

# CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

ACCORD-CADRE à BONS DE COMMANDE

**2024-017**

**Licences d'autoformation en langues et lecture de  
presse internationale**

Marché public à procédure adaptée  
passé selon les articles L2123-1 1°,  
R.2123-1-1°, R2123-4, R2123-5 du  
Code de la Commande Publique

## Sommaire

---

Article 1.	GENERALITÉS .....	4
1.1	Objet de la prestation .....	4
1.2	Décomposition et forme du marché.....	4
1.3	Procédure du marché .....	5
Article 2.	DUREE D'EXECUTION.....	5
2.1	Durée de l'accord-cadre .....	5
2.2	Durée des bons de commande émis pour l'exécution de l'accord-cadre .....	5
Article 3.	DOCUMENTS CONTRACTUELS .....	6
3.1	Ordre de priorité – Pièces de l'accord-cadre .....	6
3.2	Exhaustivité de la liste des pièces contractuelles .....	6
3.3	Pièces à remettre au titulaire.....	6
Article 4.	COMMUNICATION ET REUNION .....	7
4.1	Mode de communication .....	7
4.2	Réunions.....	7
4.3	Correspondant du pouvoir adjudicateur et élection de domicile du titulaire.....	7
4.4	Correspondant du titulaire et élection de domicile du pouvoir adjudicateur.....	7
Article 5.	NATURE ET ETENDUE DES PRESTATIONS EXIGÉES .....	8
Article 6.	Clause développement durable.....	8
Article 7.	CONSTATATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS.....	8
7.1	Vérifications .....	8
7.2	Opérations d'admission .....	9
Article 8.	CONDITIONS D'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE .....	9
8.1	Obligations du titulaire .....	9
8.2	Présentation du bon de commande.....	9
8.3	Conditions de livraison .....	10
8.4	Stockage et conservation .....	10
Article 9.	PRIX et REGLEMENT .....	10
9.1	Contenu des prix.....	10
9.2	Détermination du prix .....	10
9.3	Variation des prix .....	11
9.4	Clause butoir et de sauvegarde.....	11
9.4.1	Clause butoir.....	11
9.4.2	Clause de sauvegarde.....	11
9.5	Avances .....	12
9.6	Rythme des paiements.....	12
9.7	Modalité de facturation .....	12
9.8	Délai de paiement et intérêts moratoires.....	13
9.9	Cession de créance .....	13

Article 10.	PENALITES .....	14
10.1	Généralités sur les pénalités .....	14
10.2	Pénalités de retard .....	14
10.3	Pénalité pour travail dissimulé.....	14
10.4	Pénalité pour non respects des obligations de confidentialité et de traitement des données personnelles .....	15
Article 11.	GARANTIE .....	15
Article 12.	CONFIDENTIALITE .....	15
<b>Article 13.</b>	<b>SOUS-TRAITANCE .....</b>	<b>16</b>
Article 14.	ASSURANCES .....	16
Article 15.	CLAUSES DE REEXAMEN .....	17
Article 16.	EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE .....	17
Article 17.	RESILIATION .....	18
Article 18.	CHANGEMENT AFFECTANT LE TITULAIRE .....	18
Article 19.	DIFFERENDS et LITIGES .....	18
19.1	Règlement à l'amiable .....	18
19.2	Règlement juridictionnel .....	18
Article 20.	DEROGATIONS AU CCAG-FCS .....	19

## **Article 1. GENERALITÉS**

---

### **1.1 Objet de la prestation**

Le présent accord cadre a pour objet l'obtention des Licences d'autoformation en langues et lecture de presse internationale.

Les composantes, services et unités de recherche concernés par le présent accord-cadre sont situés sur les sites suivants :

#### **Site principal**

200, avenue de la République  
92001 Nanterre Cedex

#### **Site de Ville d'Avray**

50 Rue de Sèvres  
92410 Ville-d'Avray

#### **Site de Saint-Cloud**

11 Avenue Pozzo Di Borgo  
92210 Saint-Cloud

#### **Site de Pôle universitaire Leonard de Vinci (PULV),**

2/12, avenue Léonard de Vinci  
92400 Courbevoie

Tout ajout ou modification des prestations initiales après l'entrée en vigueur de l'accord-cadre doit faire l'objet d'un avenant accepté par les cocontractants.

L'acheteur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire de l'accord-cadre, en application des articles L.2122-1 et R.2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux accords-cadres ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

### **1.2 Décomposition et forme du marché**

Conformément aux articles L.2113-1 2° et R.2113-1 du code de la commande publique, le présent accord-cadre est décomposé en trois (3) lots définis ci-dessous :

- ❖ Lot N° 1 : Autoformation en langues dites rare
- ❖ Lot N° 2 : Préparation aux certifications
- ❖ Lot N° 3 : Presse internationale

Les prescriptions techniques de chaque lot sont détaillées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) de l'accord-cadre.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

La présente consultation est un accord-cadre de services exécuté par émission de bons de commandes.

L'accord-cadre est mono attributaire.

En application de l'article R.2162-4 du code de la commande publique, l'accord cadre est conclu sans montant minimum et avec un maximum de 120 000 € HT pour toute sa durée d'exécution du marché.

### **1.3 Procédure du marché**

Le marché est passé selon une procédure adaptée suivant les articles L2123-1 et R2123-1, R2123-4, et R2123-5 du Code de la Commande Publique (ci-après « le CCP »).

## **Article 2. DUREE D'EXECUTION**

---

### **2.1 Durée de l'accord-cadre**

Le marché est conclu pour une période de douze (12) mois à compter de la date de notification au titulaire.

Il pourra être reconduit trois (3) fois, tacitement pour une période de douze (12) mois, sans que la durée totale du marché ne puisse excéder quatre (4) ans.

Le titulaire ne peut s'opposer à la reconduction.

Si l'administration ne souhaite pas reconduire le marché, elle en informera le titulaire au moins trois mois avant l'échéance du marché sous forme de lettre recommandée avec avis de réception postale.

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

L'émission des bons de commande ne peut intervenir que pendant la durée de validité du marché. Leur durée d'exécution ne saurait excéder de trois (3) mois la durée de validité du marché.

### **2.2 Durée des bons de commande émis pour l'exécution de l'accord-cadre**

Le délai d'exécution d'un bon de commande est le temps compris entre la date de notification du bon de commande et l'admission des prestations commandées. Cette durée d'exécution est fixée par chaque bon de commande.

La durée d'exécution d'un bon de commande au-delà du terme du présent accord-cadre est déterminée en fonction des conditions d'exécution des prestations commandées.

La durée d'exécution des bons de commande émis pour l'exécution de l'accord-cadre est fixée par chaque bon de commande.

Dans l'hypothèse où l'accord-cadre ne serait pas reconduit, les bons de commande émis continuent à s'exécuter jusqu'à leur terme.

## Article 3. DOCUMENTS CONTRACTUELS

---

### 3.1 Ordre de priorité – Pièces de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre est constitué par les documents contractuels énumérés ci-après, par ordre de priorité décroissante, par dérogation à l'article 4.1 du cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés de **fournitures courantes et de services (CCAG-FCS)**:

- L'Acte d'Engagement et ses annexes financières :
  - ✓ Le bordereau de prix unitaire (BPU) pour le lot concerné
  - ✓ Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) pour le lot concerné ;
- Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses éventuelles annexes ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses éventuelles annexes;
- Le Cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fourniture courante et de services (CCAG – FCS) approuvé par arrêté du 30 mars 2021.
- L'offre technique du titulaire;
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification de l'accord-cadre.

Les exemplaires originaux des pièces de l'accord-cadre et des bons de commande conservés dans les archives du pouvoir adjudicateur font seuls foi.

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

### 3.2 Exhaustivité de la liste des pièces contractuelles

Le présent accord-cadre constitué des documents contractuels définis ci-dessus exprime l'intégralité des obligations contractuelles des parties.

Les dispositions du présent accord-cadre prévalent sur celles qui figuraient sur les documents de réponse, lettres ou autres documents échangés entre l'université et le titulaire préalablement à la signature du présent accord-cadre.

Aucune condition générale ou spécifique figurant dans les documents envoyés par le titulaire ne pourra s'intégrer au présent accord-cadre. Il en est ainsi, sans que cette liste soit exhaustive, des conditions figurant sur les factures, des conditions énoncées dans les documents commerciaux.

### 3.3 Pièces à remettre au titulaire

**Par dérogation à l'article 4.2 du CCAG-FCS**, la notification de l'accord-cadre comprend une copie de l'acte d'engagement et de son annexe financière délivrée sans frais par le pouvoir adjudicateur au titulaire.

Les autres pièces constitutives de l'accord-cadre pourront être retransmises par courriel au titulaire sur simple demande, sans frais. Le titulaire conserve une copie de son offre technique. Il ne lui sera pas délivré de copie.

**Par dérogation à l'article 4.2 du CCAG-FCS**, le pouvoir adjudicateur remet au titulaire, sur demande écrite, sans frais, l'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité nécessaire à la cession ou au nantissement de l'accord-cadre.

Le CCAG est consultable sur le site :

<https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000043310341> (FCS)

## **Article 4. COMMUNICATION ET REUNION**

---

### **4.1 Mode de communication**

Les parties conviennent que tous les échanges liés au suivi et à la gestion des prestations ont lieu par courrier électronique, à l'adresse indiquée dans la fiche contact, hormis les cas où une lettre recommandée avec accusé de réception est prévue par le présent CCAP.

L'envoi via la plateforme PLACE d'un courriel contre accusé réception vaut l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

### **4.2 Réunions**

Si des réunions entre le pouvoir adjudicateur et le titulaire sont nécessaires pour la mise en œuvre et/ou le suivi des prestations, elles ont lieu dans les locaux du pouvoir adjudicateur sans que le titulaire ne puisse facturer aucun surcoût.

### **4.3 Correspondant du pouvoir adjudicateur et élection de domicile du titulaire**

L'interlocuteur du pouvoir adjudicateur, concernant l'application du présent accord-cadre, est le représentant que le titulaire a désigné à cette fonction, dans la fiche contact.

Tous les documents relatifs au présent accord-cadre envoyés par lettre recommandée avec accusé de réception, destinés au titulaire, sont adressés au domicile élu figurant sur l'acte d'engagement.

En cas de modification du représentant ou du domicile élu, le titulaire en avertit le pouvoir adjudicateur par courrier électronique.

### **4.4 Correspondant du titulaire et élection de domicile du pouvoir adjudicateur**

L'interlocuteur du titulaire, concernant la gestion du présent accord-cadre, est **le service Achat et Marchés de la Direction Financière de l'Université Paris Nanterre**.

Tous les documents relatifs au présent accord-cadre, destinés au pouvoir adjudicateur, sont adressés à l'adresse suivante :

Université Paris Nanterre  
Direction Financière  
Service Achat et marchés  
Bâtiment S. VEIL- Bureau R01  
200 av. de la République - 92001 Nanterre Cedex

Pour l'exécution technique du présent accord-cadre, le pouvoir adjudicateur désigne un responsable technique, chargé du contrôle de la correcte réalisation et évaluation de la qualité de la prestation :

UFR Langues et Cultures Étrangères (LCE)

mdl-lce@liste.parisnanterre.fr

## **Article 5. NATURE ET ETENDUE DES PRESTATIONS EXIGÉES**

---

**Voir le CCTP**

## **Article 6. Clause développement durable**

---

Le pouvoir adjudicateur est très attaché aux différents aspects du développement durable (économique, environnementale et insertion sociale) et souhaite fortement que chaque consultation intègre lorsque l'objet le permet un critère développement durable.

Le titulaire doit mettre en œuvre les engagements en faveur du développement durable qu'il a détaillés dans le mémoire technique qu'il a déposé au soutien de son offre.

Il doit ainsi effectuer les actions en faveur de l'environnement et de la diminution du bilan carbone de sa prestation (notamment durant ses déplacements ou lors des différentes opérations prévues par le marché) dans le cadre de l'exécution du marché (choix des matériaux, récupération des emballages, recyclage de ces déchets etc.), telles qu'elles figurent dans le mémoire technique qu'il a déposé au soutien de son offre.

Il doit également effectuer toutes les actions qu'il a proposé en faveur de la dimension sociale du développement durable dans le cadre de l'exécution du marché (taux d'emploi de personnes à mobilité réduite dans son entreprise, mesures prises en faveur de l'insertion professionnelle des personnes durablement exclues du marché du travail ou qui rencontrent des difficultés d'accès ou de maintien dans l'emploi à travers par exemple le recours à des heures d'insertion ou à de la sous-traitance auprès de structures d'insertion par l'activité économique, mesures pour promouvoir l'égalité hommes/femmes, etc.), ou encore en faveur de l'économie responsable (tel que le recours à des dispositifs de commerce équitable, d'économie circulaire, des coopératives ou à des circuits courts et des producteurs locaux...).

## **Article 7. CONSTATATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS**

---

### **7.1 Vérifications**

Les vérifications quantitatives et qualitatives simples sont effectuées par le responsable technique du pouvoir adjudicateur habilité à recevoir les prestations, au moment même de la livraison de la fourniture et/ou de l'exécution de la prestation (examen sommaire) conformément **aux articles 28 et 29 du CCAG-FCS**.

La prestation doit être conforme aux quantités prévues sur le bon de commande et sur le ou les bons de livraison correspondant.



Toute fourniture ne correspondant pas aux caractéristiques demandées ou aux normes en vigueur est refusée et doit être remplacée dans les délais compatibles avec la tenue de l'événement.

A défaut, elle ne donne pas lieu à facturation. Suite aux vérifications, les décisions d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet sont prises.

## **7.2 Opérations d'admission**

L'admission est prononcée par le responsable technique conformément aux articles 29 et 30 du CCAG FCS. La décision d'admission est prononcée à l'issue des opérations de vérification.

# **Article 8. CONDITIONS D'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE**

---

## **8.1 Obligations du titulaire**

Le titulaire est tenu à une obligation de **résultat** sur l'ensemble de la prestation.

Sous réserve des stipulations du présent accord-cadre, le titulaire met en œuvre son savoir-faire et les moyens dont il est réputé détenir la maîtrise pour exécuter et réaliser l'objet de l'accord-cadre dans les conditions les plus favorables à l'économie de l'accord-cadre.

Par ailleurs, le titulaire remet à la personne publique une attestation sur l'honneur indiquant son intention ou non de faire appel pour l'exécution des prestations, objet de l'accord-cadre, à des salariés de nationalité étrangère et, dans l'affirmative, certifiant que ces salariés sont ou seront autorisés à exercer une activité professionnelle en France.

## **8.2 Présentation du bon de commande**

Le titulaire s'engage à n'accepter aucune commande par téléphone. Les commandes seront transmises sous forme papier par voie postale ou messagerie électronique sur la base du Bordereau des Prix Unitaires et après envoi d'un devis.

Le titulaire doit vérifier que tout bon de commande qui arrive par courrier est bien une première commande et non une confirmation de courrier électronique ou télécopie.

Le bon de commande comporte :

- La référence du marché (objet, n° et date);
- Le numéro de référence du lot et son intitulé ;
- Le numéro de référence de commande propre au service émetteur, et la date et le numéro de commande SIFAC ;
- Le nom et adresse du titulaire ;
- Le numéro de référence du bon de commande ;
- La date d'émission du bon de commande ;
- Le service émetteur de la commande ;
- La désignation de la prestation ;
- La quantité commandée ;
- Le prix d'engagement correspondant au prix du marché, en euro (€) HT et TTC ;

- Le montant de la TVA applicable ;
- Le délai d'exécution en cas de procédure de livraison d'urgence
- Le lieu de livraison (immeuble, salle, étage etc...) ;
- L'adresse de facturation ;
- La signature par un représentant habilité du pouvoir adjudicateur.

Il peut mentionner un accord sur un délai de livraison plus long que celui sur lequel le fournisseur s'est engagé contractuellement.

**Une commande honorée à partir d'un bon de commande non signé ou d'un document contraire au bon de commande expose le fournisseur au non règlement de la facture correspondante.**

Le titulaire s'engage à exécuter la prestation conformément aux stipulations des pièces constitutives du marché et aux bons de commande qui pourront être accompagnés de spécifications techniques particulières.

Chaque mission confiée au titulaire sera exécutée dans les conditions et délais indiqués sur les bons de commande qui lui sont transmis au fur et à mesure des besoins.

### **8.3 Conditions de livraison**

Les clauses du CCAG s'applique.

### **8.4 Stockage et conservation**

Le stockage des documents doit être réalisé dans un lieu fermé et sécurisé conforme aux normes de sécurité, d'hygrométrie et de température d'un service d'archives.

Le prestataire précisera les mesures prises concernant ces différents points.

## **Article 9. PRIX et REGLEMENT**

---

### **9.1 Contenu des prix**

Les prix indiqués dans l'offre du titulaire sont unitaires.

### **9.2 Détermination du prix**

L'unité monétaire du marché est l'euro.

L'offre financière est détaillée dans le bordereau des prix unitaires (BPU) annexé à l'acte d'engagement du titulaire.

Les prix du marché sont établis hors TVA.

Le taux de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) est celui en vigueur au moment de l'exécution de la prestation, objet du marché.

Les prestations faisant l'objet du marché seront réglées par application des prix unitaires du bordereau des prix unitaires aux quantités réellement commandées selon les stipulations de l'acte d'engagement.

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, les frais afférents au transport, l'hébergement, les repas, l'assurance, la gestion des déchets, la propriété intellectuelle, l'utilisation des résultats, ainsi

que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

En cas de résiliation pour motif d'intérêt général, le titulaire communique les éléments relatifs aux marges pour risque et bénéfices, sur simple demande du pouvoir adjudicateur, dans un délai de 15 jours à compter de la date de la demande.

Les marges servent au calcul de l'indemnisation et sont couvertes par le secret industriel et commercial.

### 9.3 Variation des prix

*Les prix sont fermes pendant la première année d'exécution du marché.*

*Ils sont révisables annuellement, à la date anniversaire du présent accord-cadre, selon la formule suivante :*

$$P_1 = P_0 \frac{S_1}{S_0}$$

*dans laquelle :*

- *P1 = prix révisé*
- *P0 = prix d'origine*
- *S0 = dernier indice SYNTEC définitif publié le mois précédent la remise des offres. L'indice est fixé dans l'acte d'engagement.*
- *S1 = dernier indice définitif SYNTEC publié à la date de révision-*

Le titulaire adresse la révision des prix au pouvoir adjudicateur deux (2) mois avant la date anniversaire du présent accord-cadre. Le pouvoir adjudicateur dispose de quinze (15) jours calendaires à compter de la date de réception pour les valider. En l'absence de validation dans le délai imparti, le silence de l'Université vaut acceptation. A défaut de proposition par le titulaire dans le délai imparti, les prix de l'année précédente continueront à courir pour l'année suivante.

En cas de disparition de l'index, le nouvel index de substitution préconisé par l'organisme qui l'établit est de plein droit applicable. Dans l'hypothèse où aucun index de substitution n'est préconisé, les parties conviennent que la substitution d'indice sera effectuée par avenant après accord de chacune d'entre elles.

### 9.4 Clause butoir et de sauvegarde

#### 9.4.1 Clause butoir

L'évolution du prix de règlement ne saurait en aucun cas conduire à une augmentation annuelle supérieure à 5 % du prix proposé lors de la soumission. La clause butoir empêche l'évolution du prix au-delà du butoir prévu, sans que le titulaire ne puisse s'y opposer.

#### 9.4.2 Clause de sauvegarde

En cas de dépassement de la clause butoir, l'Université peut décider de résilier le marché sans indemnité pour le titulaire sous réserve du respect d'un délai de préavis d'un mois.

L'Université se réserve le droit de ne pas accepter une révision de prix annuelle dont l'incidence serait supérieure au taux de 5 % par rapport au prix en cours.

### **9.5 Avances**

Sauf renoncement du titulaire, une avance est prévue si le montant de la commande est supérieur à 50 000 € HT et le délai d'exécution supérieur à 2 mois. Le taux de cette avance est fixé à 5% dans les conditions prévues à l'article R.2191-7 du Code de la commande publique.

Le remboursement de l'avance débute lorsque 65% des prestations sont réalisées. Le remboursement doit être terminé lorsque le montant des prestations exécutées par le titulaire atteint 80% du montant (TTC) des prestations qui lui sont confiées au titre du marché.

Le remboursement de l'avance s'impute sur les sommes dues au titulaire par précompte sur les sommes dues à titre d'acomptes ou de règlement partiel définitif ou de solde.

Toutefois, le titulaire peut refuser le versement de l'avance.

Les candidats indiqueront à l'article B4 de l'acte d'engagement s'ils renoncent au bénéfice de l'avance prévue aux articles R.2191-3 du code de la commande publique.

### **9.6 Rythme des paiements**

Le paiement se fera sur demande du titulaire après réception et sur présentation des factures dans le délai global de paiement indiqué ci-dessus.

Le titulaire peut : soit fournir une facture ne faisant référence qu'à un seul bon de commande, soit proposer une facturation mensuelle correspondant aux prestations effectuées dans le mois écoulé.

### **9.7 Modalité de facturation**

Les factures établies en un original doivent comporter, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- Le nom ou la raison sociale du titulaire ;
- Le cas échéant, le numéro de SIREN ou de SIRET ;
- Le numéro du compte bancaire ou postal ;
- Le numéro du marché inscrit sur le bon de commande précité ;
- La date d'exécution des prestations ;
- Le montant hors taxe des prestations effectuées ;
- Le taux et le montant de la TVA ;
- Le montant TTC des prestations effectuées ;
- La date de facturation
- La mention « pour solde » dans l'hypothèse où il s'agit du dernier paiement relatif à des prestations ayant donné lieu au versement d'acomptes.



Attention ! Les factures qui ne comporteraient pas les mentions obligatoires nécessaires à la liquidation et au règlement seront retournées.

En cas d'erreur de facturation ou de livraison, un avoir par facture doit être établi indépendamment de la facture.

En cas de changement des coordonnées bancaires du titulaire, le service facturier de l'Université doit en être immédiatement informé par courrier signé par une personne habilitée à engager la société.

**Rappel des dispositions applicables en matière de facturation électronique sur le portail Chorus Pro :**

Les factures du titulaire doivent être transmises de manière dématérialisée à l'Université Paris Nanterre sur le portail de facturation Chorus Pro. L'application Chorus Pro est accessible depuis l'adresse : <https://chorus-pro.gouv.fr>

Vous trouverez ci-dessous les informations utiles au dépôt de vos factures sur la plateforme Chorus Portail Pro.

Structure	UNIVERSITE PARIS NANTERRE
SIRET DE FACTURATION	19921204400010
N° TVA	FR35199212044
CODE service sur facture	<b>Service facturier NANTERRE = 03</b> <b>Service facturier Ville d'Avray = 02</b>
OBLIGATION de renseigner un numéro d'engagement sur la facture	<b>OUI</b> : numéro à 10 chiffres commençant par 45 suivi de 8 chiffres (ex : 4500123456) <i>Numéro de marché facultatif mais préférable</i>

### **9.8 Délai de paiement et intérêts moratoires**

Le règlement sera effectué par virement administratif dans un délai de trente (30) jours, conformément à l'article 1 du Décret n°2013-269 du 29 mars 2013, au compte ouvert au nom du titulaire indiqué à l'acte d'engagement.

Le point de départ de ce délai est la date de réception de la facture. Si le délai de paiement de trente (30) jours susmentionné n'est pas respecté, des intérêts moratoires sont dus de plein droit au titulaire.

Les intérêts moratoires courent à partir du jour suivant l'expiration du délai global de paiement jusqu'à la date de mise en paiement. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

### **9.9 Cession de créance**

En cas de cession de créance, le pouvoir adjudicateur remet, au titulaire, à sa demande soit un exemplaire unique ou un certificat de cessibilité de créance de l'accord-cadre, soit un exemplaire unique ou un certificat de cessibilité de créance de chaque bon de commande. Le titulaire s'engage à remettre à l'établissement de crédit cessionnaire ces documents, afin que ce dernier puisse notifier la cession à l'agent comptable.

## Article 10. PENALITES

---

### 10.1 Généralités sur les pénalités

Toute inexécution des obligations stipulées par le présent marché, soit par défaut de livraison ou de réparation, soit par non intervention dans les délais prévus, soit par carence en matériel lors d'une intervention ou service mal ou incomplètement exécuté, soit par retard, donne lieu à des pénalités.

En cas de retard ou dysfonctionnement répété, de défaillances dans la prestation, le titulaire encourt la résiliation du marché à ses torts et à ses frais, avec mise en demeure préalable.

Il appartient au titulaire du marché d'apporter, le cas échéant, la preuve de l'existence d'un événement exonérateur de sa responsabilité justifiant la remise des pénalités. L'application des pénalités peut être exceptionnellement reconsidérée suite à la demande dûment justifiée du titulaire du marché et après acceptation de l'établissement concerné.

Le titulaire du marché s'oblige à déduire de ses factures le montant des pénalités qui lui auront été notifiées. Dans le cas contraire, l'établissement bénéficiaire retiendra le montant des pénalités par émission d'un titre exécutoire notifié au titulaire ou par réfaction sur facture.

Le pouvoir adjudicateur établit un mémoire indiquant les périodes de pénalités concernées et leurs montants. Ces pénalités sont retenues sur les factures présentées par le titulaire. Le montant de la pénalité est dû quel que soit son montant par dérogation à l'article 14.1.3 du cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés de **fournitures courantes et de services (CCAG-FCS)**

### 10.2 Pénalités de retard

Par dérogation à l'article 14.1 du cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés de **fournitures courantes et de services (CCAG-FCS)**, en cas de retard dans l'exécution des prestations, des pénalités journalières sont calculées par application de la formule suivante :

Forfaitaire : 100 € par heure de retard en cas de retard non justifié.

Par dérogation à l'article 14.1.1 du cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés de **fournitures courantes et de services (CCAG-FCS)**, le titulaire est invité à présenter ses observations dans un délai qui sera précisé dans le courrier qui lui sera adressé, ce délai étant par défaut **de 8 jours**.

Par dérogation à l'article 14.1.2 du cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés de **fournitures courantes et de services (CCAG-FCS)**, le montant total des pénalités de retard n'est pas plafonné.

### 10.3 Pénalité pour travail dissimulé

Si le titulaire de l'accord-cadre ne s'acquitte pas des formalités prévues par le Code du travail en matière de travail dissimulé par dissimulation d'activité ou d'emploi salarié, l'acheteur applique une pénalité correspondant à 10,0 % du montant maximum TTC de l'accord-cadre. Le montant de cette pénalité ne pourra toutefois pas excéder le montant des amendes prévues à titre de sanction pénale par le Code du travail en matière de travail dissimulé.

## 10.4 Pénalité pour non respects des obligations de confidentialité et de traitement des données personnelles

En cas de non-respects des obligations prévues à l'article 13 du présent contrat et à l'article 5 du cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés de **fournitures courantes et de services (CCAG-FCS)**, après mise en demeure, il sera appliqué une pénalité forfaitaire de 50 euros TTC par jours de retard.

## Article 11. GARANTIE

---

Les garanties applicables sont celles prévues par le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés de **fournitures courantes et de services (CCAG-FCS)**

## Article 12. CONFIDENTIALITE

---

**En application de l'article 5 du CCAG/FCS et conformément aux articles 34 et 35 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés**, le titulaire du marché s'engage à prendre toutes précautions utiles afin de préserver la sécurité des informations et notamment d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des personnes non autorisées.

Le titulaire du marché s'engage donc à respecter, de façon absolue, les obligations suivantes et à les faire respecter par son personnel, notamment à :

- ❖ Ne pas accéder, ni effectuer de tests à partir de données personnelles réelles, mais seulement à partir de données fictives
- ❖ Accéder et effectuer des tests à partir de données personnelles réelles que pour des cas d'anomalies rares et spécifiques. Dans ce cas, le titulaire du marché s'engage à :
  - ⇒ -Ne prendre aucune copie des données personnelles, documents et supports d'informations confiés, à l'exception de celles nécessaires aux besoins de l'exécution de la prestation, objet du présent marché ;
  - ⇒ -Ne pas effectuer de copie de données personnelles issues du système d'information du pouvoir adjudicateur pour les besoins de l'exécution de la prestation sans l'autorisation préalable du pouvoir adjudicateur ;
  - ⇒ -Ne conserver aucune copie de données personnelles issues du système d'information du pouvoir adjudicateur et nécessaire aux besoins de l'exécution de la prestation en dehors de sa propre plateforme de développement ;
  - ⇒ -Maintenir confidentielles les données personnelles issues du système d'information du pouvoir adjudicateur à l'égard de tout tiers extérieur à l'Université ;
  - ⇒ Détruire les données personnelles issues du système d'information du pouvoir adjudicateur et nécessaires aux besoins de l'exécution de la prestation dès la fin de la livraison de la prestation
  - ⇒ Ne pas utiliser les données personnelles, documents et informations traités à des fins autres que celles spécifiées au marché et au présent avenant au marché ;
  - ⇒ Prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques en cours d'exécution du marché ;



- ⇒ Procéder à la fin du marché à la destruction de tous fichiers manuels ou informatisés stockant notamment les données personnelles confiées par le pouvoir adjudicateur **et justifier cette destruction à la demande du pouvoir adjudicateur.**

- ❖ **Le titulaire du marché ne pourra sous-traiter l'exécution d'une prestation nécessitant un accès aux données personnelles réelles issues du système d'information du pouvoir adjudicateur à une autre société, ni procéder à une cession de marché sans l'autorisation préalable du pouvoir adjudicateur.**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraîtrait utile pour constater le respect des obligations précitées par le titulaire du marché.

Le non-respect de ces obligations, indépendamment des sanctions pénales éventuellement encourues, pourra autoriser le pouvoir adjudicateur à résilier le marché aux torts du titulaire du marché.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit en cours d'exécution du contrat de demandé au titulaire de remplir une fiche descriptive du traitement des données personnelles faisant l'objet de la sous-traitance.

### **Article 13. SOUS-TRAITANCE**

---

Le titulaire du marché peut, sous sa responsabilité, sous-traiter une partie des prestations qui lui sont confiées conformément aux articles L. 2193-1 à L. 2193-13 et R. 2193-1 à R. 2193-16 du code de la commande publique. La sous-traitance totale du marché est interdite.

Le titulaire doit préalablement obtenir du pouvoir adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

### **Article 14. ASSURANCES**

---

Par dérogation à l'article 9 du cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés de **fournitures courantes et de services (CCAG-FCS)**, le titulaire est tenu d'adresser à l'Université, avant le début d'exécution du marché, un exemplaire de sa police d'assurance au titre de sa responsabilité civile ainsi qu'au titre de sa responsabilité professionnelle.

Le prestataire devra disposer d'une assurance qui couvrira le transport des documents et la responsabilité civile vis-à-vis des biens qui lui sont confiés.

Celle-ci, conformément au Code des assurances, doit notamment garantir la responsabilité civile au titre du marché pour les pertes, accidents et dommages causés par des personnes dont l'assuré est civilement responsable, survenus lors de la conduite des prestations ou dans l'exécution du présent marché, et ce quelles que soient la nature et la gravité des fautes de ces personnes.

Si par la faute du contractant, l'indemnité perçue ne couvrirait pas entièrement le dommage, l'Université conserve un droit de recours personnel.



En cas de sinistre, le titulaire doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour assurer la continuité des prestations objet du présent marché.

Le titulaire est tenu responsable des risques assurés de ruine, perte ou de tout endommagement des documents remis. Le titulaire doit informer immédiatement le service commanditaire des dommages éventuels subis par les documents confiés et les confirmer par écrit.

En cas de dommages aux documents, le titulaire supporte les frais de restauration. En aucun cas cette restauration ne peut se faire sans l'accord écrit de l'acheteur validant les modalités de celle-ci. En cas de désaccord sur la valeur à payer par le titulaire, le rapport d'un expert nommé d'un commun accord par les parties fait foi. Le titulaire assume la responsabilité de l'exécution des prestations et des dommages qu'il cause à l'acheteur en cas d'inexécution.

Le titulaire prend intégralement à sa charge toute franchise mentionnée dans son contrat d'assurance. Il est tenu d'informer l'Université de toute modification de sa police d'assurance, et de lui adresser, le cas échéant, un nouvel exemplaire. Cette information n'engage en rien la responsabilité de l'Université pour le cas, où, à l'occasion d'un sinistre, l'étendue des garanties ou le montant de l'assurance s'avérerait insuffisant.

Le titulaire devra tenir l'Université informée de toute modification afférente à son contrat d'assurance (avenant, résiliation, changement de compagnie, garantie, ...) dans un délai d'un mois.

## **Article 15. CLAUSES DE REEXAMEN**

---

Le marché est élaboré sur la base de la réglementation en vigueur au jour du lancement de la procédure de passation.

Si, à la suite d'une évolution de la réglementation applicable ou du fait d'une crise sanitaire ayant des impacts directs sur l'exécution du marché, une modification des prestations du marché s'avérerait nécessaire, les parties conviennent de se rapprocher pour étudier ensemble les modalités et conditions auxquelles ces modifications peuvent être prises en compte.

En cas de modifications mineures de la solution (par exemple : enrichissement de la solution en contenu sur des langues existantes), le titulaire s'engage à chercher à les réaliser sans supplément de prix.

En cas de modification majeure de la solution (par exemple : ajout d'une nouvelle langue), le titulaire s'engage à proposer au pouvoir adjudicateur une majoration de la solution logicielle. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de la refuser et de rester sur la solution existante.

Dans tous les cas et sous réserve qu'elles ne bouleversent pas l'économie générale du marché ou n'en modifient pas l'objet, les modifications éventuelles demandées par l'acheteur afin de prendre en compte l'évolution de la réglementation ou les impacts directs d'une crise sanitaire sur l'exécution du marché donneront lieu à la signature d'un avenant par les parties contractantes.

## **Article 16. EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE**

---

Les dispositions du cahier des clauses administratives générales applicables s'appliquent. En cas de non-exécution ou mauvaise exécution des prestations prévues au contrat, après mise en demeure restée sans effet, ou en cas de décision de résiliation du contrat, l'acheteur peut

faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations aux frais et risques du titulaire.

Le contrat passé avec le tiers est transmis au titulaire pour information. Ce dernier ne peut pas prendre part à l'exécution de ce contrat de substitution mais est tenu de fournir toutes les informations utiles à sa bonne exécution.

L'augmentation des dépenses par rapport aux prix du présent contrat est à la charge du titulaire. La diminution des dépenses ne lui profite pas.

## **Article 17. RESILIATION**

---

Le pouvoir adjudicateur peut résilier le marché selon les dispositions du chapitre 7 du CCAG-FCS

## **Article 18. CHANGEMENT AFFECTANT LE TITULAIRE**

---

Durant la période de validité du marché, le titulaire est tenu de communiquer par écrit au pouvoir adjudicateur tout changement ayant une incidence sur le statut de la société, y compris les changements d'intitulé du compte sur lequel sont effectués les paiements des sommes dues au titre du présent marché.

S'il néglige de se conformer à cette disposition, le titulaire est informé que l'Université Paris Nanterre ne saurait être tenu pour responsable des retards de paiement des factures présentant une anomalie par comparaison aux indications portées dans le marché, du fait de modifications intervenues au sein de la société et dont l'Université n'aurait pas eu connaissance.

## **Article 19. DIFFERENDS et LITIGES**

---

Il est formellement spécifié qu'en aucun cas ou pour quelque raison que ce soit, les contestations qui pourraient survenir entre le pouvoir adjudicateur 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.

### **19.1 Règlement à l'amiable**

En application des **articles L2197-1, L2197-3, R. 2197-1 et suivants, ainsi que des articles R. 2197-23 et suivants du CCP**, tout litige qui s'élèverait à l'occasion du présent marché et en cas de désaccord après tentative de négociation, le médiateur des entreprises ou le comité consultatif de règlement amiable des différends ou litiges relatifs au marchés publics compétent pourront être saisis par l'une des parties.

En conséquence, **la procédure de règlement amiable constitue un préalable obligatoire à l'introduction d'une action en justice entre les parties. Toutes actions introduites en justice en violation de la présente clause seraient déclarées irrecevables.**

### **19.2 Règlement juridictionnel**

Dans le cas de l'échec des tentatives de règlement amiable, tout litige relatif à la conclusion, l'interprétation, l'exécution ou la cessation du présent marché sera soumis au tribunal administratif de Cergy-Pontoise exclusivement compétent y compris en référé, nonobstant l'appel en garantie ou la pluralité de défendeurs.

**Tribunal administratif de Cergy-Pontoise**  
2-4 boulevard de l'Hautil  
BP 30322  
95027 Cergy-Pontoise cedex  
Téléphone : 01 30 17 34 00  
Télécopie : 01 30 17 34 59  
Courriel : [greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr](mailto:greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr)

## **Article 20. DEROGATIONS AU CCAG-FCS**

---

<b>Articles du présent CCP</b>	<b>Articles du CCAG-FCS auxquels ils dérogent</b>
3.1	4.1
3.3	4.2
10.1	14.1.3
10.2	14.1.1 et 14.1.2
14	9