



12, place du Panthéon - 75231 Paris cedex 05

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

CCAP N°2026-026

MARCHÉ PUBLIC DE SERVICES

Accord-cadre mono-attributaire à bons de commande passé selon une procédure adaptée, en application des articles L. 2123-1, L. 2125-1 (1°), R. 2123-1, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

OBJET DU MARCHÉ OU DE L'ACCORD CADRE

PRESTATIONS DE RELIURE, RESTAURATION ET FINITION DE DOCUMENTS POUR L'UNIVERSITE PARIS-PANTHEON-ASSAS

Le présent C.C.A.P. comporte 15 feuillets numérotés de 1 à 15.

Table des matières

1.	OBJET DU MARCHE OU DE L'ACCORD-CADRE	3
2.	NATURE DU MARCHE OU DE L'ACCORD-CADRE	3
3.	DUREE DU MARCHE OU DE L'ACCORD-CADRE	3
4.	CLAUDE DE REEXAMEN ET PRESTATIONS SIMILAIRES	4
5.	EXCEPTION AU PRINCIPE D'EXCLUSIVITE	4
6.	PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE OU DE L'ACCORD-CADRE	4
7.	OBLIGATIONS D'INFORMATION, DE CONSEIL ET DE RESULTAT	5
8.	PRESTATIONS ET MODALITES D'EXECUTION	6
8.1	Mesures sanitaires	6
8.2	Bons de commande et éventuels devis	6
8.3	Conditionnement, enlèvement et livraison des documents	6
8.4	Délais d'exécution	6
8.5	Performance environnementale de l'offre et développement durable	7
8.6	Suivi des consommations	7
8.7	Réunion de cadrage et réunions éventuelles de suivi	7
9.	OPERATIONS DE VERIFICATION, REPRISE ET ADMISSION	7
10.	PRIX ET MODALITES DE REGLEMENT	8
10.1.	Contenu des prix	8
10.2.	Nature des prix	8
10.3.	Révision des prix	8
10.4.	Clause butoir et de sauvegarde	9
10.5.	Modalités de règlement des factures	9
10.6.	Délai de paiement et intérêts moratoires	10
10.7.	Règlement par virement administratif	10
11.	PENALITES	10
12.	RESILIATION DU MARCHE OU DE L'ACCORD-CADRE	11
13.	EXECUTION DE LA PRESTATION AUX DEPENS DU TITULAIRE	11
14.	LANGUE ET MONNAIE	12
15.	DIFFERENDS ET LITIGES	12
16.	SOUS-TRAITANCE	12
17.	ASSURANCE	12
18.	RESPONSABILITE DU TITULAIRE ET CONFLITS D'INTERETS	12
19.	MODIFICATION STATUTAIRE	13
20.	CONFIDENTIALITE SECURITE ET PROTECTION DES DONNEES	13
21.	CESSION DU MARCHE	14
22.	INTERLOCUTEURS	14
22.1.	Interlocuteurs du Titulaire	14
22.2.	Interlocuteurs de l'université et liste indicative des centres	14
23.	DEROGATIONS AU CCAG/FCS	15

1. OBJET DU MARCHE OU DE L'ACCORD-CADRE

Le présent marché a pour objet de réaliser à la demande, les prestations de reliure, restauration et finition de documents (ouvrages, périodiques, procès-verbaux, etc.) pour l'université Paris-Panthéon-Assas. Le descriptif des prestations figure dans le cahier des clauses techniques particulières CCTP2026-026

Il s'agit d'effectuer des prestations de reliure complète, conservation cousue, reliure collée, débrochage et rebrochage pour insertion de pages ou fascicules, emboîtement, réemboîtement, réparation soignée de papiers, reliure traditionnelle et restauration pour le traitement des corps d'ouvrages, livres, feuilles collées, mobiles, cahiers cousus et périodiques en fascicules ou déjà reliés, composant les collections et archives de l'ensemble des services de l'université, notamment les services scolarités et les bibliothèques.

Les prestations visent à conférer aux documents une parfaite ouverture à plat et une solidité accrue pour un usage intensif (consultations et manipulations fréquentes en salle de lecture, usage de reprographie partielle impliquant une totale ouverture à plat, prêt à domicile, etc.). La durée de vie des documents traités est estimée à dix ans pour la reliure mécanisée et est illimitée pour la reliure traditionnelle, dans des conditions d'usage normal.

Le présent marché exclut les reliures de périodiques qui seraient acquises auprès de l'éditeur (Lexis Nexis, Editions législatives, etc.), la restauration d'ouvrages antérieurs à 1830, les travaux spéciaux tels qu'entoilage de cartes, montage de planches gravées, reliure d'ouvrages du XXème siècle à caractère bibliophilique. De même, pour les éditions Panthéon-Assas, à l'occasion de la publication de Mélanges offerts à des professeurs émérites ou de recueils de textes, un exemplaire relié en cuir présenté dans un coffret peut être réalisé. Cette prestation ne fait pas l'objet du présent marché.

Les prestations principales s'exécutent dans les locaux du titulaire. En revanche, la collecte et la livraison des documents s'effectuent dans les locaux de l'université. Le titulaire est tenu d'enlever et de livrer les documents sur chacun des sites de l'université, à l'adresse indiquée sur le bon de commande. Les sites sont susceptibles d'évoluer en fonction des changements d'implantation des locaux de l'université Paris-Panthéon-Assas. Les sites sont répartis sur Paris et Melun. La liste des sites figure à l'article 22.2 du présent CCAP.

2. NATURE DU MARCHE OU DE L'ACCORD-CADRE

Le présent marché est un accord-cadre mono-attributaire fixant tous les termes du marché. Il est constitué d'un lot unique. Il s'exécute sur la base de prix unitaires, au moyen de bons de commande émis au fur et à mesure des besoins, sans minimum, ni maximum.

La nature imprévisible des besoins, tant en volume qu'en fréquence, ne permet pas d'apprécier le montant global de l'accord-cadre sur sa durée totale. Cependant, sur la base des consommations de l'année antérieure, à titre purement indicatif, le montant du marché peut être estimé sur sa durée globale de 4 ans à **100 000 € HT**. Cette information n'est pas de nature à engager l'université. Elle ne saurait être opposable si la prévision n'était pas réalisée.

Le montant maximum de l'accord-cadre sur sa durée globale est limité à **200 000 € HT**.

3. DUREE DU MARCHE OU DE L'ACCORD-CADRE

Le marché est conclu pour une durée initiale d'un an, à compter de la date de notification. Il est reconductible **tacitement trois (3) fois, sans pouvoir excéder une durée de quatre (4) ans**.

A l'échéance de cette durée globale de quatre ans, l'université se réserve la possibilité de poursuivre les prestations de plusieurs mois à une année supplémentaire. Le cas échéant, cette décision sera notifiée au titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception.

Il peut être mis fin aux lots du présent accord-cadre à l'expiration de chaque période par l'acheteur, qui informera le titulaire de sa décision 3 mois au moins avant la fin de la période en cours, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché.

Par conséquent, après expiration du marché, les deux parties restent tenues d'honorer les obligations contractées pendant le marché.

La date de prise d'effet du marché constitue la date de référence pour sa reconduction, ainsi que pour la révision annuelle des prix.

4. CLAUSE DE REEXAMEN ET PRESTATIONS SIMILAIRES

Conformément à l'article R. 2122-7 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de conclure avec le titulaire du présent accord-cadre un marché négocié sans publicité ni mise en concurrence préalables ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles du présent accord-cadre, dans les conditions prévues par cet article.

Des prestations pourront être ajoutées ou supprimées à l'initiative exclusive de l'Université, notamment dans le cas où un événement présenterait des spécificités imprévues ou dans le cas d'une cession de bâtiment.

Le titulaire est tenu d'accepter l'évolution des ouvrages, documents, locaux et bâtiments, des conditions de fonctionnement de l'Université, les modifications imposées par la réglementation ou tout événement imprévu, en cours d'exécution du marché. Ces modifications feront l'objet d'un avenant, d'un bon de commande, d'un courrier recommandé ou d'un simple courriel. Le cas échéant, le prix relatif aux prestations ajoutées devra être fixé en cohérence avec celui des autres prestations. Dans tous les cas, aucune indemnité ne sera versée au titulaire, notamment en cas de diminution du volume des prestations et donc du montant du marché.

Par ailleurs, en application des dispositions prévues à l'article R2122-7 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de recourir à la procédure de marché public négocié avec le titulaire, sans publicité préalable et sans mise en concurrence, pour la réalisation de prestations similaires.

5. EXCEPTION AU PRINCIPE D'EXCLUSIVITE

L'université se réserve la possibilité de recourir à un prestataire tiers pour accomplir des prestations :

- sans limitation de montant, en cas d'incapacité du titulaire de répondre au besoin ;
- dans la limite d'un montant cumulé de 10 000 euros HT de dépenses sur quatre ans, dans tout autre cas, pour répondre à des besoins occasionnels de faibles montants.

Dans l'ensemble de ces cas, aucune indemnité n'est versée au titulaire.

L'université peut également recourir à un prestataire tiers pour accomplir des prestations exclues de l'objet du marché (reliures de périodiques qui seraient obligatoirement acquises auprès de l'éditeur, restauration d'ouvrages antérieurs à 1830, travaux spéciaux tels qu'entoilage de cartes, montage de planches gravées, reliure d'ouvrages du XXème siècle à caractère bibliophilique, reliure pour les éditions Panthéon-Assas, etc.).

6. PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE OU DE L'ACCORD-CADRE

Le présent marché est composé des pièces énumérées ci-dessous, par ordre de priorité décroissant :

- l'acte d'engagement AE2026-026 et son annexe n°1 (prix, délais, interlocuteurs) ;
- le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP2026-026) ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP2026-026) ;
- les bons de commande ;
- les avenants, le cas échéant ;
- le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de Fournitures Courantes et de Services (CCAG/FCS) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 modifié ;
- l'ensemble des normes françaises et des spécifications techniques ou autres normes reconnues équivalentes en vigueur et leurs évolutions ;
- le mémoire technique du titulaire présentant :
 - Les moyens humains (organigramme, équipe dédiée à l'exécution des prestations, qualité des membres qui la composent, CV et coordonnées complètes, qualifications, attestations d'expérience, références relatives à des prestations équivalentes exécutées ou en cours d'exécution) ;
 - Le contenu de l'assistance fournie en cours d'exécution du marché, les modalités de communication avec l'université et coordonnées des interlocuteurs dédiés ;

- La méthodologie employée pour répondre aux besoins, garantir la qualité des prestations et le respect des délais (prise en compte des spécificités et compréhension des enjeux du marché, organisation mise en place, brochure détaillant les différentes étapes et techniques employées par type de prestations visées dans le CCTP - notamment reliure mécanisée, reliure traditionnelle, restauration, emboitage et réemboitage de documents de divers formats - accompagnée de la liste tarifaire correspondante affectée d'une remise éventuelle, étapes et points de vigilance du contrôle qualité, conditions délais et modalités de retour pour une reprise en cas d'anomalie constatée par l'université à la livraison ou ultérieurement) ;
- Les modalités de préparation, de conditionnement, d'enlèvement, de livraison des documents destinés à la reliure, pour des opérations classiques, urgentes, ponctuelles, et par train ou lot de documents ;
- Les moyens techniques affectés à la réalisation des prestations (nature et qualité des matériaux utilisés par type de prestations, fiches techniques, protocoles d'entretien, etc.) ;
- Le nuancier et les échantillons correspondants aux prestations décrites dans le CCTP ;
- La politique de développement durable en lien avec l'objet ou l'exécution du marché (respect des normes, organisation, procédés de fabrication ou de composition des fournitures et emballages utilisés, véhicules utilisés, éventuels labels ou certificats, etc.) ;
- La fourniture d'un devis détaillé chiffré - indiquant notamment les délais d'exécution, les modalités d'enlèvement et de livraison, les coordonnées des interlocuteurs - établi sur la base d'une commande fictive (CF2026-026) figurant dans le dossier de consultation des entreprises ;
- Les statistiques de consommations par services et modalités de facturation ;
- Les informations jugées utiles, présentées sous format A4 de manière synthétique.

Seuls les documents conservés dans les archives de l'université Paris-Panthéon-Assas font foi.

En cas d'incompatibilité ou de divergence d'interprétation entre les différentes pièces constitutives du marché, les pièces prévalent dans l'ordre où elles sont énumérées.

Le candidat accepte sans réserve les clauses du présent cahier des clauses administratives particulières.

Toute clause, portée dans l'offre du titulaire ou documentation quelconque 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.

7. OBLIGATIONS D'INFORMATION, DE CONSEIL ET DE RESULTAT

Le titulaire est soumis à une obligation de résultat, pendant toute la durée du marché, portant sur la réalisation des prestations conforme à la réglementation, aux pièces du marché, aux instructions de l'université, la qualité des fournitures, la continuité et la qualité du service et le respect des délais d'exécution fixés à l'annexe n°1 de l'acte d'engagement.

Le titulaire veille notamment à assurer la solidité de l'assemblage, la parfaite ouverture des documents, l'exacte conformité des matériaux, techniques, coloris et lettrages commandés, la lisibilité des contenus sans perte d'information et la préservation des supports.

Le titulaire s'engage également au titre d'une obligation d'information et de conseil, incluant assistance et accompagnement de l'interlocuteur dont les coordonnées figurent sur le bon de commande de l'université. Les informations et conseils argumentés sont transmis par téléphone et résumés par courriel au service de l'université à l'origine de la demande.

En cas de non-respect des obligations contractuelles, des pénalités pourront être appliquées, telles que définies à l'article 11 du présent cahier des clauses administratives particulières.

8. PRESTATIONS ET MODALITES D'EXECUTION

Le contenu et les modalités d'exécution des prestations sont présentées en détail aux articles 2.1 et 2.2 du CCTP2026-026. Elles sont précisées par le titulaire dans son mémoire technique.

8.1 Mesures sanitaires

Le titulaire s'engage à respecter les préconisations sanitaires pour la continuité des activités en période d'épidémie et les mesures sanitaires édictées par la loi et les règlements.

8.2 Bons de commande et éventuels devis

Le marché s'exécute par l'émission de bons de commande, au fur et à mesure des besoins de l'université, dans les conditions tarifaires fixées à l'annexe n°1 de l'acte d'engagement et à la liste tarifaire.

Si l'université en fait la demande, le titulaire établit un devis détaillé, dans le délai et aux prix unitaires indiqués à l'annexe n°1 de l'acte d'engagement. Le bon de commande vaut validation du devis.

Attention : les prestations réellement exécutées ne seront payées que sur présentation du bon de commande, et du devis le cas échéant, annexés à la facture. A défaut, la facture ne serait pas réglée.

8.3 Conditionnement, enlèvement et livraison des documents

Le titulaire se conforme aux prescriptions du CCAP, du CCTP, aux indications des services de l'université, ainsi qu'aux modalités présentées dans son mémoire technique.

Au choix de l'université et préalablement à l'enlèvement, le titulaire fournit au demandeur les éventuels matériels et accessoires nécessaires à la préparation des envois ou réalise avec le plus grand soin le conditionnement des documents. En cas de reprise pour corrections, le titulaire procède de la même manière.

L'enlèvement et la livraison des documents sont effectués par le titulaire impérativement aux heures d'ouverture de l'université - principalement entre 9H00 et 12H30 et entre 14H00 et 17H30 du lundi au vendredi - au lieu de livraison de l'entité, indiqué sur le bon de commande, à la date et à l'horaire précis convenus avec l'entité. Le titulaire doit se renseigner avant tout enlèvement ou livraison sur les conditions d'accès aux lieux de livraison.

Le titulaire délivre un bon d'enlèvement et de livraison récapitulant son identification, la référence et l'intitulé du marché, le numéro du bon de commande, la désignation du service destinataire, la quantité et la nature des prestations à accomplir et accomplies sur les documents enlevés, les dates d'enlèvement et de livraison.

Le titulaire livre l'ensemble des sites de l'université. Les lieux de livraison sont situés à Paris (75) et à Melun (77). La liste des sites est fixée à l'article 22.2 du présent CCAP. Chacun de ces sites est constitué d'entités émettant des bons de commande et devant être livrées individuellement.

Conformément à l'article 20 du CCAG/FCS, les risques afférents au transport et à la livraison des documents sont à la charge du titulaire.

8.4 Délais d'exécution

Le titulaire réalise les prestations commandées dans les délais fixés à l'annexe n°1 de l'acte d'engagement. Ces délais doivent être inférieurs ou égaux aux maximaux suivants :

- quinze (15) jours pour les commandes urgentes ;
- cinq (5) semaines pour les reliures mécanisées ou classiques, sauf demande de l'université ou contrainte technique particulière signalée et justifiée dès la commande par le titulaire. Les semaines de fermeture du service demandeur ne sont pas comptées dans ce délai ;
- six (6) semaines pour une restauration, sauf demande de l'université ou contrainte technique particulière signalée et justifiée dès la commande par le titulaire. Les semaines de fermeture du service demandeur ne sont pas comptées dans ce délai. L'université ferme quinze jours à Noël, une semaine à pâques et un mois en été.

En cas de non-respect des délais fixés par le titulaire lui-même, les pénalités prévues à l'article 11 du présent CCAP sont applicables.

8.5 Performance environnementale de l'offre et développement durable

Les prestations du présent marché doivent répondre aux exigences de gestion durable de l'environnement et aux normes en vigueur. Le mémoire technique complétée par le titulaire fournit tout renseignement relatif au développement durable, à l'économie circulaire et démontre la performance environnementale de l'offre.

Le titulaire assure l'enlèvement immédiat, l'évacuation en décharge et la destruction de tous les déchets éventuels qu'il génère dans le cadre de l'exécution du marché, dans le respect des normes et de la réglementation en vigueur durant toute la durée du marché. Les prix unitaires fixés sur l'annexe 1 de l'acte d'engagement comprennent également les prestations de récupération, transport, entreposage, tri et élimination ou valorisation des déchets.

Conformément à l'article 7 du CCAG/FCS, le titulaire veille à ce que les prestations qu'il effectue respectent les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de sécurité et de santé des personnes, et de préservation du voisinage. Le titulaire doit être en mesure d'en justifier, en cours d'exécution du marché, sur simple demande du pouvoir adjudicateur. En cas d'évolution de la législation sur la protection de l'environnement en cours d'exécution du marché, les modifications éventuelles, demandées par le pouvoir adjudicateur afin de se conformer aux règles nouvelles, donnent lieu à la signature d'un avenant par les parties au marché.

8.6 Suivi des consommations

Le titulaire expose dans son mémoire technique les statistiques et modalités de suivi des consommations pour chaque service de l'université.

8.7 Réunion de cadrage et réunions éventuelles de suivi

Dès la notification du marché, une réunion de cadrage sera programmée à l'université en vue du déploiement du marché. Si besoin, des réunions de suivi pourront être organisées au cours de l'exécution du marché. Toute réunion s'appuiera sur des documents de travail qui aideront à la réflexion et à la prise de décision. Toute réunion de travail doit être suivie par la transmission d'un compte-rendu dont l'élaboration incombe au titulaire, et ce, dans un délai d'un (1) jour ouvré suivant la réunion.

9. OPERATIONS DE VERIFICATION, REPRISE ET ADMISSION

Les opérations de vérification de la bonne exécution des prestations consistent en un contrôle quantitatif et qualitatif des prestations.

Les opérations de vérification et leur admission sont effectuées par le responsable du service à l'origine de la commande.

L'université dispose d'un délai de quinze (15) jours ouvrés, hors périodes de fermeture de l'université, pour procéder aux vérifications et notifier sa décision de réception, d'ajournement, de réception avec réfaction ou de rejet au titulaire.

Lors de la vérification des prestations, si des réserves sont émises par l'université, l'ajournement des prestations est prononcé et envoyé au titulaire par courriel ou par courrier. Le titulaire doit alors effectuer les corrections et livrer la prestation dans le délai de corrections indiqué à l'annexe n°1 de l'acte d'engagement. L'université dispose d'un délai de quinze (15 jours), hors périodes de fermeture de l'université, pour vérifier les corrections.

La réfaction, motivée, est prononcée si l'université estime que les prestations comportent des imperfections qui entraînent une réfaction des prix proportionnelle aux défauts constatés. La réfaction est notifiée au titulaire après présentation de ses observations.

Le rejet, total ou partiel, des prestations livrées est notifié au titulaire lorsque l'université ne peut pas admettre les prestations livrées en l'état. La décision de rejet est motivée et notifiée au titulaire après présentation de ses observations.

Le transfert de propriété des prestations se fait au moment de la notification de l'admission.

10. PRIX ET MODALITES DE REGLEMENT

L'unité monétaire pour l'exécution du marché est l'euro.

Les prix du marché sont établis hors taxes et figurent sur l'annexe n°1 à l'acte d'engagement.

10.1. Contenu des prix

Les prix sont réputés complets et comprennent toutes charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement les fournitures et prestations, notamment les frais afférents à l'exécution des prestations, au conditionnement, à l'enlèvement, à la livraison, au transport, aux matériels, à la main d'œuvre qualifiée, à l'assurance, aux frais généraux, ainsi que toute sujétion découlant des obligations contractuelles du titulaire, les marges pour risques et les marges bénéficiaires.

Par dérogation à l'article 21.4 du CCAG/FCS, il appartient au titulaire de se renseigner ou de prendre connaissance de la disposition des locaux préalablement au dépôt de son offre et d'intégrer le coût des éventuelles difficultés de manutention et de livraison afin de l'intégrer aux prix des prestations, à l'exclusion de toute demande de complément de prix en cours d'exécution du marché. Aucun frais supplémentaire de livraison ne peut être réclamé par le titulaire en cas de difficultés exceptionnelles de manutention.

10.2. Nature des prix

Les prestations sont traitées à prix unitaires hors taxes, appliqués aux quantités commandées et réellement exécutées, sur la base des prix renseignés par le titulaire à l'annexe n°1 de l'acte d'engagement, complétée par la liste tarifaire remise accompagnant la brochure de présentation des prestations.

Les prix unitaires comprennent notamment :

- le conditionnement, l'enlèvement, le transport et la livraison ;
- les moyens en personnel qualifié ;
- les moyens matériels et techniques en vue d'assurer l'ensemble des prestations ;
- l'accomplissement des prestations commandées et reprises éventuelles ;
- toutes les obligations découlant de l'accomplissement des prestations : information, conseil et assistance à l'université, établissement des documents de suivi, obligations relatives à la performance environnementale et tous frais annexes à la réalisation des prestations.

10.3. Révision des prix

Les prix sont fermes pendant la première année du marché. Au-delà de cette première année, les prix sont révisables annuellement, à la date anniversaire du marché, par référence aux tarifs pratiqués par le titulaire, dans la limite de la clause butoir et de sauvegarde.

Préalablement à la révision des prix, le titulaire devra présenter :

- l'annexe n°1 de l'acte d'engagement avec les prix unitaires hors taxes de chaque prestation devant faire l'objet d'un ajustement ;
- les tarifs remisés de la brochure devant être ajustés.

Dans les deux cas ces documents indiqueront le pourcentage de variation par rapport aux prix précédemment pratiqués. Pourcentage de variation = $100 \times (\text{valeur après ajustement} - \text{valeur initiale}) / \text{valeur initiale}$.

Le pourcentage de variation se calcule sur le montant total des prix unitaires du BPU, ainsi que sur le montant total des prix unitaires de la liste tarifaire.

L'annexe n°1 de l'acte d'engagement, ainsi que les tarifs remisés de la brochure, dont les prix unitaires auront été ajustés, devront être adressés **deux (2) mois avant la date anniversaire du marché**, par lettre recommandée avec accusé de réception à :

Université Paris-Panthéon-Assas
Service des marchés publics
12 place du Panthéon
75231 Paris Cedex 05

Les nouveaux tarifs deviennent contractuels **après validation par le pouvoir adjudicateur** prononcée dans le délai maximum d'un (1) mois à compter de leur date de réception. Le titulaire en est informé par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le pourcentage d'augmentation issu des prix révisés n'intervient que pour les prestations effectuées après application des nouveaux tarifs.

10.4. Clause butoir et de sauvegarde

La hausse du montant global des prix initiaux du marché est plafonnée à 3 % (trois pour cent). Par dérogation à l'article 33 du CCAG/FCS, l'université se réserve le droit de résilier le présent marché aux torts du titulaire, sans préavis et sans indemnité, si la hausse du montant global des prix initiaux du marché excède 3 % (trois pour cent). La date d'effet de cette résiliation sera celle du changement de tarif. La hausse sera calculée sur le total du BPU et sur le total de la liste tarifaire hors taxes. A l'inverse, aucun ajustement à la baisse n'est limité.

10.5. Modalités de règlement des factures

Le règlement des prestations, **s'effectue après service fait et admission des prestations**, sur présentation d'une facture correspondant aux prestations commandées et réellement exécutées, accompagnée du devis éventuel et du bon de commande. Si la documentation est absente ou mal renseignée, la facture sera rejetée.

En outre, chaque facture devra impérativement comporter les mentions suivantes, à défaut desquelles les factures ne seront pas payées et seront retournées au titulaire :

- l'identification complète du titulaire (noms et adresse, n° de son compte bancaire ou postal, tel qu'il est précisé dans l'acte d'engagement) ;
- la référence du marché: « **AOO 2026-026 RELIURE** » ;
- le nom et l'adresse du lieu d'exécution des prestations (Nom du site + adresse) ;
- le service pour lequel les prestations sont exécutées ;
- les dates et lieux d'exécution des prestations ;
- la référence de l'éventuel devis et du bon de commande ;
- le détail des prestations exécutées ;
- le montant détaillé des prestations HT ;
- le taux des taxes ;
- le montant total TTC ;
- la date d'établissement de la facture.

Le cas échéant, seront déduites les réfections et/ou pénalités prévues à l'article 11 du présent CCAP.

Facturation électronique

Conformément à l'ordonnance n° 2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique, les entreprises doivent transmettre leurs factures sous forme électronique (dématérialisée) par l'intermédiaire du portail Chorus Pro : <https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/utilisateur?execution=e1s1>.

L'ensemble des outils du déploiement sont accessibles sur le site collaboratif Communauté Chorus Pro : <https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr/>.

Les mentions exigées à l'article 1 du décret n°2016-1478 du 2 novembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique, doivent obligatoirement figurer dans la facture transmise par le portail Chorus Pro.

Adresse de facturation et coordonnées de la Direction des affaires financières :

L'adresse de facturation est celle de la Direction des affaires financières.

Pour toute question relative aux factures, la personne à contacter est le Directeur des affaires financières, Monsieur Alain CORDIER :

Université Paris-Panthéon-Assas
Direction des affaires financières
12 place du Panthéon
75231 Paris Cedex 05

M. Alain CORDIER, Directeur des affaires financières

Courriel : alain.cordier@assas-universite.fr / Téléphone : 01 44 41 55 67

Les factures ne doivent en aucun cas être adressées à l'adresse d'exécution des prestations.

10.6. Délai de paiement et intérêts moratoires

Les sommes dues sont payées dans un délai de trente (30) jours à compter de la réception de la facture en bonne et due forme par le service financier.

Tout retard de paiement de l'université entraînera de droit le paiement d'intérêts moratoires au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points et le paiement de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de quarante (40) euros.

Les retards de paiement éventuels ne constituent pas une cause licite de suspension des obligations du titulaire. Tout refus d'exécution des prestations pour ce motif est susceptible d'entraîner la résiliation unilatérale, et sans indemnité, du marché par l'université aux torts exclusifs du titulaire.

10.7. Règlement par virement administratif

Le règlement est effectué par virement administratif au compte ouvert au nom du titulaire à partir de son RIB ou de son RIP original joint à l'acte d'engagement.

En cas de changement de domiciliation bancaire, un nouveau relevé d'identité bancaire ou postal sera adressé à la Direction des affaires financières. Il sera accompagné d'une lettre du titulaire notifiant que, désormais, toutes les factures devront être payées sur ce nouveau compte.

L'ordonnateur de la dépense est le Président de l'université Paris-Panthéon-Assas, 12 place du Panthéon 75231 PARIS CEDEX 05.

Le comptable assignataire chargé du paiement est Madame l'Agent comptable de l'université Paris-Panthéon-Assas, 12 place du Panthéon 75231 PARIS CEDEX 05.

11. PENALITES

Par dérogation à l'article 14 du CCAG/FCS, en cas de retard constaté dans l'exécution des prestations, de mauvaise exécution, ou d'absence d'exécution des prestations objet du présent marché, l'université se réserve le droit d'appliquer des pénalités selon les modalités suivantes :

- pénalité de cinquante (50) euros TTC, par jour ouvré de retard, en cas de non-respect d'un délai d'exécution figurant à l'annexe n°1 de l'acte d'engagement ;
- pénalité forfaitaire de cent (100) euros TTC par manquement, en cas de mauvaise exécution ou retard dans l'exécution de toute autre obligation découlant du marché, y compris relative à la performance environnementale.

Le point de départ du délai est déterminé, selon l'obligation concernée, par la date de prise d'effet du marché, l'émission du bon de commande, les dates et horaires de convocation, l'émission de toute demande formulée par tous moyens (courriel, appel confirmé par courriel, courrier postal, télécopie, etc.). Les sanctions s'appliquent dès le constat fait par l'université du retard, de la mauvaise exécution ou de l'inexécution des prestations.

L'application de ces retenues ne dispense en aucun cas le titulaire d'indemniser l'université du préjudice qu'elle aura effectivement subi.

Par dérogation à l'article 14 du CCAG/FCS, l'ensemble des pénalités est applicable de plein droit par simple constatation de l'existence de leur fait générateur, sans procédure contradictoire et sans mise en demeure préalables. Elles sont immédiatement déductibles de la facturation et sont sans préjudice à l'exercice par l'université de tout autre droit, y compris son droit de résiliation ou d'imputation au titulaire des coûts induits par sa négligence.

Par dérogation à l'article 14 du CCAG/FCS, le titulaire n'est pas exonéré des pénalités dont le montant total ne dépasserait pas 1 000 euros hors taxes pour l'ensemble du marché, et il n'est pas fait application du seuil limite des pénalités de retard de 10% du montant total hors taxes du marché ou du bon de commande, ni de la procédure contradictoire avec mise en demeure préalable.

Si ces pénalités restent sans effet, l'Université pourra résilier de plein droit le marché en application des articles 38 et suivants du CCAG/FCS. Par dérogation à l'article 41.2 du CCAG/FCS, la résiliation n'est pas obligatoirement précédée d'une mise en demeure, ni d'une procédure contradictoire.

12. RESILIATION DU MARCHE OU DE L'ACCORD-CADRE

Le marché pourra être résilié conformément aux articles 6, L2195-1 et suivants du code de la commande publique et aux articles 38 à 45 du CCAG/FCS.

Par dérogation à l'article 40 du CCAG/FCS, la résiliation non occasionnée par une faute du titulaire n'entraînera pas le versement d'indemnité à celui-ci, à l'exception des frais engagés strictement nécessaires à l'exécution du marché. Par dérogation à l'article 3.8.3 du CCAF/FCS, la résiliation demandée par le titulaire peut être refusée par l'université.

Il est précisé que l'inexactitude des renseignements fournis par le titulaire peut entraîner, par décision de l'université, la résiliation du marché aux frais et risques du titulaire.

En cas d'inobservation du marché par le titulaire, notamment de prestations non satisfaisantes, de délai non respecté, de défaut d'information, de non-respect des procédures, de défaut de remplacement d'un agent récusé, de faute grave, ou de manquements persistants (etc.), l'université pourra résilier le marché sans indemnité, en cours d'exécution et aux torts exclusifs du titulaire, par décision expresse prenant effet à réception du courrier recommandé avec accusé de réception.

Par dérogation à l'article 41.2 du CCAG/FCS, la résiliation ne sera pas systématiquement précédée d'une mise en demeure notifiée au titulaire, mais pourra être encourue par le simple signalement du manquement par écrit (courrier, courriel, télécopie), resté sans effet.

Dans les cas suivants, l'Université pourra résilier le marché aux torts du titulaire et sans aucune indemnité :

- en vertu de l'article L2141-12 du code de la commande publique, après signature du marché, si le titulaire est placé dans l'une des situations mentionnées aux articles L2141-1 et suivants du code de la commande publique, ayant pour effet de l'exclure d'un marché public ;
- refus du titulaire de produire le certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants aux impôts et taxes (impôt sur le revenu, sur les sociétés, TVA) délivré par l'administration fiscale dont relève le titulaire ;
- refus du titulaire de produire le certificat des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations dont dépend le titulaire ;
- refus du titulaire de produire tous les six mois les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5, ainsi que D.8222-8 du code du travail.

Conformément à l'article L. 8222-6 du code du travail, dans le cas où le titulaire ne s'acquitterait pas des formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 et L. 8221-5 du code du travail, le pouvoir adjudicateur le mettra en demeure de faire cesser sans délai sa situation irrégulière. Le titulaire apportera au pouvoir adjudicateur, dans un délai de deux mois, la preuve qu'il a mis fin à la situation délictuelle. A défaut, le marché sera résilié sans indemnité, au frais et risques du titulaire.

Après expiration ou résiliation du marché, les deux parties restent tenues d'honorer les obligations contractées pendant le marché.

La déclaration de faillite ou de mise en liquidation sans autorisation du tribunal à continuer l'exploitation de l'entreprise, résilie de plein droit le marché, sans indemnité.

Les retards de paiement éventuels ne constituent pas une cause licite de suspension des obligations du titulaire. Tout refus d'exécution des prestations pour ce motif est susceptible d'entraîner la résiliation unilatérale, et sans indemnité, du marché par l'Université aux torts exclusifs du titulaire.

13.EXECUTION DE LA PRESTATION AUX DEPENS DU TITULAIRE

En application de l'article 45 du CCAG/FCS, si le titulaire ne satisfaisait pas aux conditions du présent marché, soit en cas d'inexécution par le titulaire d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard, soit en cas de résiliation du marché prononcée aux torts du titulaire, les prestations pourraient être exécutées chez un autre exploitant aux frais, risques et périls du titulaire, sans que le titulaire ne puisse élever une réclamation sur le prix s'il était supérieur à celui soumissionné. Si au contraire, le prix obtenu était inférieur au prix soumissionné, l'Université bénéficierait de la différence.

14. LANGUE ET MONNAIE

Toute correspondance et tout document relatif à l'exécution du présent marché sont rédigés en langue française.

La monnaie de compte du marché est l'euro.

15. DIFFERENDS ET LITIGES

En cas de contestation sur la qualité ou la façon, l'Université se réserve la possibilité de recourir à une expertise. Les frais sont à la charge de la partie défaillante.

En cas de litige le droit français est seul applicable.

Les éventuels litiges qui surviendraient à l'occasion de l'exécution du présent marché seront réglés par le tribunal administratif de Paris.

Cependant, avant tout recours contentieux, l'Université se réserve la possibilité de recourir à l'un des modes alternatifs de règlement des différends en vue de rechercher une solution amiable au litige, conformément aux dispositions du code de la commande publique et de l'article 46 du CCAG/FCS.

Par dérogation à cet article, l'Université peut décider de ne pas recourir à un mode alternatif de règlement des différends préalablement à tout recours contentieux.

16. SOUS-TRAITANCE

Le titulaire a interdiction de sous-traiter les prestations principales du marché. Seules les prestations subsidiaires peuvent être sous-traitées, dans les conditions ci-dessous.

Le titulaire ne peut sous-traiter une partie des prestations dont il est chargé d'assurer l'exécution sans autorisation écrite de l'administration contractante, sous peine de résiliation du marché de plein droit, à ses torts exclusifs et sans indemnité. La désignation des sous-traitants en cours de marché fait l'objet d'un acte spécial accompagné des documents exigés par les articles R.2193-3, R.2193-4, R.2143-7 et s. du code de la commande publique (Extrait K-bis, attestation d'assurance, RIB, attestations URSSAF, fiscale). Les moyens humains et techniques mis en œuvre pour l'exécution des prestations sous-traitées sont également présentés.

Le titulaire s'engage à introduire dans les contrats de sous-traitance les clauses nécessaires au respect de la réglementation. En l'absence de communication du contrat de sous-traitance dans un délai quinze jours à compter de mise en demeure ou de la demande de l'université formulée par tous moyens, le titulaire encourt également la résiliation du marché de plein droit, à ses torts exclusifs et sans indemnité.

Le recours à la sous-traitance n'exonère pas le titulaire de ses obligations contractuelles. Les pénalités sont supportées par le titulaire.

17. ASSURANCE

Le titulaire devra justifier, au plus tard à la date de notification du marché et avant tout commencement d'exécution, d'une assurance garantissant sa responsabilité à l'égard des tiers et de la personne publique en cas d'accidents ou de dommages causés par les matériels, par la conduite des prestations ou les modalités de leur exécution, sous peine de résiliation du contrat aux torts exclusifs du titulaire, sans indemnité. La garantie devra être suffisante ; elle devra être illimitée pour les dommages corporels.

L'attestation d'assurance devra être adressée au Service marchés de l'Université.

18. RESPONSABILITE DU TITULAIRE ET CONFLITS D'INTERETS

Le titulaire ne peut, en cours d'exécution du marché, se prévaloir d'omissions ou d'imprécisions de l'acte d'engagement valant cahier des clauses particulières ou de l'annexe n°1 à l'acte d'engagement, pour se dégager du caractère définitif du prix du marché et solliciter une rémunération supplémentaire.

Le titulaire assume la direction et la responsabilité de l'exécution des prestations. En conséquence, il est le seul responsable des dommages que l'exécution des prestations peut causer directement ou indirectement, à son personnel, au personnel de l'université ou à des tiers, à ses biens, aux biens appartenant à l'université ou à des tiers. Le titulaire ne saurait dégager sa responsabilité de toute intervention extérieure dans l'exécution de la prestation sauf à apporter la preuve que le fait à l'origine du non-respect de ses engagements contractuels ne lui est pas imputable.

En cas de perte ou de détérioration des documents, le titulaire n'est pas autorisé à facturer la prestation. Il répare les dommages résultant directement et indirectement de cette perte ou détérioration (notamment il indemnise l'université du montant équivalent au prix neuf de l'article en euros TTC, ce prix étant établi par l'université par tous moyens : facture, devis, etc.).

Le titulaire est responsable de la bonne exécution des prestations objet du marché au titre d'une obligation de résultat. Les risques afférents au transport, à la livraison, à l'exécution des prestations sont à la charge du titulaire. Le titulaire prend toutes les mesures permettant d'assurer la sécurité de son personnel et des personnes présentes. Il informe l'université par écrit de tous les incidents ou anomalies constatées lors de l'exécution d'une prestation, dans un délai raisonnable.

Conformément à l'article 20 du CCAG/FCS, les risques afférents au conditionnement, au chargement, à l'arrimage, au déchargement, au transport, à la livraison et à l'installation des matériels, sont effectués sous la responsabilité du titulaire. Le stockage des matériels s'effectue sous la responsabilité du titulaire, pendant toute la durée du marché.

Pendant toute la durée du présent marché, dès qu'il en a connaissance et au plus tard à réception d'une demande du pouvoir adjudicateur, le titulaire s'engage à informer l'université de toute situation de conflit d'intérêt et le cas échéant à mettre tout en œuvre pour préserver les intérêts de l'université.

Les parties conviennent d'examiner au cas par cas en totale transparence et avec pragmatisme les éventuelles situations de conflit potentiel d'intérêts en s'attachant à mettre en œuvre les principes de déontologie de la profession concernée et le respect de l'intérêt public qui commande de ne pas accepter de missions pour un tiers qui reviendrait à remettre en cause les résultats de la prestation à l'élaboration de laquelle le titulaire aurait directement ou indirectement contribué.

19. MODIFICATION STATUTAIRE

Le titulaire du marché est tenu de notifier immédiatement à l'université Paris-Panthéon-Assas les modifications survenant au cours de l'exécution du marché, qui se rapportent :

- aux personnes ayant le pouvoir d'engager l'entreprise,
- à la forme de l'entreprise,
- à la raison sociale de l'entreprise ou à sa dénomination,
- à l'adresse du siège de l'entreprise,
- aux coordonnées et correspondants de l'entreprise (téléphone, télécopie, courriel)

20. CONFIDENTIALITE SECURITE ET PROTECTION DES DONNEES

Le titulaire et son personnel sont tenus sans limitation de durée, par une stricte obligation de secret et de discrétion concernant les informations de toute nature, écrites ou orales, relatives à l'activité, à l'organisation, au personnel de l'université et aux tiers en relations avec l'université, que l'exécution du présent marché l'amène à connaître.

Le titulaire est tenu au secret professionnel, sans limitation de durée, pour toutes les informations recueillies au cours de sa mission. Il lui est interdit de les communiquer à des tiers. Le titulaire reconnaît que toute divulgation lèse les intérêts de l'université et engagerait sa responsabilité. Le titulaire s'interdit d'utiliser les documents qui lui sont confiés à d'autres fins que celles qui sont prévues par le marché.

La sécurité et la protection des données personnelles sont garanties par le titulaire dans le cadre des prestations qu'il livre et exécute. Le titulaire s'engage également à garantir la sécurité des systèmes d'information.

Le titulaire sensibilise son personnel, intervenant dans le cadre des prestations, à ces obligations.

Les obligations du titulaire s'appliquent intégralement à ses sous-traitants et sous sa responsabilité. Le titulaire informe ses sous-traitants des obligations de confidentialité et des mesures de sécurité qui s'imposent à lui pour l'exécution du marché et s'assure du respect de ces obligations par ses sous-traitants.

Conformément au règlement (UE) 2016/679 relatif au règlement général sur la protection des données (RGPD) et à l'article 34 de la loi du 6 janvier 1978, le titulaire s'engage à ce que les données ne soient ni déformées, ni endommagées, ni communiquées à des personnes non autorisées ou non habilitées.

Cette sécurité se conçoit pour l'ensemble des processus relatifs à ces données, qu'il s'agisse de leur création, leur utilisation, leur sauvegarde, leur archivage ou leur destruction et concerne leur confidentialité, leur intégrité, leur authenticité et leur disponibilité. Le titulaire se réfère à l'ensemble des règles établies par le règlement européen 2016/679 et la CNIL en la matière.

Le titulaire atteste notamment que :

- toutes les mesures de sécurités techniques et organisationnelles sont mises en place pour protéger les données ;
- un Délégué à la protection des données (DPD/DPO) est ou sera nommé ;
- des procédures RGPD sont définies et documentées, en cas de violation ;
- il est en mesure de communiquer les fiches des traitements effectués dans le cadre de ce marché ;
- ses collaborateurs, prestataires, sous-traitants sont sensibilisés, formés au RGPD et en respectent les dispositions légales ;
- les données sont traitées uniquement au sein de l'Union Européenne ;
- toutes les mesures ont été prises pour respecter les exigences en matière de protection des données personnelles et de sécurité des systèmes d'information, stipulées dans le présent cahier des charges.

21.CESSION DU MARCHE

Le titulaire du marché a l'interdiction de céder le présent marché sans l'accord préalable de l'université. Cet accord fera l'objet d'un avenant de transfert. Faute de quoi, le marché pourra être résilié aux torts exclusifs du titulaire.

22.INTERLOCUTEURS

22.1. Interlocuteurs du Titulaire

Le titulaire indique les coordonnées des correspondants dans l'entreprise dédiés à l'université, tant pour le suivi administratif, commercial et contractuel du marché, que le suivi des factures, dans son mémoire technique et à l'annexe n°1 de l'acte d'engagement. Il précise également les coordonnées du responsable technique et des services en charge des prestations. Les prestations sont exécutées par des personnes nommément désignées et présentées dans le mémoire technique. Tous ces interlocuteurs devront être facilement joignables.

Le titulaire du marché doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que l'exécution de la prestation ne se trouve pas compromise par l'absence ou le départ d'une personne en charge de l'exécution de la prestation. En cas d'absence ou de défection, le titulaire s'engage à maintenir un niveau de qualification identique des personnes remplacées affectées à l'exécution de la prestation, sans que cela entraîne un coût supplémentaire pour l'université.

Pendant toute la durée du marché, l'université se réserve le droit d'obtenir du titulaire, à tout moment, qu'un membre de l'équipe affectée à l'exécution des prestations soit récusé. A ce titre, aucune indemnité ne sera due par l'université. Son remplacement par une personne compétente devra être effectif dans un délai de quarante-huit (48) heures suivant la décision motivée de récusation notifiée au titulaire. A défaut de proposition de remplaçant par le titulaire ou en cas de récusation des remplaçants par l'université, le marché pourra être résilié.

22.2. Interlocuteurs de l'université et liste indicative des centres

- Pour les renseignements techniques et le suivi d'exécution des prestations

Mme Sophie DAIX, directrice de la bibliothèque

Université Paris-Panthéon-Assas
Bibliothèque de l'université
92 rue d'Assas 75006 Paris
Téléphone : 01 44 41 57 80
Courriel : sophie.daix@assas-universite.fr

Mme Aurélie THOMAS, adjointe

Université Paris-Panthéon-Assas
Bibliothèque de l'université
92 rue d'Assas 75006 Paris
Téléphone : 01 44 41 59 19
Courriel : aurelie.thomas@assas-universite.fr

Ou le responsable à l'origine de la commande dont les coordonnées sont indiquées sur le bon de commande.

- Pour les renseignements relatifs aux factures

M. Alain CORDIER, Directeur des affaires financières

Université Paris-Panthéon-Assas

12 place du Panthéon 75231 Paris Cedex 05

Téléphone : 01 44 41 55 67

Courriel : alain.cordier@assas-universite.fr

- Pour les renseignements et le suivi administratif du marché

Savannah RODRIGUEZ, service des marchés

Université Paris-Panthéon-Assas

12, place du Panthéon 75231 Paris cedex 05

Téléphone : 01 44 41 55 39

Courriel : Savannah.RODRIGUEZ@assas-universite.fr

Liste indicative des centres de l'université Paris-Panthéon-Assas susceptibles d'être concernés

1. **Centre Panthéon**, 12 place du Panthéon, 75005 Paris
2. **Centres Assas**, 92 rue d'Assas, 75006 Paris
3. **Centre Vaugirard 1**, 391 rue de Vaugirard, 75015 Paris
4. **Centre Saint-Guillaume**, 28 rue Saint-Guillaume, 75007 Paris
5. **Centre Charcot**, 36 rue Charcot, 75013 Paris
6. **Centre Melun**, 19 rue du Château, 77000 Melun
7. **Centre Desgoffe**, 4 rue Blaise Desgoffe – 75006 Paris
8. **Centre Fossés-Saint-Jacques**, 26 rue des Fossés-Saint-Jacques, 75005 Paris
9. **Centre Guy-de-la-Brosse**, 1 rue Guy-de-la-Brosse, 75005 Paris
10. **Centre Sainte-Barbe**, 4 rue Valette, 75005 Paris
11. **Centre Saint-Jacques**, 158 rue Saint-Jacques, 75005 Paris
12. **Centre Ulm**, 1 rue d'Ulm, 75005 Paris
13. **Centre Val de Grâce**, 295 rue Saint-Jacques, 75005 Paris
14. **Centre Vavin**, 5-7 avenue Vavin, 75006 Paris
15. **Centre 87 NDC**, 87 rue Notre-Dame-des-Champs, 75006 Paris

Cette liste indicative est susceptible d'évoluer en fonction des implantations futures de l'université. Chacun de ces sites est constitué d'entités. Ces entités émettent des bons de commande et doivent être livrées individuellement.

23.DEROGATIONS AU CCAG/FCS

Par dérogation à l'article 1 du CCAG/FCS, le présent article ne récapitule pas la liste exhaustive des articles auxquels le CCAP déroge. Toutes les dispositions du présent CCAP sont susceptibles de déroger aux termes du CCAG/FCS du 30 mars 2021 modifié.

En cas de discordance entre les mentions du CCAG/FCS et celles du présent CCAP, les mentions du CCAP prévalent.