la facture, sous réserve de la conformité de la facture aux dispositions énoncées ci-dessus et à la réalisation de la prestation.

Le règlement est effectué par virement au compte ouvert au nom du titulaire à partir de son RIB ou RIP original.

Le délai maximum de paiement ne peut être supérieur à 30 jours. En cas de dépassement de ce délai contractuel, le taux des intérêts moratoires applicable est le taux BCE en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé à courir, augmenté de huit points.

Par ailleurs, une indemnité forfaitaire de quarante euros (40 €) sera due de plein droit et sans autre formalité, c'est-à-dire sans que le bénéficiaire soit tenu de la demander, à compter du jour suivant l'expiration du délai de paiement.

Service des Achats – DAFA – 1 C avenue des Frères Lumière CS 78 242 - 69372 LYON cedex 08
achats@univ-lyon3.fr

7. LITIGES

Les litiges éventuels seront réglés en application du droit français. En cas de litige, seul le Tribunal Administratif de Lyon est compétent en la matière si le règlement à l'amiable du différend n'aboutit pas.

8. DÉROGATIONS

Article 1.2 du CCAG-FCS	Absence de mention d'une dérogation
Article 9.2 du CCAG-FCS	Délai de justification de souscription aux assurances obligatoires
Article 14.1 du CCAG-FCS	Montant des pénalités de retard
Article 14.1.3 du CCAG-FCS	Plafonnement des pénalités

Par dérogation à l'article 1.2 dernier alinéa du CCAG-FCS, l'absence de mention d'une dérogation dans cette liste récapitulative ne fait pas obstacle à son caractère pleinement applicable.