CONSULTATION N°26-SI489HTD
CONCEPTION, DEVELOPPEMENT ET MAINTENANCE D'UNE PLATEFORME INFORMATIQUE
MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

(CCAP)

28/10/2026

SOMMAIRE

Article 1. Identification du pouvoir adjudicateur 4

Article 2. Objet du marché 4

2. 1. Présentation de l'étude PRE-VISIT 4

2. 2. Présentation du besoin 4

2. 3. Liste des sites concernés 4

2. 4. Clause de réexamen 4

2. 5. Marché de prestations similaires 5

Article 3. Structuration du marché 5

3. 1. Allotissement 5

3. 2. Forme du marché 5

Article 4. Documents contractuels 5

4. 1. Pièces particulières 5

4. 2. Pièces générales 5

Article 5. Durée du marché 6

5. 1. Date de début d'exécution 6

5. 2. Date de fin d'exécution 6

5. 3. Reconduction du marché 6

Article 6. Modalités financières 6

6. 1. Montant du marché 6

6. 2. Forme des prix 6

6. 3. Contenu des prix 6

6. 4. Révision des prix 6

6. 5. Clause butoir et de sauvegarde 6

Article 7. Modalité de commandes, de livraisons et de réceptions 6

7. 1. Commandes 7

7. 2. Admission, ajournement, réfraction et rejet 7

7. 3. Achat aux frais et risques 8

Article 8. Modalités de règlement 8

8. 1. Remise et acceptation des factures 8

8. 2. Règlement des factures 9

8. 3. Intérêts moratoires 10

Article 9. Nantissement et cession de créance 10

Article 10. Retenue de garantie – cautionnement..... 10
Article 11. Avance 10
11. 1. Conditions de versement de l'avance 11
11. 2. Montant de l'avance 11
11. 3. Remboursement de l'avance 11
Article 12. Obligations du titulaire 11
12. 1. Respect des délais d'exécution 11
12. 2. Responsabilité en cas de dommages 11
12. 3. Gestion du marché 12
Article 13. Sous-traitance..... 12
13. 1. Tâches essentielles 12
Article 14. Pénalités 13
Article 15. Résiliation..... 13
Article 16. Litiges..... 14
16. 1. Recours gracieux 14
16. 2. Recours hiérarchique 14
16. 3. Recours contentieux 14
16. 4. Règlement amiable des litiges 14
Article 17. Dérogation au CCAG-TIC..... 15

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

Article 1. Identification du pouvoir adjudicateur

L'ASSISTANCE PUBLIQUE HÔPITAUX DE PARIS (APHP)
Etablissement d'hospitalisation
dont le siège est situé au 55 Boulevard Diderot – 75012 Paris
représentée par Nicolas Revel agissant en qualité de Directeur général.

Article 2. Objet du marché

2. 1. Présentation de l'étude PRE-VISIT

L'étude PRE-VISIT vise à évaluer si l'utilisation, en amont d'une consultation programmée, d'un outil en ligne centré sur l'ordonnance et destiné à mieux intégrer le point de vue des patients sous traitement au long cours, est associée à une amélioration de l'observance médicamenteuse.

2. 2. Présentation du besoin

Le besoin consiste dans la conception, le développement et la maintenance d'une plateforme en ligne prenant la forme d'une application web pouvant être à la fois utilisée sur téléphone portable (patient) et ordinateur (médecins), permettant de compléter des questionnaires avant une consultation, juste après et enfin 3 mois plus tard (critère de jugement principal).

Le besoin est plus précisément décrit dans le document intitulé « Cahier des charges plateforme PREVISIT ».

2. 3. Liste des sites concernés

Groupe	Site	Adresse	Trigramme
GHU AP-HP. Centre Université Paris Cité	Hôtel Dieu	1 Parvis Notre Dame, Place Jean-Paul II - 75004 Paris	HTD

2. 4. Clause de réexamen

En application des articles R2194-1 à R2194-3 du Code de la commande publique, le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de modifier le présent cahier des charges dans les cas suivants :

- En cas d'évolution technique, notamment liée aux matériaux, procédés de fabrication, ou en cas d'évolution réglementaire applicable, nécessitant l'ajout, la modification ou la suppression de références au marché ;
- En cas d'évolution du périmètre d'exécution du marché rendue nécessaire, pour l'ajout de sites ou de services.

- En cas d'évolution du besoin du fait des résultats de l'étude, de la décision de sa prolongation et/ou de sa pérennisation. Dans ce cas des négociations auront lieu pour en définir les modalités.

La mise en œuvre de cette clause de réexamen peut être initiée à l'initiative du représentant du pouvoir adjudicateur ou sur demande motivée du titulaire.

Toute modification fera l'objet d'un avenant.

2. 5. Marché de prestations similaires

L'acheteur pourra négocier avec le titulaire, sans publicité préalable ni mise en concurrence, un marché de prestations similaires en application et dans les conditions prévues aux articles R2122-4 et R2122-7 du code de la commande publique.

Le montant cumulé du marché initial et du marché de prestations de services similaires ne saurait dépasser le seuil des procédures formalisées au moment de la notification du marché initial.

Article 3. Structuration du marché

3. 1. Allotissement

En application de l'article L2113-11 du code de la commande publique, ce contrat est global pour les raisons suivantes :

- La dévolution en lots séparés est de nature à rendre techniquement difficile l'exécution des prestations ;
- Le traitement de données de santé, pour des questions de sécurité notamment, conduit à la nécessité de n'avoir qu'un seul interlocuteur.

3. 2. Forme du marché

Le présent marché constitue un marché ordinaire à prix global et forfaitaire.

Article 4. Documents contractuels

4. 1. Pièces particulières

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-TIC, le marché est régi par les documents mentionnés ci-après, qui, en cas dispositions contradictoires, prévalent dans l'ordre de priorité décrit ci-dessus.

- L'acte d'engagement ;
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) ;
- Le présent Cahier des Clauses Particulières (CCP) et ses éventuelles annexes ;
- Les bons de commandes ;
- Le mémoire technique du titulaire du marché.

4. 2. Pièces générales

- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de Techniques de l'Information et la Communication (TIC) approuvé par arrêté du 30 mars 2021 (JORF du 1er avril 2021) ;
- Le Code de la commande publique.

Article 5. Durée du marché

5. 1. Date de début d'exécution

Le marché commence à s'exécuter à compter de sa date de notification.

5. 2. Date de fin d'exécution

Le marché prend fin à l'issue de l'admission de l'ensemble des prestations qui devrait intervenir à la fin de l'étude dont la durée est estimée à 12 mois.

5. 3. Reconduction du marché

Sans objet.

Article 6. Modalités financières

6. 1. Montant du marché

Le marché est conclu pour un montant forfaitaire dont le montant est fixé dans l'annexe financière.

6. 2. Forme des prix

Le marché est à prix forfaitaire au sens de l'article R.2112-6 2° du Code de la commande publique.

6. 3. Contenu des prix

Les prix comprennent :

- Les charges fiscales, parafiscales et sociales en vigueur, à l'exception de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) mentionnée séparément ;
- Les frais généraux, assurances, ainsi que toute dépense indirecte nécessaire à la bonne exécution du marché ;
- Les coûts liés au respect des normes en vigueur (sécurité, environnement, etc.) ;
- Les éventuels frais de stockage, de gestion administrative et de suivi ;
- Toutes les sujétions liées à l'exécution du marché.

6. 4. Révision des prix

Les prix sont fermes.

6. 5. Clause butoir et de sauvegarde

Sans objet.

Article 7. Modalité de commandes, de livraisons et de réceptions

7. 1. Commandes

L'exécution des prestations du présent marché ne pourra intervenir qu'après émission préalable d'un bon de commande, conformément aux articles R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique. Chaque bon de commande sera émis par le Bureau des achats de la Direction des Achats du Développement Durable et de la Logistique et précisera de manière détaillée les prestations attendues.

Chaque bon de commande émis par le Groupe hospitalo-universitaire AP-HP Centre – Université Paris Cité comportera obligatoirement :

- Un numéro de bon de commande, qui devra être rappelé sur la facture ;
- La désignation précise de la prestation ;
- Les prix unitaires hors taxes ;
- Le taux et le montant de la TVA ;
- Le montant total TTC de la commande ;

Les commandes seront émises au fur et à mesure des besoins du pouvoir adjudicateur. La durée de validité d'un bon de commande ne pourra excéder de 6 mois la durée de validité du marché.

Les délais d'exécution mentionnés sur les bons de commande présentent un caractère impératif. Tout retard d'exécution pourra donner lieu à l'application des pénalités prévues au présent marché.

7. 2. Admission, ajournement, réfraction et rejet

Admission

L'acheteur prononce l'admission des prestations lorsque celles-ci répondent aux stipulations du marché. La décision d'admission prend effet à la date de sa notification au titulaire.

La décision d'admission est établie par écrit et relève de la compétence de l'investigateur coordinateur désigné par l'AP-HP.

Par dérogation aux articles 33.2.2 et 34.1 du CCAG-TIC, les prestations sont réputées admises si l'acheteur n'a pas notifié sa décision au titulaire dans un délai de quinze jours calendaires à compter de la réception de la demande d'admission. Cette demande doit être adressée par écrit à l'investigateur coordinateur désigné par l'AP-HP. L'admission tacite prend effet à l'expiration de ce délai.

Ajournement

Lorsque l'acheteur estime que les prestations ne peuvent être admises qu'après réalisation de certaines mises au point, il peut décider d'ajourner leur admission par une décision motivée. Cette décision précise les mises au point attendues ainsi que le délai dans lequel le titulaire doit présenter à nouveau les prestations corrigées.

L'ajournement n'emporte pas, à lui seul, prolongation du délai contractuel d'exécution. Les pénalités de retard demeurent susceptibles de s'appliquer dans les conditions prévues par le marché.

En cas de refus du titulaire d'effectuer les mises au point demandées, ou de silence gardé par celui-ci dans les conditions prévues par le CCAG-TIC, l'acheteur peut prononcer l'admission des prestations avec réfaction ou leur rejet, dans les conditions prévues aux articles ci-après.

Réfaction

Lorsque l'acheteur estime que des prestations, sans être entièrement conformes aux stipulations du marché, peuvent néanmoins être admises en l'état, il peut prononcer leur admission avec réfaction de prix. La réfaction est proportionnée à l'importance des imperfections constatées.

La décision d'admission avec réfaction est motivée et précise les imperfections constatées ainsi que les modalités de détermination de la réfaction appliquée.

Préalablement à la notification de cette décision, le titulaire est mis à même de présenter ses observations.

Les suites données aux observations du titulaire sont régies par les stipulations applicables du CCAG-TIC.

Rejet

Lorsque l'acheteur estime que les prestations ne peuvent être admises en l'état, il prononce leur rejet total ou partiel par une décision motivée, après avoir mis le titulaire à même de présenter ses observations.

En cas de rejet, le titulaire est tenu d'exécuter à nouveau les prestations rejetées, conformément aux stipulations du marché et sans préjudice de l'application éventuelle des pénalités prévues par celui-ci.

7. 3. Achat aux frais et risques

En cas de rejets successifs, le marché pourra être résilié pour faute et les prestations pourront alors être confiées à un tiers selon la logique de l'exécution de l'exécution de la prestation aux frais et risques décrite à l'article 54 du CCAG-TIC.

Article 8. Modalités de règlement

L'AP-HP se libérera des sommes dues en exécution du présent marché en faisant porter les montants au compte bancaire ou postal indiqué à l'acte d'engagement. Les règlements interviendront, à terme échu, pour les prestations objets du présent marché, dans les conditions décrites ci-après.

8. 1. Remise et acceptation des factures

Les factures ne doivent comporter aucune condition générale de vente et doivent se conformer strictement aux mentions obligatoires suivantes. Une facture est établie pour chaque commande.

Conformément aux articles L2192-1 et R2192-3 du code de la commande publique, le titulaire du marché doit transmettre ses factures sous format dématérialisé par l'intermédiaire de la solution Chorus Portail Pro, à l'adresse :

https://chorus-pro.gouv.fr

Chaque facture devra comporter les indications suivantes :

- Nom et adresse du créancier
- Numéro de son compte bancaire ou postal, tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement
- Le montant de la TVA et le montant total HT et TTC
- Le détail des prestations effectuées et leur date de livraison
- Les prix de référence du marché
- Le numéro de marché
- Le numéro SIRET ou SIREN du Titulaire ainsi que son code APE
- Le numéro du bon de commande
- Le numéro de facture
- La date de la facture

Toute facture ne comportant pas l'ensemble des mentions obligatoires est réputée non conforme : elle ne peut donner lieu à paiement et ne fait pas courir le délai de paiement. Le titulaire est tenu de la rectifier et de transmettre une facture complète afin de déclencher le règlement.

L'acceptation des factures se fera conformément à l'article 11.6 du CCAG-TIC.

8. 2. Règlement des factures

L'exécution du marché sera financée par le budget du groupe hospitalier. Le paiement s'effectue suivant les règles de la comptabilité publique. Le paiement s'effectue dans les conditions prévues au chapitre 2 « prix et règlement » du cahier des clauses administratives générales – TIC.

Le délai maximum de paiement est de 50 jours à compter de la date de réception de la facture par le Groupe hospitalo-universitaire AP-HP. Centre – Université Paris Cité, et ce, conformément aux dispositions de l'article R.2192- 11 du code de la commande publique.

Ce délai est toutefois suspendu en cas de rejet de la demande de paiement par l'Acheteur ; il reprend à compter de la réception de la nouvelle facture conforme.

Les intérêts moratoires sont régis par les articles R 2192-31 à R 2192-33 du Code de la Commande Publique.

En outre, une indemnisation forfaitaire pour frais de recouvrement de quarante euros devra être versée conformément à l'article D2192-35 du Code de la commande publique.

Conformément à l'article R2192-36 du Code de la commande publique, les intérêts moratoires ainsi que l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont dus dans un délai de 45 jours à compter de la mise en paiement du principal. Ce délai est recalculé à compter de la réception d'une nouvelle facture rectifiée. L'administration se libérera des sommes dues en exécution du

présent marché en faisant porter les montants au compte bancaire ou postal indiqué à l'acte d'engagement.

Le Comptable assignataire des paiements est Monsieur le Directeur des Finances Publiques près l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris.

En cas de défaut de paiement, le prestataire continue l'exécution de la prestation, mais peut notifier formellement l'administration et demander le paiement des intérêts moratoires conformément aux articles R2192-31 à R2192-33 du Code de la Commande Publique.

8. 3. Intérêts moratoires

En application des dispositions de l'article R.2192.11 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique, le délai maximum de paiement est de 50 jours à compter de la présentation de la demande de paiement. Le délai reprend à compter de la réception de la facture correcte en cas de rejet.

Le dépassement du délai de paiement ouvre de plein droit et sans autre formalité pour le titulaire du marché, à compter du jour d'expiration du délai de 50 jours, au bénéfice d'intérêts moratoires.

Les intérêts moratoires ne sont pas assujettis à la taxe sur la valeur ajoutée.

Le taux des intérêts moratoires applicables est le taux d'intérêt appliqué par la Banque Centrale Européenne à ses opérations de refinancement majoré de 8 points. Ce taux s'applique jusqu'au paiement intégral des sommes dues.

Article 9. Nantissement et cession de créance

Toute cession ou tout nantissement des créances afférentes au présent marché ne pourra intervenir qu'après notification préalable et expresse à l'acheteur, conformément aux dispositions des articles R.2191-45 à R.2191-63 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique.

Aux fins de l'application de l'article R.2191-45 susvisé, l'exemplaire unique du présent contrat est délivré au titulaire uniquement sur sa demande expresse et non de manière systématique, afin de permettre la réalisation des formalités de nantissement ou de cession dans le strict respect de la réglementation en vigueur.

Tout manquement à ces dispositions, notamment l'absence de notification préalable ou le non-respect des prescriptions des articles R.2191-45 à R.2191-63, pourra être considéré comme une violation des obligations contractuelles du titulaire.

Article 10. Retenue de garantie – cautionnement

Le ou les fournisseurs seront dispensés du versement de la retenue de garantie et de la constitution d'un cautionnement.

Article 11. Avance

11. 1. Conditions de versement de l'avance

Si le montant initial du bon de commande / du marché est supérieur à 50 000 € HT et (conditions cumulatives) que le délai d'exécution des prestations est supérieur à 2 mois, une avance obligatoire est accordée au titulaire et/ou au sous-traitant du marché s'il en forme la demande dans l'acte d'engagement ou de sous-traitance.

Une avance peut être versée sur à leur demande, aux sous-traitants bénéficiaires du paiement direct lorsque le marché initial est éligible au versement de l'avance.

11. 2. Montant de l'avance

Le montant de l'avance est calculé en € TTC sur la base des prestations non sous-traitées pour le titulaire et uniquement pour la partie sous-traitée pour les sous-traitants.

Elle est de 5%, pour toutes les typologies de société, du fait du statut d'établissement public de santé de l'AP-HP, conformément à l'article R.2191-7 du Code de la commande publique et par application de l'option B de l'article 11.1 du CCAG-TIC.

Lorsque la durée de la prestation est inférieure ou égale à douze mois, le montant de l'avance est fixé à 5% du montant de la prestation.

Lorsque la durée de la prestation est supérieure à douze mois, le montant de l'avance est fixé à 5% d'une somme égale à douze fois le montant initial toutes taxes comprises du marché divisé par sa durée exprimée en mois.

11. 3. Remboursement de l'avance

Le remboursement de l'avance est échelonné en tenant compte du montant de l'avance accordée et des sommes restant dues au(x) titulaire(s) et/ou au(x) sous-traitant(s). Ce remboursement s'impute sur la prochaine facture déposée par le titulaire.

Article 12. Obligations du titulaire

12. 1. Respect des délais d'exécution

Les délais d'exécution des prestations prévus sont détaillés pour partie dans le présent CCP et pour autre partie, feront l'objet de précisions dans les bons de commande. Le titulaire devra s'y conformer rigoureusement. Tout retard doit être signalé immédiatement au Groupe hospitalo-universitaire AP-HP.

Le non-respect des délais d'exécution fixés par le groupe-hospitalo-universitaire AP-HP Centre - Université de Paris Cité expose le titulaire à la mise en œuvre des sanctions prévues aux articles 14 et 15 du présent document y compris suspension, pénalité ou résiliation.

12. 2. Responsabilité en cas de dommages

Le titulaire est responsable de tout dommage de toute nature causé au personnel Groupe Hospitalo- Universitaire AP-HP Centre - Université de Paris Cité, aux biens et aux tiers du fait :

- De son personnel salarié en activité de travail ;

- De ses matériels ;
- De ses fournitures et de ses prestations.

12. 3. Gestion du marché

Pour éviter tout rejet de facture, le titulaire s'engage :

- À informer sans délai de tout changement de raison sociale, de changement de coordonnées bancaires ou postales, de transfert de tout ou partie du marché à un autre fournisseur ou de tout autre événement de même nature intervenant durant la période d'exécution du marché. Le Titulaire transmettra tout document utile afin que ces changements puissent être pris en compte et que les modifications nécessaires soient réalisées dans les meilleurs délais ;

- À veiller à ce que les prestations commandées soient bien référencées dans l'annexe financière de l'acte d'engagement du marché. Dans le cas contraire, il sera fait retour du (des) bon(s) de commande erroné(s) au service émetteur. La facture ne sera traitée qu'après correction ;

- Dans tous les cas, et quelle qu'en soit la raison, le Titulaire s'engage à ne pas interrompre ses prestations. En cas de litige, le Titulaire en informera sans délai le groupe hospitalo-universitaire APHP Centre - Université Paris Cité.

En vertu du décret n° 2011-1601 du 21 novembre 2011, le titulaire transmettra les documents suivants :

- Attestation fiscale (tous les ans)
- Attestation URSSAF (tous les ans)
- Attestation d'assurance responsabilité civile avec preuve de paiement (tous les ans)
- Liste des salariés étrangers (tous les ans)
- Kbis (tous les 6 mois)

Pour ce faire, l'AP-HP a recourt à la plateforme Actradis sur laquelle le titulaire devra obligatoirement se créer un compte, puis mettre en ligne et actualiser les documents demandés à la périodicité requise.

En cas de non présentation de ces documents dans les délais impartis, une mise en demeure est envoyée au titulaire. Le titulaire est tenu de présenter les documents dans un délai de 15 jours à compter de la mise en demeure.

La non transmission de ces pièces expose le titulaire à la mise en œuvre des sanctions prévues aux articles 14 et 15 du présent document.

Article 13. Sous-traitance

13. 1. Tâches essentielles

L'ensemble des prestations, sont considérées comme essentielles et doivent être exécutées par le titulaire ou l'un des membres du groupement et ne peuvent faire l'objet de sous-traitance.

Cela est notamment dû au fait que l'objet du marché consiste au traitement de données de santé.

Article 14. Pénalités

Type de manquement	Récurrence	Montant / Conséquence
Retard de livraison	Chaque jour de retard	1% du bon de commande
Non-respect des délais de résolution des incidents	Par occurrence	100 € par jour
Non-transmission des documents administratifs obligatoires : • Attestation fiscale • Attestation URSSAF • Attestation d'assurance responsabilité civile avec justificatif de paiement	Tous les ans	500 € par document après mise en demeure
Non-transmission du Kbis	Tous les 6 mois	
Absence de déclaration d'un sous-traitant	Par déclaration	2 000 €, peut justifier la résiliation du marché
Malfaçons répétées ou absence de correction des non-conformités	Par occurrence ou répétition	Résiliation possible du marché après mise en demeure restée sans effet

Par application de l'article 14.1.2 du CCAG-TIC, le montant total des pénalités de retard ne peut excéder 10% du montant total hors taxes du bon de commande visé.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-TIC, le titulaire n'est pas exonéré des pénalités dont le montant seraient inférieurs à 1 000 €.

Article 15. Résiliation

Le tableau ci-après présente les conditions de résiliation du marché par l'AP-HP ou à la demande du titulaire, en précisant les motifs, délais de préavis et conséquences financières ou administratives.

Motif de résiliation	Initiateur	Préavis et délai	Conséquences
Manquement du titulaire	AP-HP	Après 2 mises en demeure + 15 jours pour observations	Résiliation aux frais et risques du titulaire,

			pénalité forfaitaire 150 €/jour possible
Intégration du besoin dans un marché central	AP-HP	6 mois avant la date d'effet	Résiliation immédiate et unilatérale, sans indemnité
Sous-traitance non déclarée	AP-HP	Immédiat	Résiliation aux frais et risques du titulaire
Liquidation judiciaire	AP-HP	Selon décision du juge ou expiration du délai de mise en demeure	Résiliation, AP-HP peut réclamer des dommages-intérêts
Force majeure	Titulaire	Selon survenance de l'événement	Le titulaire peut demander la résiliation

Article 16. Litiges

Il est formellement spécifié qu'en aucun cas ou pour quelque motif que ce soit, les contestations qui pourraient subvenir entre l'Acheteur et le titulaire du marché ne pourront être invoqué par ce dernier comme cause d'arrêt ou de suspension même momentanée, des prestations à effectuer.

16. 1. Recours gracieux

Le recours gracieux est le recours que le titulaire du marché peut adresser à la personne responsable du marché en cas de différend. Les délais de recours et de réponse de l'administration sont ceux fixés à l'article 55 du CCAG/TIC.

16. 2. Recours hiérarchique

Le recours hiérarchique est le recours que le titulaire du marché peut adresser à l'autorité indiquée ci-dessous lorsqu'il entend contester la décision prise à son égard par la personne responsable du marché. Le titulaire dispose alors de deux mois pour présenter son recours hiérarchique à compter soit :

- De la décision explicite de rejet du recours gracieux ;
- À l'expiration du délai de deux mois valant décision implicite de rejet.

L'autorité qualifiée pour se prononcer sur le recours hiérarchique est : Monsieur le Directeur Général Assistance Publique-Hôpitaux de Paris.

Le recours administratif interrompt le délai de recours contentieux.

16. 3. Recours contentieux

Les parties conviennent que le Tribunal Administratif de Paris est seul compétent en cas de litige, conformément à l'article R312-11 du Code de Justice Administrative.

16. 4. Règlement amiable des litiges

Les différends ou litiges susceptibles de survenir en cours d'exécution du présent marché pourront être soumis au Comité Consultatif Interrégional de Règlement Amiable (CCIRA) des différends relatifs aux marchés publics de Paris.

En voici les coordonnées :

Adresse postale :

CCIRA de Paris

Préfecture de la région Île-de-France - Préfecture de Paris

Direction des affaires juridiques

5, rue Leblanc

75911 Paris cedex 15

Contact :

Corinne LEBRE

Secrétariat du CCIRA de Paris

Tél. : 01 82 52 42 72 / Fax : 01 82 52 42 95

Courriel : ccira@paris-idf.gouv.fr

Article 17. Dérogation au CCAG-TIC

Article du CCAG-TIC	Article du CCAP	Objet
4.1	4.1	Hiérarchie des pièces contractuelles
33.2.2	7.2	Délai tacite d'admission des prestations
38	15	Absence d'indemnités dans ce cas de résiliation
14.1.3	17	Exonération minimum pénalités