

**ECOLE NATIONALE SUPERIEURE
D'ARCHITECTURE DE PARIS LA VILLETTE**

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES
PARTICULIERES**

FOURNITURES DE TITRES DE TRANSPORT

**Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières comporte 14
Feuillets, Numérotés de 1 à 14 celui-ci compris.**

SOMMAIRE

<i>Article 1 – Personne Publique contractante, autorité compétente</i>	4
1.1- Identification des la personne publique	4
2.2- Désignation, téléphone du comptable assignataire de l'ENSAPLV	4
<i>Article 2 – Définition de l'objet du marché</i>	4
2.1- Objet du marché	4
2.2- Autres remboursements directs aux missionnaires	4
2.3- Recours à une autre agence	4
2.4- Forme et montant du marché	4
2.5- Durée du marché	4
<i>Article 3- Documents contractuels (art. 12 et 13 du Code des marchés Public)</i>	5
3.1- Pièces particulières :	5
3-2 Pièces Générales :	5
<i>Article 4- Prix ou modalités de sa détermination (art.17 et 18 du CMP)</i>	5
<i>Article 5- Début de marché, Conditions de réception, de livraison ou d'admission des prestations</i>	6
5-1 Début de marché	6
5-2 Conditions d'exécution ou de livraison	6
5-3 Délai ou périodicité d'exécution	7
<i>Article 6- Conditions de règlement, délais de paiement (art.98 du CMP, modifié par décret n°2010-1177 du 05 octobre 2010 art.2), décret 2002-232 du 21 février 2002 modifié</i>	8
6-1 Facturation, présentation des demandes de paiement :	8
6-2 Mode de règlement et paiements :	8
<i>Article 7- Avance (art.87 et 88 du CMP, Circulaire du 19 décembre 2008 relative au plan de relance de l'économie française- augmentation des avances sur les marchés publics de l'Etat en 2009)</i>	9
<i>Article 8- Rythme des acomptes, des paiements partiels définitifs et du solde (art.91 du CMP)</i>	9
<i>Article 9- Personnel du titulaire</i>	9
<i>Article 10- Résiliation, différends et litiges</i>	10
10-1 Résiliation	10
10-2 Règlement des différends et des litiges	10
<i>Article 11– Nantissement et cession de créances</i>	11
<i>Article 12– Dispositions diverses</i>	11
12-1 : Non validité partielle	11
12-2 - Langues	11
12-3 - Droit applicable	11

12-4 Tribunal compétant _____	11
<i>Article 13- Pénalités</i> _____	11
<i>Article 14- Garantie (art. 1641 à 1649 du code civil)</i> _____	11
<i>Article 15 Normes (art.6 du CMP)</i> _____	12
<i>Article 16- Garantie des billets</i> _____	12
16.1- Nature de la garantie _____	12
16.2- Nature des interventions au titre de la garantie _____	12
16.3- Modalités de mise en œuvre des interventions au titre de la garantie _____	12
<i>Article 17- Vérifications</i> _____	13
<i>Article 18- Production de statistiques</i> _____	13
<i>Article 19- Dérogations aux documents généraux (art.13 du CMP dernier alinéa)</i> _____	14

Article 1 – Personne Publique contractante, autorité compétente

Au sens du Cahier des Clauses Particulières sont désignés :

1.1- Identification des la personne publique

Ecole Nationale Supérieure d'Architecture de Paris la Villette
144 Avenue de Flandre
75 019 Paris

Représentée par Bruno MENGOLI, directeur de l'ENSAPLV, dénommé dans les documents par le terme « personne publique contractante ».

2.2- Désignation, téléphone du comptable assignataire de l'ENSAPLV

Madame Alice DJAKOVITCH, Agent-comptable de L'ENSAPLV
01 44.65.23.29.

Article 2 – Définition de l'objet du marché

2.1- Objet du marché

Les stipulations du présent Cahier des Clauses Particulières (C.C.P) concernent le choix d'une agence de voyage pour la réservation et la fourniture de billets de trains et/ou avion pour des personnes voyageant seules ou en groupe, ou d'autres services liés au transport de personnes (réservation d'hôtels, établissement de visas ...).

Le présent Cahier des Clauses Particulières définit les conditions et modalités de délivrances des titres de transports aux agents, enseignants et étudiants pris en charge par L'Ecole Nationale Supérieure d'Architecture de Paris la Villette et se déplaçant à la demande de l'établissement.

Pour information, les déplacements faits par l'école en 2009 sont sur le fichier Excel joint.

2.2- Autres remboursements directs aux missionnaires

L'Ecole Nationale Supérieure d'Architecture de Paris la Villette se réserve le droit de rembourser aux missionnaires des frais de déplacement en dehors du marché dans les **situations d'urgences**.

2.3- Recours à une autre agence

La personne publique contractante se réserve le droit de faire appel de façon exceptionnelle à une autre agence ou de prendre directement les billets auprès d'une compagnie de transport (ex : compagnies spécialisées), si l'économie réalisée est supérieure ou égale à 15% du devis proposé par le titulaire, après lui en avoir fait part.

2.4- Forme et montant du marché

Le présent marché est un appel d'offres ouvert (A.O.O) en l'application des **articles 33, 57 à 59 et 77** du Code des Marchés Publics. Ce marché est sans maximum et sans minimum

2.5- Durée du marché

Le marché est conclu pour **3 ans**.

Le marché prendra effet à sa notification.

Article 3- Documents contractuels (art. 12 et 13 du Code des marchés Public)

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

3.1- Pièces particulières :

- Le règlement de consultation
- L'Acte d'engagement complété : il doit être complété, daté et signé par la personne ayant le pouvoir d'engager l'entreprise candidate (*les candidats sont invités à porter une attention toute particulière lors de l'établissement de l'acte d'engagement : ils utiliseront les imprimés joints à l'exclusion de tout autre*) ;
- L'annexe financière, contenant une proposition détaillée de prix, datée et signée.
- Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) dont l'exemplaire original conservé dans les archives de l'administration fait seul foi.
- Le cahier des Clauses Techniques particulières (CCTP).

3-2 Pièces Générales :

- Le cahier des clauses administratives Générales (CCAG - FCS), applicable aux marchés publics de la fourniture courantes et de services publié par arrêté du 19 janvier 2009. Ce document est consultable par Internet via le site du Ministère de l'Economie, des Finances et de l'Emploi (MINEFE) adresse : http://www.minefe.gouv.fr/themes/marches_publics/accueil-daj.htm
- Les spécifications techniques des Groupements permanents d'Etudes des marchés, ainsi que toute disposition édictée dans le cadre de la répression des fraudes et toute normalisation imposée par un texte légal.
- **Toute clause, portée dans les tarifs, catalogues, barèmes ou documentation quelconque du titulaire et contraire aux dispositions des autres pièces constitutives du marché, est réputée non écrite. Les conditions générales de vente du titulaire sont concernées par cette disposition.**

Article 4- Prix ou modalités de sa détermination (art.17 et 18 du CMP)

4- 1 – Le titulaire s'engage à fournir tous les renseignements sur les prix aux représentants administratifs de l'ENSAPLV qui le demanderaient y compris sur simple appel téléphonique. Pour les principaux transporteurs opérant en France et/ou à partir de la France, le titulaire est tenu de procéder à l'envoi des horaires et tarifs sur demande de l'établissement.

Le titulaire est tenu de rechercher et de proposer les conditions les plus économiques par rapport à la prestation attendue.

4- 2 Prix de règlement

Le prix des prestations objet du présent marché est composé :

- du prix du billet, fixé en application des tarifs publiés par les transporteurs en vigueur à la commande et délivré aux meilleures conditions économiques.
- de la rémunération du prestataire, calculée conformément à la solution tarifaire décrite à l'annexe financière de l'acte d'engagement du présent marché.
- la TVA s'il y a lieu au taux en vigueur au jour de la livraison.

Au cas où un tarif public de référence n'existe pas ou lorsque celui-ci évolue en permanence le prix retenu est celui accepté dans le bon de commande.

A ces prix s'appliquent une remise générale et/ou plusieurs remises spécifiques en fonction des propositions de voyage, auxquels le titulaire s'engage à consentir dans l'annexe financière de l'acte d'engagement du présent marché.

Le titulaire indique les conditions de sa rémunération selon les prestations réalisées, auxquelles il s'engage dans l'annexe financière à l'acte d'engagement.

En cas de promotion exceptionnelle, le titulaire s'engage à communiquer au service qui commande le titre de transport l'offre promotionnelle et à appliquer le tarif le plus avantageux pour l'établissement.

Les prix comprennent toutes les taxes et les charges, tous les frais de transport et de livraison des billets, la rémunération du prestataire pour l'exécution des prestations attendues et d'une manière générale toutes les dépenses nécessaires à l'exécution du présent marché.

Le titulaire s'engage à livrer des commandes franco de port.

Article 5- Début de marché, Conditions de réception, de livraison ou d'admission des prestations

5-1 Début de marché

A compter de la date de notification du présent marché.

5-2 Conditions d'exécution ou de livraison

Le titulaire livre les titres de transports sous forme de billets électroniques :

- à Mme Brigitte Seknagi : brigitte.seknagi@paris-lavillette.archi.fr

- ou à toute autre personne indiquée par la personne publique contractante

Et à la ou les personnes partant en mission.

En cas de demande de l'établissement, d'émission de billets papiers, le titulaire s'engage à convoier ces billets par coursier à l'adresse suivante :

ENSAPLV – Service Financier
144 Avenue de Flandre
75019 Paris

Les billets doivent être livrés dès réception du bon de commande par le titulaire et dans la limite de 24 H.

L'ENSAPLV se réserve le droit de modifier, ajouter ou retrancher des lieux de livraison sans que le titulaire ne puisse élever réclamation. Cette modification sera précisée lors de la réservation ou sur le bon de commande.

Chaque livraison sera effectuée Franco de port.

5-3 Délai ou périodicité d'exécution

5-3- 1 Délivrances des titres

Le titulaire s'engage à accepter les demandes de confirmation de 9h00 jusqu'à 18h00.

Le titulaire s'engage également à mettre en concurrence les compagnies aériennes, le cas échéant, pour faire bénéficier l'administration des tarifs les avantageux. le titulaire doit rechercher et proposer éventuellement d'autres horaires ou dates pour trouver le meilleur tarif pour chaque déplacement.

Le titulaire s'engage à communiquer à la personne qui passe la commande toutes les caractéristiques de la prestation proposée pour le transport :

- Nom de la compagnie de transport et renseignements utiles (n° vol, trains ...)
- Dates et heures de départs et d'arrivée
- Escales s'il y a lieu ou correspondances (lieu, date et heure, renseignements utiles ...)
- Prix du transport et conditions d'application
- Frais d'annulation et de modification.

5-3- 2 Exécution du marché au moyen de bons de commande

Ce marché s'exécute au moyen de bons de commande adressés au titulaire pendant la durée de validité du marché. Les caractéristiques de ces bons de commande sont les suivantes :

- Ils porteront obligatoirement le visa de l'ordonnateur ou de son représentant et émis par le service financier.
- Emission à l'initiative et sous la responsabilité de l'ENSAPLV
- Mentions obligatoires :
 - . Le n° et la date du bon de commande
 - . Les quantités
 - . Nom et prénom de la personne qui se déplace
 - . Le ou les lieux de destination
 - . Les dates de départs et les dates de retour
 - . L'adresse du lieu de livraison ou d'envoi des titres si besoin
 - . L'adresse de facturation
 - . Le mode de livraison si nécessaire.
- Transmission en un exemplaire à l'agence titulaire par fax ou courriel, après entretien téléphonique préalable sur les possibilités de réservation concernant la ou les missions projetées.
- Les titres de transport non utilisés, doivent faire l'objet d'un avoir qui sera adressé directement au service financier de l'ENSAPLV ayant émis le bon de commande.

5-3- 3 Les informations de visa et vaccin

Le titulaire s'engage à fournir, au plus tard à la livraison du titre de transport, toute information qui serait nécessaire aux agents en mission, rédigée en langue française.

Article 6- Conditions de règlement, délais de paiement (art.98 du CMP, modifié par décret n°2010-1177 du 05 octobre 2010 art.2), décret 2002-232 du 21 février 2002 modifié

6-1 Facturation, présentation des demandes de paiement :

Les demandes de paiement des prestations seront conformes aux règles de la Comptabilité Publique et adressées en triple exemplaire à l'ENSAPLV à l'adresse suivante :

ENSA de Paris la Villette
Service Financier
144 Avenue de Flandre
75 019 Paris

Les factures comprennent outre les mentions légales, les indications suivantes :

- la mention « facture »,
- le nom et l'adresse du titulaire,
- le montant du capital social,
- le statut juridique du titulaire,
- le numéro SIREN du titulaire,
- l'identité bancaire du titulaire,
- le nom et l'adresse du service bénéficiaire,
- le numéro de la facture,
- la date de la facture, postérieure à la date de fin de formation,
- la référence des fournitures
- la référence des conditions particulières
- la date de livraison
- le prix unitaire
- les quantités
- les montants HT et T.T.C. de la prestation,
- le taux et le montant de la TVA.

Chaque facture sera établie au service fait (émission et livraison des billets) et devra renseigner le numéro du bon de commande. Chaque demande de paiement doit correspondre à une demande de titre et une seule et seules les prestations figurant sur la demande de titre de transport sont facturables.

6-2 Mode de règlement et paiements :

Le délai maximum de paiement, est de 30 jours à réception de la facture en bon et due forme, par la personne publique contractante.

Le règlement des sommes dues est effectué par virement administratif sur le compte du titulaire (qui communiquera au préalable ses coordonnées bancaires).

En cas de dépassement du délai contractuel, les pénalités seront calculées en fonction des intérêts moratoires en vigueur.

Article 7- Avance (art.87 et 88 du CMP, Circulaire du 19 décembre 2008 relative au plan de relance de l'économie française- augmentation des avances sur les marchés publics de l'Etat en 2009)

Modalités pratiques :

Le candidat renonçant à l'avance le fera dans l'acte d'engagement (paragraphe B4 du formulaire DC3).

Le candidat accepte l'avance : le remboursement de l'avance sera effectué par le titulaire selon les modalités règlementaires.

Sauf refus du titulaire :

Une avance de 20% est accordée au titulaire d'un marché. Cette avance n'est due au titulaire du marché que sur la part du marché qui ne fait pas l'objet de sous-traitance.

Dans le cas d'un marché à bon de commande, comportant un montant minimum supérieur à 50 000 Euros HT, l'avance est accordée en une seule fois sur la base de ce montant minimum.

Le titulaire peut refuser le versement de l'avance.

Le montant de l'avance est fixé, sous réserve des dispositions de l'article 115 du CMP.

Dans le cas d'un marché à bons de commande comportant un montant minimum supérieur à 50 000 Euros, à 20% du montant minimum si la durée du marché est inférieure ou égale à douze mois.

Le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix.

Le remboursement de l'avance s'impute sur les sommes dues au titulaire, selon un rythme et des modalités fixés par le marché par précompte sur les sommes dues à titre d'acomptes ou de règlements partiels définitif ou de solde.

Il doit, en tout état de cause, être terminé lorsque le montant des prestations exécutées par le titulaire atteint 80% du montant toutes taxes comprises des prestations qui lui sont confiées au titre du marché, du montant minimum dans le cas d'un marché à bons de commandes comportant un montant minimum.

Ces dispositions s'appliquent aux marchés reconductibles, sur le montant de la période initiale et aux marchés reconduits, sur le montant de chaque reconduction.

Article 8- Rythme des acomptes, des paiements partiels définitifs et du solde (art.91 du CMP)

Pour mémoire ; ne concerne pas ce marché.

Article 9- Personnel du titulaire

Le titulaire atteste sur l'honneur, par la signature du présent marché, que son personnel est employé régulièrement au regard des articles L.143-3 et L.143-5 et L.620-3 du code du travail ou règles d'effet équivalent pour les candidats non établis en France.

Le titulaire est soumis aux obligations résultant des lois et règlements à la protection de la main-d'œuvre et aux conditions du travail en vigueur à la date de réalisation de l'objet du marché.

Article 10- Résiliation, différends et litiges

10-1 Résiliation

- 10-1.1 : Résiliation unilatérale

La personne publique contractante se réserve le droit, pour un motif d'intérêt général ou des non respect des engagements, de résilier le marché en l'absence de toute faute du titulaire.

La personne publique notifiera sa décision par lettre recommandée avec accusé de réception postal dans un délai d'un mois avant la date prévue. Le titulaire ne pourra prétendre à aucun dédommagement.

- 10-1.2 : Résiliation pour faute du titulaire

La personne publique contractante se réserve le droit de résilier le marché en cas de non-respect par le titulaire de l'une de ses obligations contractuelles.

La personne publique notifiera sa décision par lettre recommandée avec accusé de réception postal dans un délai d'un mois avant la date prévue. Le titulaire disposera d'un délai de quinze jours ouvrés pour faire part de ses remarques à la personne publique. Si la personne publique maintient sa décision, la date de résiliation prendra effet à l'expiration de ce délai

- 10-1.3 : Résiliation conventionnelle

Les parties pourront, après accord, mettre fin au contrat avant l'exécution complète du marché. Cette résiliation conventionnelle sera matérialisée par une convention de résiliation qui devra stipuler éventuellement le droit à indemnité ou le montant des prestations restant à régler. Cette convention sera signée par la personne publique contractante et par la personne habilitée à représenter le titulaire du marché.

- 10-1.4 : Effet de la résiliation

Les commandes reçues par le titulaire avant la date d'effet de la résiliation du marché seront honorées, quelles que soient les dates de livraison effectives.

La résiliation met fin aux relations contractuelles à compter de la date fixée dans la décision de résiliation, ou bien de la notification de la décision si celle-ci ne précise pas sa date d'effet.

En outre, la personne publique contractante pourra demander au titulaire réparation des préjudices qu'il a subi du fait de la résiliation.

10-2 Règlement des différends et des litiges

- 10.2.1- Règlement amiable

Les parties tenteront d'abord de régler les éventuels différends et litiges, nés entre le titulaire et la personne publique contractante, par une procédure gracieuse.

En cas de désignation d'un expert, les frais d'expertise sont à la charge de la partie à l'égard de laquelle les résultats de l'expertise sont en défaveur.

- 10.2.2 - Procédure contentieuse

Tout litige concernant l'interprétation ou l'exécution du présent marché sera soumis au Tribunal Administratif.

Article 11– Nantissement et cession de créances

La personne habilitée à donner des renseignements en cas de nantissement ou de cession de créance est l'agent comptable.

Article 12– Dispositions diverses

12-1 : Non validité partielle

Si une ou plusieurs stipulations des présents marchés sont tenues pour non valides ou déclarées telles en application d'une Loi, d'un règlement ou à la suite d'une décision définitive d'une juridiction compétente, les autres stipulations garderont toute leur force et leur portée, étant précisé que les parties pourront d'un commun accord, convenir de remplacer la ou les stipulations invalidées.

12-2 - Langues

Les correspondances relatives au marché sont rédigées en langue française.

12-3 - Droit applicable

Le droit applicable au présent marché est le droit français.

12-4 Tribunal compétant

Le tribunal compétant est le tribunal administratif de Paris.

Article 13- Pénalités

En dérogation à l'article 14 du CCAG- FCS du 19 janvier 2009, en cas de non respect des délais de livraison énoncés à l'article 6 du présent CCP ou de défaillance du titulaire, l'administration pourvoira, vu l'urgence, à l'exécution de la livraison auprès d'un autre fournisseur aux frais et risques du titulaire du présent marché, étant entendu que l'augmentation de dépenses qui pourrait en résulter par rapport aux prix initiaux du contrat, serait à la charge du titulaire et recouvrées par l'administration.

Le titulaire encourt, également, en cas de mise à disposition tardive des titres de transport, ne permettant pas au missionnaire de prendre le départ, une pénalité égale à 30% du prix TTC du titre de transport concerné ainsi que le remboursement dudit titre et des frais induits.

Si les titres de transports ne sont pas délivrés dans les délais impartis, le service émetteur de la demande de titre constitue un dossier de pénalités, qui est complété des observations du titulaire. Ce dossier sera ensuite présenté à la décision du directeur de l'ENSAPLV ou de son représentant (soit application des pénalités demandées, soit exonération partielle ou totale). L'original de la décision sera envoyé au comptable avec copie conjointe au titulaire. Si des pénalités doivent être appliquées, le montant correspondant est porté par l'ordonnateur sur une facture du titulaire et cette notification lui est notifiée.

Article 14- Garantie (art. 1641 à 1649 du code civil)

Pour les agences de voyages, il est rappelé que le titulaire devra :

- Etre possesseur d'un arrêté du préfet lui attribuant la licence d'agent de voyage.

- Etre à jour, auprès de sa préfecture, dans sa déclaration du volume d'affaires des agences de voyages destinées au calcul de la Garanti Financière (Arrêté du 22 novembre 1994, modifié par arrêté du 23 juillet 1996).

- Pouvoir justifier d'une garantie Financière, actualisée chaque année en fonction du chiffre d'affaires, résultant de l'engagement d'un organisme de garantie collective, d'un établissement de crédit ou d'une entreprise d'assurances (Loi n°92-645 du 13 juillet 1992 et Décret n°94-490 du 15 juin 1994).

- Etre possesseur d'un arrêté modificatif du préfet s'il y a eu changement d'organisme assurant la Garantie Financière.

- Avoir souscrit une assurance Responsabilité civile professionnelle (une copie de ces documents pourra être demandée au titulaire, à tout moment, par le pouvoir adjudicateur).

Article 15 Normes (art.6 du CMP)

Les fournitures consécutives au présent marché doivent être conformes aux normes homologuées ou à d'autres normes applicables en France en vertu d'accords internationaux dans les conditions prévues par le décret n°84-74 du 26 janvier 1984 fixant le statut de la normalisation et en termes de performances ou d'exigences fonctionnelles.

Article 16- Garantie des billets

16.1- Nature de la garantie

Les billets seront garantis contre toute dégradation. La garantie ne joue pas dans le cas de dommage causé par l'établissement destinataire, ni en cas de détérioration résultant d'une utilisation anormale.

Si le titulaire propose des garanties particulières supérieures à celles figurant dans le présent CCAP, les garanties proposées par le titulaire prévaudront sur les garanties prévues par la personne publique contractante.

La mise en jeu de la garantie peut être sollicitée directement par l'établissement destinataire qui devra tenir informée la personne publique contractante.

16.2- Nature des interventions au titre de la garantie

Au titre de la garantie, le titulaire s'engage à remettre en état ou à remplacer le billet qui serait reconnu défectueux dans un délai de 2 jours ouvrés à compter de la date à laquelle l'établissement destinataire notifie au titulaire les anomalies constatées.

L'intervention du titulaire pour la remise en état ou pour le remplacement des billets s'effectue en dehors des horaires de cours. Le titulaire s'informerera auprès du responsable de l'établissement destinataire des horaires pendant lesquels il peut intervenir.

16.3- Modalités de mise en œuvre des interventions au titre de la garantie

Les interventions sont déclenchées par appel téléphonique au numéro d'urgence communiqué par le titulaire.

Article 17- Vérifications

Les vérifications consistent à s'assurer que le service est conforme aux prescriptions du présent marché et aux engagements du titulaire.

Afin d'apprécier si les services sont conformes aux prescriptions du présent marché, la personne publique contractante peut se livrer à tous les contrôles qualitatifs qu'elle jugera nécessaire.

Article 18- Production de statistiques

Les prestations sont assurées au meilleur coût : le titulaire doit être en mesure d'en apporter la preuve par tout moyen permettant d'effectuer leur suivi. De ce fait, le titulaire devra être en mesure de produire à la demande de l'ENSAPLV :

- Au minimum une fois par an une récapitulation des informations des douze derniers mois sous forme de statistiques, ce à titre gracieux une fois par an.
- Ponctuellement l'analyse trimestrielle du trafic et son évolution :
 - . Par nature
 - . Par destination
 - . Par transporteur
 - . Par missionnaire
- Le bilan des économies réalisées (par nature) par comparaison entre les prix publics des transporteurs et les prix de règlement facturés par le candidat.

Le format de présentation des statistiques est laissé à l'initiative du titulaire. Toutefois pour des raisons de modernisation de la commande publique. L'envoi de ces statistiques est demandé sous forme de fichiers dématérialisés (Excel ou compatible).

Ces documents seront adressés à :

ENSA de Paris la Villette
Service financier
144 av de Flandre
75 019 Flandre

Article 19- Dérogations aux documents généraux (art.13 du CMP dernier alinéa)

Articles du CCAG auxquels il est dérogé	Articles du CCAP portant dérogation
14	14

Paris le ,

Le pouvoir adjudicateur

Le candidat au marché (1)

(1) Faire précéder la mention « lu et approuvé »