

**FOURNITURE DE PAPIERS RECYCLE D'IMPRESSION ET  
DE REPROGRAPHIE, DE FOURNITURE DE FAÇONNAGE  
POUR L'UNIVERSITÉ SORBONNE NOUVELLE ET SES  
BIBLIOTHÈQUES INTERUNIVERSITAIRES RATTACHÉES**

**CAHIER CLAUSES PARTICULIÈRES (CCP)**

Référence de l'accord-cadre : **USN PAPIER**  
N° de l'accord-cadre : **2024-008**

*Le présent accord-cadre est passé selon une procédure adaptée en application aux R.2123-1, R.2162-4  
et R.2162-13 à 14 du code de la commande publique.*

*Le présent document comprend quinze (15) pages numérotées de 1 à 15.*

## Table des matières

ARTICLE 1 CLAUSES ET PRESCRIPTIONS GENERALES .....	3
1.1 Parties contractantes .....	3
1.2 Objet de l'accord-cadre .....	3
1.3 Forme et étendue de l'accord-cadre .....	3
1.4 Durée de l'accord-cadre .....	3
1.5 Décomposition en lots et montants .....	4
1.6 Pièces de l'accord-cadre .....	4
1.7 Assurance et Responsabilité .....	4
ARTICLE 2 : PRESTATIONS DE L'ACCORD-CADRE.....	5
2.1 Lot n° 1 : Bobine pour traceur .....	5
2.2 Lot n° 2 : Papier blanc / éco responsable/recyclé et papier couleur .....	6
2.3 Lot n° 3 : Papier couché .....	6
2.4 Lieux de livraison .....	7
2.5 Fréquence des livraisons.....	7
2.6 Démarche RSE.....	8
Articles 3 : EXECUTION DES PRESTATIONS DE L'ACCORD-CADRE .....	9
3.1 Emission des bons de commande .....	9
Mention du bon de commande .....	9
3.2 Opérations de vérifications - décisions après vérifications .....	9
3.3 Modification du périmètre de l'accord-cadre .....	9
3.4 Dispositions applicables en cas de sous-traitance.....	9
3.5 PRIX .....	10
3.6 Règlement des prestations.....	10
Facturation .....	10
Contenu des factures.....	11
Paiement.....	11
Pénalités .....	12
3.7 Dispositions diverses.....	12
Confidentialité .....	13
Responsabilité du Titulaire de chacun des lots .....	13
Résiliation .....	14
Règlement des litiges .....	15
Changement de la situation du titulaire de chacun des lots.....	15
3.8 Dérogations et compléments au C.C.A.G.-F.C.S.....	15

## **ARTICLE 1 CLAUSES ET PRESCRIPTIONS GENERALES**

### **1.1 Parties contractantes**

Les parties contractantes du présent accord-cadre sont :

D'une part, l'Université Sorbonne Nouvelle, ci-après désignée « l'USN », « l'Université » ou « le pouvoir adjudicateur », dont les coordonnées sont les suivantes :

#### **Université Sorbonne Nouvelle**

17 rue de la Sorbonne

75005 Paris

D'autre part, l'entreprise, Titulaire d'un lot de l'accord-cadre, désignée dans l'ensemble des pièces contractuelles (référéncé USN PAPIER), « le Titulaire ».

### **1.2 Objet de l'accord-cadre**

Le présent cahier des charges a pour objet la fourniture de papiers recyclé d'impression, de reprographie et de rouleaux de papier recyclé pour traceur jet d'encre, pour tous les sites de l'USN.

**Il s'agit d'un accord-cadre à obligation de résultats.**

### **1.3 Forme et étendue de l'accord-cadre**

Le présent accord-cadre concerne des prestations de fournitures courantes. Il est passé par l'Université, en applications des dispositions de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 et du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 formant le Code de la commande publique, et par référence au Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de services (C.C.A.G.–FCS) (Arrêté du 30 mars 2021).

Le présent accord-cadre est passé selon une procédure adaptée en application aux articles R.2123-1 et R.2162-4 du code de la commande publique.

Il s'exécute aussi par l'émission de bons de commande en application des articles R.2162-13 à 14 du code de la commande publique.

### **1.4 Durée de l'accord-cadre**

Chacun des lots de l'accord-cadre est conclu pour une période initiale de douze (12) mois à compter de sa notification. Il pourra être reconduit tacitement trois (3) fois par périodes successives de douze (12) mois à date anniversaire. La durée totale de l'accord-cadre ne pourra pas excéder quarante-huit (48) mois.

Durant cette période de quarante-huit (48) mois, si le pouvoir adjudicateur décide de reconduire l'accord-cadre, le Titulaire ne pourra pas refuser cette reconduction. En cas de non-reconduction, le pouvoir adjudicateur notifiera la décision de non-reconduction au Titulaire deux (2) mois avant la date anniversaire de l'accord-cadre.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre, quelle que soit leur durée d'exécution et/ou leur délai de livraison, sans toutefois que l'un ou l'autre puisse excéder de plus de trois (3) mois la date de fin de validité de l'accord-cadre.

### **1.5 Décomposition en lots et montants**

L'accord-cadre est alloué comme suit :

➤ Lot n° 1 : Bobine pour traceur

Ce lot est conclu sans montant minimum et avec **un montant maximum de 15.000€ HT**. Le montant maximum indiqué s'entend pour toute la durée de l'accord-cadre (y compris les périodes de reconduction).

A titre informatif, les dépenses prévues dans le cadre de ce lot sont d'environ 3.000€ HT par an

➤ Lot n° 2 : Papier blanc éco responsable/recyclé et papier couleur

Ce lot est conclu sans montant minimum et avec **un montant maximum de 112.000€ HT**. Le montant maximum indiqué s'entend pour toute la durée de l'accord-cadre (y compris les périodes de reconduction).

A titre informatif, les dépenses prévues dans le cadre de ce lot sont d'environ 28.000€ HT par an.

➤ Lot n° 3 Papier Couché :

Ce lot est conclu sans montant minimum et avec **un montant maximum de 15.000€ HT**. Le montant maximum indiqué s'entend pour toute la durée de l'accord-cadre (y compris les périodes de reconduction).

A titre informatif, les dépenses prévues dans le cadre de ce lot sont d'environ 3.000€ HT par an

Chacun des lots est mono-attributaire.

### **1.6 Pièces de l'accord-cadre**

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-FCS, les pièces contractuelles de l'accord-cadre sont les suivantes :

- L'acte d'engagement (A.E référencé – USN PAPIER) et son Annexe financière – Bordereau des prix unitaires (référéncée Annexe AE–BPU propre à chacun des lots)
- Le présent cahier des clauses particulières (C.C.P)
- L'offre du titulaire (le mémoire technique)

En cas de contradiction entre leurs stipulations, les pièces prévalent dans l'ordre ci-avant indiqué.

Le présent accord-cadre, constitué des documents contractuels définis ci-dessus, exprime l'intégralité des obligations des parties. Aucune condition générale ou spécifique figurant dans les documents fournis par le titulaire, ne peut s'intégrer au présent accord-cadre.

### **1.7 Assurance et Responsabilité**

Le Titulaire de chacun des lots justifiera dès notification de son lot, et en cas de reconduction un mois au moins avant celle-ci, qu'il s'est acquitté de l'obligation d'assurance responsabilité civile garantissant les tiers en cas d'accident ou de dommages causés aux personnes et aux biens pendant l'exécution des prestations ou du fait de leur exécution.

Le Titulaire de chacun des lots devra prévenir le Pouvoir Adjudicateur (le service des achats et de la commande publique) de toutes modifications dans ses qualifications et ses polices d'assurances. Le défaut d'assurance entraîne la résiliation de son lot sur décision du pouvoir adjudicateur, sans indemnité pour le Titulaire concerné.

Le Titulaire de chacun des lots devra présenter La Responsabilité Civile Professionnelle garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile lui incombant en raison de dommages de toutes natures causés aux tiers.

## **ARTICLE 2 : PRESTATIONS DE L'ACCORD-CADRE**

### **2.1 Lot n° 1 : Bobine pour traceur**

Le présent lot a pour objet la fourniture de rouleaux de papier pour traceur jet d'encre couleur et doit répondre, à minima, aux exigences du label PEFC (Programme de reconnaissance des certifications forestières, en français) ou équivalent.

Type de rouleau	Laize	Grammage
Papier blanc ordinaire	24 pouces (laize 610)	90 ou 100
	36 pouces (laize 914)	135g
	44 pouces (laize 1118)	90 ou 100
Photo satin	24 pouces (laize 610)	190
	44 pouces (laize 1118)	200
Photo brillant	24 pouces (laize 610)	Entre 150 et 190
	44 pouces (laize 1118)	Entre 150 et 190
	24 pouces (laize 610)	300
Papier adhésif	36 pouces (laize 914)	300
	42 pouces (laize 1117)	300
Papier indéchirable	24 pouces (laize 610)	135
	36 pouces (laize 914)	135
	44 pouces (laize 1118)	135

Le catalogue du titulaire complète le BPU en proposant un plus grand nombre de références permettant à l'USN de couvrir des besoins plus ponctuels, tels que l'achat de :

- Rouleaux de papier vinyle adhésif, toile canvas
- Rouleaux de papier laize 24" avec un grammage jusqu'à 400g.

L'ensemble de ces références couvre la plus grande partie des besoins de l'USN et leur prix formeront le bordereau des prix unitaires (BPU).

Pendant toute la durée du présent lot, le titulaire fait bénéficier le pouvoir adjudicateur de l'ensemble des promotions et réductions de prix qu'il pratiquera sur ses catalogues.

L'Université se réserve la possibilité de contacter d'autres fournisseurs en cas d'indisponibilité d'un produit dans le catalogue du titulaire du présent lot.

## **2.2     Lot n° 2 : Papier blanc / éco responsable/recyclé et papier couleur**

Le présent lot a pour objet la fourniture de papier d'impression et doit répondre, à minima, aux exigences du label PEFC (Programme de reconnaissance des certifications forestières, en français) ou équivalent.

Les formats, types et grammage du papier, objet du présent lot, doivent couvrir les besoins suivants :

Type	Format	Grammage		
Papier blanc (indice blancheur minimum à 145)	A4	75g	80g	120g
	A3	75g	80g	120g
Papier recyclé (indice blancheur minimum à 110)	A4	75g	80g	120g
	A3	75g	80g	120g
Papier couleur (pastel, vive, intense)	A4	75g	80g	120g
	A3	75g	80g	120g

Le catalogue du titulaire complète le BPU en proposant un plus grand nombre de références permettant à l'USN de couvrir des besoins plus ponctuels, tels que l'achat de :

- Papier blanc extra strong

Cette liste est non exhaustive et transmise à titre d'information.

Pendant toute la durée du présent lot, le titulaire fait bénéficier le pouvoir adjudicateur de l'ensemble des promotions et réductions de prix qu'il pratiquera sur ses catalogues.

L'ensemble de ces références couvre la plus grande partie des besoins de l'USN et leur prix formeront le bordereau des prix unitaires (BPU).

L'Université se réserve la possibilité de contacter d'autres fournisseurs en cas d'indisponibilité d'un produit dans le catalogue du titulaire du présent lot.

## **2.3     Lot n° 3 : Papier couché**

Type	Format	Grammage
------	--------	----------

Papier blanc couché 2 faces	A4	90g	120g	300g
-----------------------------	----	-----	------	------

Le catalogue du titulaire complète le BPU en proposant un plus grand nombre de références permettant à l'USN de couvrir des besoins plus ponctuels, tels que l'achat de :

- Papier blanc couché 2 faces au format SR A3
- Papier blanc couché 2 faces 160g
- Papier blanc couché 2 faces brillant, satin ou mat (en 135g, 200g ou 300g)
- Papier Condat
- Papier adhésif en ramette

Pendant toute la durée du présent lot, le titulaire fait bénéficier le pouvoir adjudicateur de l'ensemble des promotions et réductions de prix qu'il pratiquera sur ses catalogues.

L'Université se réserve la possibilité de contacter d'autres fournisseurs en cas d'indisponibilité d'un produit dans le catalogue du titulaire du présent lot.

## **2.4 Lieux de livraison**

Dans le cadre de l'exécution du lot n°1, le seul point de livraison est le Campus Nation, situé au 8 Avenue de Saint Mandé – 75012 Paris

Le lot n°2 et le lot 3 de l'accord cadre s'exécutent sur Paris et proche banlieue, pour l'ensemble des sites dépendant de l'Université.

Ils se regroupent en 3 zones décomposées ainsi :

- Le Campus Nation : 8, Avenue de Saint Mandé – 75012 Paris
- Le Quartier Latin (75005 Paris) qui regroupe les sites suivants :  
La Maison de la Recherche (MDR) : 4, rue des Irlandais – 75005 Paris,  
La Sorbonne : 17, rue de la Sorbonne – 75005 Paris  
La Bibliothèque interuniversitaire Ste Geneviève (BSG) : 10 Place du Panthéon – 75005 Paris  
Le Collège Ste Barbe (CSB) : 4, rue Valette – 75005 Paris
- Institut des Hautes Etudes de L'Amérique Latine (IHEAL) : 5 cours des Humanités – 93322 Aubervilliers

Le pouvoir adjudicateur se laisse la possibilité d'ajouter ou de supprimer certains lieux de livraison, durant l'exécution de chacun des lots du présent accord-cadre.

## **2.5 Fréquence des livraisons**

L'université souhaite regrouper un maximum de commandes (pour l'ensemble de ses sites) de produits et références en début d'année Universitaire (octobre) et en milieu de deuxième semestre universitaire afin de limiter l'empreinte carbone des livraisons.

Les livraisons sur les sites du Quartier Latin devront être organisées autant que possible pour avoir lieu le même jour.

Dans ce cadre, le futur titulaire du marché doit être en capacité de répondre à la demande. Voici à titre informatif les commandes effectuées en période de rentrée scolaire (2023/2024)

Nom du produit	Couleur	Grammage	format	Qté	Unité
papier 100% recyclé, teinte naturelle, 80g, A3, Ange Bleu	Off White	80	A3	200	Rame
papier reprographique, rose, 120g, A4	roze	120	A4	40	Rame
papier reprographique 120g, A4, PEFC™, 8x250f	pastel green	120	A4	16	Rame
papier reprographique, canari, 120g, A4	citron	120	A4	40	Rame
papier reprographique, orange vif, 120g, A4	intensive	120	A4	2,5	Rame
papier photo couché satin blanc, 200g, laize 1118mm, long. 30m, Ø2"	blanc	200	N/D	2	Bobine
PowrJet roll up polypr 185µ 1270x30m 2"	blanc	135	N/D	4	Rouleaux
DOL 3100/3480, monomère mat, 80µ, laize 1067mm, long. 50m, Ø3"	transparent mat	80	N/D	2	Rouleaux
vinyle mat adhésif B1, 270µ, 300g, laize 610mm, long. 30m, Ø2"	blanc	300	N/D	1	Rouleaux
vinyle mat adhésif B1, 270µ, 300g, laize 914mm, long. 30m, Ø2"	blanc	300	N/D	1	Rouleaux
vinyle mat adhésif B1, 270µ, 300g, laize 1067mm, long. 30m, Ø2"	blanc	300	N/D	1	Rouleaux
blancheur élevée, pour couleur laser et jet d'encre, 120g, A4	blanc	120	A4	40	Rame
papier 100% recyclé, teinte naturelle, 80g, A4, Ange Bleu	Off White	80	A4	1600	Rame
papier reprographique, blanc, 75g, A4	blanc	75	A4	400	Rame

Une seconde commande groupée devra intervenir au fin de 1er semestre. A titre informatif, Les commandes passées sur l'année universitaire 2023-2024 :

Nom du produit	Couleur	Grammage	Largeur x Longueur	Qté	Unité
blancheur élevée, pour couleur laser et jet d'encre, 90g, A4	blanc	90	A4	50	Rame
blancheur élevée, pour couleur laser et jet d'encre, 120g, 45x32cm	blanc	120	A3	15	Rame
couché sans bois brillant, pour laser et HP Indigo ,135g,32x45cm	blanc	135	A3	2,5	Mille feuilles
couché sans bois brillant, pour laser et HP Indigo ,300g,45x32cm	blanc	300	A3	0,625	Mille feuilles
papier photo couché satin blanc, 190g, laize 610mm, long. 30m, Ø2"	blanc	190	N/D	8	Bobine
papier 100% recyclé, teinte naturelle, 80g, A4, Ange Bleu	Off White	80	A4	2000	Rame
papier 100% recyclé, teinte naturelle, 80g, A4, Ange Bleu	Off White	80	A4	600	Rame
papier reprographique, bleu alizé, 120g, A3	bleu alizé	120	A3	15	Rame

## 2.6 Démarche RSE

Conformément à l'article 7 du CCAG FCS, le titulaire de chacun des lots s'engage dans le cadre de l'exécution de ses prestations à respecter les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de sécurité et de santé des personnes.



## **Articles 3 : EXECUTION DES PRESTATIONS DE L'ACCORD-CADRE**

### **3.1 Emission des bons de commande**

Les besoins de chacun des sites de l'USN seront recensés et regroupés afin de permettre une planification des bons de commande et des livraisons qui en découlent. Ainsi, plusieurs bons de commande pourront être transmis au titulaires de façon simultanée.

Le bon de commande doit être établi sur la base du Bordereau des Prix Unitaires du lot concerné ou, si nécessaire, sur la base d'un devis validé.

#### **Mention du bon de commande**

Le bon de commande remis au Titulaire de chacun des lots comporte les mentions suivantes :

- N° de commande (= n° d'engagement juridique, à rappeler sur la facture),
- **Les références de l'accord-cadre : USN-PAPIER,**
- **Le numéro de l'accord-cadre : 2024-008 ;**
- Le numéro du lot de l'accord-cadre ;
- L'identification du titulaire de chacun des lots et son adresse,
- N° de SIRET et n° de TVA du titulaire de chacun des lots,
- Les références des prestations à exécuter
- Le montant H.T. et T.T.C. de la commande,
- Le taux de TVA applicable,
- L'adresse de livraison,
- L'adresse de facturation (si elle diffère de l'adresse de livraison),
- Les signatures du responsable des crédits.

### **3.2 Opérations de vérifications - décisions après vérifications**

Opérations de vérifications quantitatives et qualitatives

Par dérogation à l'article 27.1 du CCAG/FCS, les opérations de vérification quantitative (conformité de la quantité livrée avec celle indiquée sur le bon de commande) et qualitative (conformité des fournitures livrées avec les spécifications de l'accord-cadre), simples seront effectuées par le Pouvoir Adjudicateur.

Décisions après vérifications

Par dérogation à l'article 30.1 du CCAG/FCS, l'admission des prestations à bons de commande s'effectuera par la signature conjointe d'un PV de réception.

### **3.3 Modification du périmètre de l'accord-cadre**

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de procéder à des modifications. Ces modifications seront portées à la connaissance du Titulaire de chacun des lots dans des délais suffisants pour que celui-ci puisse faire face à ses obligations. Suivant l'importance des prestations, un avenant sera conclu, conformément à l'article R2194-1 à 10 du code de la commande publique, si la nature et la qualité des prestations se trouvent notablement modifiées (en plus ou en moins) sans bouleverser l'équilibre financier de l'accord-cadre.

### **3.4 Dispositions applicables en cas de sous-traitance**

Dans le cadre d'un accord-cadre de fournitures, la sous-traitance est proscrite.

### 3.5 PRIX

Conformément à l'article R2112-6 du Code de la commande publique, l'accord-cadre est à prix unitaire. Les prix sont fermes et définitifs le premier semestre.

#### Révision des prix

Les prix des prestations définies à l'annexe financière à l'acte d'engagement sont révisables chaque semestre anniversaire. Ils sont réputés établis aux conditions économiques du mois Mo de remise des offres.

La périodicité de révision des prix est au maximum semestrielle à compter de la date anniversaire du lot de l'accord-cadre.

Les prix initiaux de l'accord-cadre sont révisés suivant la formule paramétrique ci-après :

$$P = P_o \times I_n / I_o$$

Dans laquelle :

- P est le prix révisé,
- P<sub>o</sub> est le prix initial de l'accord-cadre tel qu'indiqué à l'acte d'engagement et ses annexes et réputé établi sur la base des conditions économiques du mois Mo de remise des offres,
- I<sub>o</sub> est la valeur de l'indice I au mois de référence Mo (mois de remise des offres),

I : l'indice de référence de l'INSEE, identifiant : 010763803. « Indice de prix de production de l'industrie français pour le marché français- Prix de marché- CPF 17.12- Papier, Carton »

Lors de la mise en œuvre de la révision des prix, le calcul du coefficient sera effectué avec au maximum quatre décimales et arrondi de la façon suivante : si la troisième décimale est comprise entre 0 et 4 (ces valeurs incluses), la deuxième décimale est inchangée (arrondi par défaut), si la troisième décimale est comprise entre 5 et 9 (ces valeurs incluses), la deuxième décimale est augmentée d'une unité (arrondi par excès).

Le prix ainsi révisé est donc arrêté à deux décimales

### 3.6 Règlement des prestations

#### Facturation

La forme des factures doit respecter impérativement les indications suivantes :

*Exemplaire **original** numérique transmis via le portail CHORUS PRO :*

Code structure : **19751719600014**

Code service :

**Il est rappelé qu'en cas de non-respect de ces circuits de paiement :**

- la mise en paiement ne peut intervenir,
- la facture sera refusée comme non-conforme,
- aucune pénalité de retard n'est due.

Sauf pour les bons de commandes aux bénéfices de la BIBLIOTHEQUE SAINTE-GENEVIEVE :

*Exemplaire **original** numérique transmis via le portail CHORUS PRO :*

Code structure : **19751719600048**

Code service :

**Il est rappelé qu'en cas de non-respect de ces circuits de paiement :**

- la mise en paiement ne peut intervenir,
- la facture sera refusée comme non-conforme,
- aucune pénalité de retard n'est due.

Une même facture ne pourra correspondre à plusieurs bons de commande.

Les factures seront communiquées pour chaque bon de commande à la signature conjointe de PV de réception.

Pour les groupements solidaires, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom du mandataire.

L'attention du titulaire de chacun des lots est attirée sur le fait que toute facture qui n'est pas présentée dans les formes fixées par l'accord-cadre lui sera retournée ; le délai global de paiement étant alors interrompu.

Les autres dispositions relatives à la cotraitance s'appliquent selon l'article 12.1 du C.C.A.G.-F.G.S.

Une même facture ne pourra correspondre à plusieurs bons de commande.

### Contenu des factures

Outre les mentions légales, les factures doivent comporter les renseignements suivants :

- L'identification du Pouvoir Adjudicateur ;
- Les noms et adresses du créancier ;
  - o Le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement et son RIB ainsi que les numéros d'IBAN et de BIC ;
  - o [Le n° de référence du devis] le cas échéant ;
  - o La date et référence de la facture ;
  - o Le n° du bon de commande ;
  - o **La référence de l'accord-cadre : USN-PAPIER ;**
  - o **Le numéro de l'accord-cadre 2024-008 ;**
  - o La nature des prestations réalisées ;
  - o Le montant H.T. des prestations réalisées ;
- o Le taux et le montant de la TVA ;
- o Le montant total des prestations réalisées ;
- o La date et la signature.

Les factures doivent être détaillées.

L'attention du titulaire de chacun des lots de l'accord-cadre est attirée sur le fait que toute facture qui n'est pas présentée dans les formes fixées par le présent CCP lui est rejetée sur CHORUS entraînant l'interruption du délai global de paiement.

### Paiement

Conformément aux Articles R2192-10 et R2192-12 à R2192-17 du Code de la commande publique, le Pouvoir Adjudicateur procède au paiement sur le compte du Titulaire de chacun des lots, des sommes dues en exécution du présent accord-cadre dans le délai de trente (30) jours maximums, sous réserve de la réception des fournitures valant constatation du service fait.

Le dépassement du délai entraîne, de plein droit, le versement d'intérêts moratoires par application du taux marginal de la Banque Centrale Européenne majoré et d'une indemnité forfaitaire de 40 euros par facture.

Le montant de la somme à régler au Titulaire de chacun des lots est arrêté par le Pouvoir Adjudicateur. Ce

dernier pourra rectifier la facture en fonction des avoirs, pénalités et autres.

En cas de paiement à un titulaire de chacun des lots étrangers, il est demandé d'ouvrir un compte en France afin de réduire les délais de règlement.

Les retards de paiement éventuels ne constituent pas une cause licite de suspension des obligations du Titulaire de chacun des lots. Tout refus d'exécution des prestations pour ce motif est susceptible d'entraîner la résiliation unilatérale, et sans indemnité, de l'accord-cadre par le Pouvoir Adjudicateur aux torts exclusifs du Titulaire de chacun des lots concernés.

Dans le cas où les établissements devraient elles-mêmes auto-liquider la TVA (prestations de services effectuées par des assujettis non établis en France au profit de clients identifiés à la TVA en France), le Titulaire de chacun des lots estimera au plus juste le montant de la TVA à auto-liquider. L'administration se réserve, toutefois, la possibilité de rectifier en cas d'inexactitude.

### Pénalités

Le titulaire de chacun des lots est tenu de réaliser les prestations, objet de l'accord-cadre, dans le respect des conditions et délais contractuels.

Le présent article déroge à l'article 14 du CCAG-FCS, les prestations non conformes donneront lieu à l'application de pénalités après mise en demeure préalable suivant les conditions définies ci-après.

La mauvaise exécution et ou l'exécution partielle des prestations sont équivalentes à une non-exécution des prestations. En cas de mauvaise exécution, d'exécution partielle ou de retard, par rapport aux conditions et délais contractuels, dans l'exécution des prestations, des pénalités pourront être appliquées par le pouvoir adjudicateur au titulaire. Toutes les pénalités sont cumulables. Les montants des pénalités sont exprimés en HT et ne sont pas révisables.

Ces montants sont retenus de la facture de rémunération du titulaire correspondant à la période où ils sont échus.

Le pouvoir adjudicateur se réserve en outre la possibilité de pourvoir à ses besoins aux frais et risques du titulaire.

### Pénalités pour retard

Les pénalités sont constituées à partir du premier retard constaté par le pouvoir adjudicateur et jusqu'à extinction éventuelle de ce retard et sont applicables sans mise en demeure préalable

Les pénalités de retard sont de 50 euros (cinquante) par jour de retard constaté.

### Pénalités pour non-respect des obligations contractuelles

Le titulaire de chaque lot encourt l'application des pénalités pour non-respect des obligations contractuelles par le pouvoir adjudicateur d'un montant égal 100 euros (cent) par constat.

Les pénalités sont applicables à la discrétion du pouvoir adjudicateur

## **3.7 Dispositions diverses**

### Langue

La langue de l'accord-cadre est la langue française.

## Confidentialité

Le Titulaire de chacun des lots s'engage à ne pas divulguer les informations et documents de quelque nature que ce soit, relatifs au fonctionnement de l'Université ou des bibliothèques interuniversitaires rattachées, qu'il aurait pu recueillir, obtenir ou dont il aurait pu avoir connaissance au cours de l'exécution du présent accord-cadre ; ou que ce soit les informations traitées dans le cadre du présent accord-cadre. Le titulaire de chacun des lots se porte garant du respect par ses agents ou par les tiers travaillant pour son compte, du présent engagement de confidentialité. Cet engagement ne concerne pas les informations et documents que le titulaire de chacun des lots aurait pu recueillir, obtenir ou connaître en dehors du cadre de son intervention et qui auraient été portés à la connaissance du public sans aucune intervention du Titulaire de chacun des lots.

## Responsabilité du Titulaire de chacun des lots

Le Titulaire de chacun des lots est responsable des prestations, objet de l'accord-cadre.

Le Titulaire de chacun des lots a la charge entière de la stricte application des lois et règles (notamment, celles de la législation et de la réglementation du travail).

À ce titre, il est responsable de la définition et de la coordination des moyens qu'il doit mettre en œuvre.

Pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre, le personnel du Titulaire de chacun des lots reste sous l'entière responsabilité de ce dernier, en toutes circonstances et pour quelle que cause que ce soit.

Les dégâts de toute natures occasionnés lors de l'exécution des prestations sont à sa charge.

La personne responsable de l'accord-cadre décide s'il y a lieu de demander une remise en état, un remplacement ou un remboursement : la remise en état doit se faire de façon à ne pas entraver la bonne exécution des prestations prévues, quelle que soit l'action exercée par ailleurs auprès des compagnies d'assurances.

Il appartient au Titulaire de chacun des lots de se conformer à l'ensemble des obligations de l'accord-cadre, de conseiller la personne responsable de l'accord-cadre pendant la durée de celui-ci, de l'avertir de toute difficulté qu'il pourrait rencontrer, et d'assurer toutes les actions utiles et nécessaires à la bonne fin des prestations à réaliser.

Le Titulaire de chacun des lots est réputé avoir, avant la remise de son offre, contrôlé toutes les indications des documents du dossier de consultation, et s'être assuré qu'elles sont exactes, suffisantes et concordantes, s'être entouré de toutes informations complémentaires auprès de la personne responsable de l'accord-cadre et avoir pris tous renseignements utiles auprès des services publics ou de caractère public.

La responsabilité du Titulaire de chacun des lots vis-à-vis de la personne responsable de l'accord-cadre reste entière, conformément aux engagements qu'il a souscrits, ainsi qu'aux règles de l'Art qu'il doit respecter dans tous les cas, sans prétendre à quelque supplément que ce soit.

Le titulaire de chacun des lots est seul responsable du fait de ses agissements, des contraventions aux lois et règlements et ne peut exercer aucun recours contre le Pouvoir Adjudicateur, en cas de condamnation encourue par lui ou son personnel.

Il est enfin tenu sous sa responsabilité, dans le cadre des prestations faisant l'objet du présent accord-cadre, de veiller à ce que toutes les précautions soient prises en matière de prévention des accidents, pour son propre personnel, pour le personnel du Pouvoir Adjudicateur et pour les tiers.

## **Production des justificatifs obligatoires (article R 2143-8 du décret 2018-1075)**

Conformément aux articles D.8222-5, D.8222-7 et D.8222-8 du Code du travail, le Titulaire de chacun des lots s'engage à fournir, tous les 6 mois à compter de la notification de l'accord-cadre, jusqu'à son terme :

Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévue à l'article L.243-15 du code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois,

La copie des attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites et/ou l'état annuel des certificats reçus.

Lorsque l'immatriculation de l'entreprise au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire, ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :

Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis),

Une carte d'identification de l'inscription au répertoire des métiers,

Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente,

Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

Il devra produire également tous les six mois, en application des articles D.8254-2 à 5 du Code du travail, la liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L.5221-2-2°. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

Les documents et attestations demandés doivent être rédigés en langue française ou être accompagnés d'une traduction en langue française. Ils devront être adressés au Responsable de l'accord-cadre.

### Résiliation

Outre les cas de résiliation prévus au CCAG/FCS, le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de prononcer la résiliation de l'accord-cadre sans indemnités dans le cas où le titulaire de chacun des lots par négligence, incapacité ou mauvaise foi, ne remplit pas les conditions de l'accord-cadre.

Dans tous les cas, cette résiliation est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception ou par une décision administrative.

Le titulaire de chacun des lots s'engage à restituer tous les documents qui lui auront été remis par la personne responsable de l'accord-cadre dans un délai de huit (8) jours maximum à compter de la date de réception de notification de la résiliation.

En cas de mauvaise exécution ou de non-exécution des prestations, le Pouvoir Adjudicateur se réserve le

droit de recouvrir à une exécution aux frais et risques du Titulaire de chacun des lots.

### Règlement des litiges

Le droit de l'accord-cadre est le droit français.

En cas de litige, la loi française est seule applicable. Les tribunaux français sont seuls compétents. Tous les documents relatifs à l'accord-cadre sont rédigés en français.

Tous les litiges survenus entre les parties à l'occasion du présent accord-cadre et qui ne pourraient pas être résolus de façon amiable entre elles, sont de la compétence exclusive du Tribunal administratif de PARIS (7, rue de Jouy - 75004 PARIS - tél : 01.44.59.44.00 - fax : 01.44.59.46.46), même en cas d'appel en garantie ou de pluralité de défendeurs ; la loi française sera applicable.

### Changement de la situation du titulaire de chacun des lots

Le Titulaire de chacun des lots de l'accord-cadre est tenu de notifier immédiatement au Pouvoir Adjudicateur, les modifications survenues au cours de l'exécution de l'accord-cadre et qui se rapportent :

- Aux personnes ayant le pouvoir d'engager l'entreprise,
- À la forme de l'entreprise,
- À la raison sociale de l'entreprise ou sa dénomination,
- À son adresse ou à son siège social,
- À son identification bancaire,
- À son capital social
- À un recours à la sous-traitance.

Pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre, le Titulaire est tenu de communiquer par courrier recommandé avec accusé de réception du Pouvoir Adjudicateur, pour lui-même, tout changement ayant une incidence sur le statut de la société, y compris les changements d'intitulé du compte bancaire ou postal sur lequel sont effectués les paiements des sommes dues au titre du présent accord-cadre.

S'il néglige de se conformer à cette disposition, le Titulaire est informé que le Pouvoir Adjudicateur ne saurait être tenu pour responsable des éventuels retards de paiement des factures présentant une anomalie par comparaison avec les indications portées sur l'acte d'engagement, du fait de modifications intervenues au sein de la société et dont le Pouvoir Adjudicateur n'aurait pas été informé.

### **3.8 Dérogations et compléments au C.C.A.G.-F.C.S.**

L'article 3.2 déroge à l'article 27.1 et 30.1 du C.C.A.G.-F.C.S.

L'article 3.3 déroge à l'article 23.1 du C.C.A.G.-F.C.S.

L'article 3.4 déroge à l'article 14 du C.C.A.G.-F.C.S.