

# CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

## MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES

2025-005

Fournitures de matériels, d'outillage pour  
l'université paris nanterre

Marché public de service à  
procédure formalisée, passé en  
application des articles L.2124-  
1, R.2124-1, L.2124-2, R.2124-2  
1° et l'article L.2125-1 1° du  
Code de la Commande Publique.

## Sommaire

---

Article 1.	Dispositions générales.....	5
1.1	Objet de la prestation .....	5
1.2	Lieu d'exécution des prestations .....	5
Article 2.	Procédure et forme du marché.....	5
2.1	Procédure du marché.....	5
2.2	Allotissement .....	5
2.3	Forme et montant du marché .....	6
2.4	Exclusivité:.....	6
Article 3.	Durée du marché .....	6
Article 4.	Pièces constitutives du marché .....	7
4.1	Ordre de priorité.....	7
4.2	Exhaustivité de la liste des pièces contractuelles .....	7
4.3	Pièces à remettre au titulaire.....	8
Article 5.	COMMUNICATION ET REUNION .....	8
5.1	Mode de communication .....	8
5.2	Correspondant du pouvoir adjudicateur et élection de domicile du titulaire.....	8
5.3	Interlocuteur privilégié .....	8
5.4	Correspondant du titulaire et élection de domicile du pouvoir adjudicateur.....	9
<b>Article 6.</b>	<b>Modalités d'exécution des prestations .....</b>	<b>9</b>
6.1	Contenu et notification des bons de commande .....	9
6.2	Commandes exceptionnelles .....	10
6.3	Prolongation du délai d'exécution.....	10
Article 7.	Obligations du titulaire .....	10
7.1	Devoir de conseil .....	10
7.2	Comportement du personnel .....	10
7.3	Mesures de sécurité .....	11
7.4	Régularité fiscale et sociale .....	11
7.5	Responsabilité du titulaire .....	11
Article 8.	Operations de vérification .....	12
8.1	Livraison et vérifications .....	12
8.2	Vérification quantitative .....	12
8.3	Vérification qualitative.....	12
8.4	Admission, ajournement, réfaction ou rejet .....	12
8.5	Présence du titulaire .....	13
Article 9.	Prix.....	13
9.1	Nature et détermination du prix .....	13
9.2	Contenu des prix.....	13
9.3	Catalogue .....	13

9.3.1	Configuration du ou des catalogue(s).....	13
9.3.2	Catalogue indépendant - vente directe.....	14
9.3.3	Date d'entrée en vigueur du catalogue.....	14
9.3.4	Remise de catalogue .....	14
9.3.5	Produits nouveaux .....	14
9.3.6	Catalogue électronique.....	15
9.3.7	Offre de prix promotionnelle .....	15
9.4	Variation des prix .....	15
9.4.1	Modalités de révision des prix .....	15
9.4.2	Clause butoir .....	16
Article 10.	Clause réexamen.....	16
10.1	Augmentation de la valeur maximale de l'accord cadre .....	17
10.2	Ajout de prestations complémentaires hors BPU ou catalogue .....	17
10.3	Évolution technique ou technologique.....	17
10.4	Suppression de références.....	18
10.5	Problème temporaire d'approvisionnement.....	18
10.6	Ajout de références .....	18
Article 11.	Règlement financier .....	18
11.1	Avance .....	18
11.2	Rythme de facturation .....	19
11.3	Modalité de facturation .....	19
11.4	Intérêts moratoires.....	20
11.5	Clôture budgétaire .....	20
Article 12.	Pénalités .....	20
12.1	Pénalités pour retard .....	21
12.2	Pénalités pour défaut d'entretien.....	21
12.3	Clause de performance .....	21
12.4	Pénalités pour non ou de retard production des documents et/ou des informations. ....	21
12.5	Pénalités pour non ou de retard production d'échantillon. ....	22
Article 13.	Paiements et établissement de la facture .....	22
13.1	Mode de règlement.....	22
13.2	Présentation des demandes de paiement et rythme des paiements .....	22
Article 14.	Sous-Traitance .....	22
Article 15.	Assurance et responsabilité .....	23
Article 16.	Modalités d'échange.....	24
Article 17.	Cession .....	24
Article 18.	Nantissement.....	24
Article 19.	Contestation et litige .....	24
Article 20.	Droit et langue .....	24
Article 21.	Résiliation .....	25

21.1	Résiliation unilatérale .....	25
21.2	Résiliation pour faute du Titulaire .....	25
21.3	Modalités de résiliation .....	25
Article 22.	Changement affectant le titulaire .....	25
Article 23.	Différends entre les parties .....	25
Article 24.	Dérogations au CCAG-FCS .....	26

## **Article 1. Dispositions générales**

---

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

Le présent marché a pour objet l'approvisionnement pour l'Université Paris Nanterre, les sites de Ville d'Avray et Saint-Cloud en fournitures d'outillages, de matériaux de second œuvre, de matériels d'électricité, d'équipements de protection individuelle et de fournitures d'outillages.

Le titulaire s'engage à exécuter l'ensemble des prestations énumérées dans le Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.) selon les règles de l'art et la réglementation en vigueur

Le prestataire choisi à l'issu de l'appel d'offres est ci-après désigné « le Titulaire ».

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

Le titulaire s'engage à exécuter l'ensemble des prestations énumérées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (« CCTP »), de ceux des fabricants, selon les règles de l'art et la réglementation en vigueur.

### **1.2 Lieu d'exécution des prestations**

Les prestations seront exécutées sur les trois sites (Nanterre, Saint-Cloud et Ville d'Avray):

#### **Site principal**

Université PARIS NANTERRE  
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

## **Article 2. Procédure et forme du marché**

---

### **2.1 Procédure du marché**

Il s'agit d'un appel d'offre ouvert passé en application des articles L.2124-1, R.2124-1, L.2124-2, R.2124-2 2° et l'article L.2125-1 1° du Code de la Commande Publique (« CCP »).

Le présent marché est un accord-cadre de fournitures. Il est mono-attributaire

### **2.2 Allotissement**

En application de l'article L.2113-11-2° du Code de la commande publique, le présent marché est alloti comme suit :

- Lot 1: Electricité
- Lot 2: Plomberie

- Lot 3: Serrurerie, Quincaillerie et Outillage
- Lot 4: Maçonnerie
- Lot 5 : Espaces verts- fourniture de végétaux
- Lot 6 : Equipements de Protection Individuelle

### 2.3 Forme et montant du marché

Le présent marché est un accord-cadre mono-attributaire à prix unitaire :

**Conformément à l'article R.2162-4 2° du Code de la Commande Publique, l'accord-cadre est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum.**

**Le montant maximum de la partie à bon de commandes est fixé à :**

<b>Lots</b>	<b>Montant Maximum HT</b>
Lot 1: Electricité	1 000 000€
Lot 2: Plomberie	230 000€
Lot 3: Serrurerie, Quincaillerie et Outillage	850 000€
Lot 4: Maçonnerie	90 000€
Lot 5 : Espaces verts-fourniture de végétaux	80 000€
Lot 6 : Equipements de Protection Individuelle	190 000€

### 2.4 Exclusivité:

Le Pouvoir Adjudicateur conserve la faculté de contracter avec des tiers pour des prestations faisant l'objet du présent contrat, notamment en cas de difficulté du Titulaire à répondre à ses obligations contractuelles.

En outre, en cas d'absence de réponse du titulaire aux sollicitations de l'université dans les délais impartis, le titulaire perd l'exclusivité de la demande.

Le recours aux cas de non exclusivité susmentionnés ne saurait donner lieu à une quelconque indemnisation du Titulaire.

### Article 3. Durée du marché

Le présent marché est conclu à compter de sa date de notification au titulaire.

La durée du marché est de douze (12) mois à compter de la date de commencement d'exécution des prestations, reconductible trois (3) fois par période de douze (12) mois, sans que sa durée totale ne puisse excéder quatre (4) ans.

La reconduction du marché est tacite, le titulaire ne pouvant s'y opposer.

L'Université peut cependant décider de ne pas reconduire le marché. La décision de non-reconduction du marché est notifiée au titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception, au moins un (1) mois avant la date d'expiration du marché.

La non-reconduction appliquée dans les conditions sus énoncées ne saurait être considérée comme une résiliation et ne donnera lieu à aucune indemnité.

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.

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

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 six (6) mois la durée de validité du marché.

## **Article 4. Pièces constitutives du marché**

---

### **4.1 Ordre de priorité**

#### **Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-FCS,**

Les pièces constitutives du marché sont les suivantes, par ordre de priorité :

- L'Acte d'engagement et ses annexes :
  - Annexe 1 : Bordereau de prix unitaire (BPU) pour chaque lot
  - Annexe 2 : Cadre de réponse délais
- Le présent Cahier des Clauses administratives Particulières (CCAP);
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- 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. Bien que matériellement non joint à l'accord-cadre, il est réputé parfaitement connu des parties; L'offre du titulaire ;
- L'offre technique du titulaire ;
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants, postérieurs à la notification du marché dont les exemplaires originaux conservés dans les archives du pouvoir adjudicateur font seuls foi ;

Toute clause portée dans le(s) catalogue(s), tarif(s) du titulaire ou documentation quelconque et contraire aux dispositions des autres pièces constitutives, est réputée non écrite. Les conditions générales de vente du titulaire sont concernées par cette disposition.

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.

Seuls les exemplaires originaux conservés dans les archives de l'administration font foi.

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

### **4.2 Exhaustivité de la liste des pièces contractuelles**

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

Les dispositions du présent marché prévalent sur celles qui figuraient dans les documents de réponse, lettres ou autres documents échangés entre l'université et le titulaire préalablement à la signature du présent marché. L'exemplaire original de ces documents conservé dans les archives de l'université fait seul foi.

Aucune condition générale ou spécifique figurant dans les documents envoyés par le titulaire ne pourra s'intégrer au présent marché. Il en est ainsi, sans que cette liste soit exhaustive, des

conditions figurant sur les factures, des conditions énoncées dans les documents commerciaux.

### **4.3 Pièces à remettre au titulaire**

**Par dérogation à l'article 4.2.1 du CCAG-FCS**, la notification du marché comprend une copie de l'acte d'engagement et de son annexe financière délivré sans frais par le pouvoir adjudicateur au titulaire.

Les CCAP et CCTP du présent marché pourront être retransmis par courriel (à l'adresse suivante : [marche.publics@liste.parisnanterre.fr](mailto:marche.publics@liste.parisnanterre.fr)) 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 4.2.2 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 du marché.

Le CCAG-FCS est consultable sur le site :

<https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000020407115&categorieLien=id>

## **Article 5. COMMUNICATION ET REUNION**

---

### **5.1 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 le mémoire technique, 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.

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

L'interlocuteur dédié au marché et son suppléant sont les représentants que le titulaire a désigné à ces fonctions, dans l'acte d'engagement.

Tous les documents relatifs au présent marché 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.

### **5.3 Interlocuteur privilégié**

Chaque titulaire devra désigner un interlocuteur privilégié chargé du marché qui devra être identifié et présenté auprès de la direction du patrimoine. Ses coordonnées téléphoniques ainsi que son adresse email devront être fournies.

Il devra veiller au bon déroulement de l'exécution du marché : suivi des devis, respect des délais des livraisons, garantie sur la qualité du produit.

Par ailleurs, il fera en sorte que les commandes soient livrées en une seule fois, afin d'éviter les reliquats.



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

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

Tous les documents relatifs au présent marché, 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**  
[marches.publics@liste.parisnanterre.fr](mailto:marches.publics@liste.parisnanterre.fr)

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

### **Article 6. Modalités d'exécution des prestations**

---

#### **6.1 Contenu et notification des bons de commande**

Ces bons de commande fixent notamment :

- La référence du marché (objet, n° et date) ;
- Le nom et l'adresse du titulaire ;
- Le numéro de référence du bon de commande, la date et le n° de commande SIFAC ;
- La date d'émission du bon de commande ;
- Le service émetteur de la commande ;
- La référence du devis ;
- La désignation de la fourniture ou de la prestation à réaliser ;
- La quantité commandée ;
- Les prix unitaire HT en vigueur à la date de la commande établie à partir du devis lui-même établi à partir du BPU ou du barème public (catalogue) du titulaire ;
- Le montant HT de la commande ;
- Le taux et montant de la TVA ;
- Le montant total TTC de la commande ;
- L'adresse de facturation ;
- La signature par un représentant habilité du pouvoir adjudicateur.

**Mise en garde** : 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.

Les bons de commande sont adressés par courrier électronique confirmé par accusé de réception. Le titulaire accuse réception de ce courriel dès qu'il en a connaissance.

La date et l'heure à prendre en compte pour la commande sont celles portées par le titulaire sur le récépissé du courriel. Le titulaire dispose d'un délai maximal de trois heures ouvrées pour en accuser réception.

Si le courriel lui est adressée après 17h00, la date à prendre en compte est celle du lendemain, à partir de 9h00. Si cette date est un samedi, un dimanche ou un jour férié, la date et l'heure à prendre en compte sont celles du premier jour ouvré qui suit, à compter de 9h00.

Passé ce délai, si le titulaire n'a pas renvoyé à l'université un accusé de réception du courriel la date à prendre en compte est celle de la date d'émission ajoutée du délai de trois heures, dans les conditions prévues ci-dessus.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'à la date d'échéance du marché. La durée d'exécution des bons de commandes correspond aux délais d'exécution et de vérification des prestations.

**Par dérogation à l'article 3.7.2 du CCAG-FCS**, lorsque le titulaire estime que les prescriptions d'un bon de commande qui lui est notifié appellent des observations de sa part, il doit les notifier au signataire du bon de commande concerné dans **un délai de 5 jours** à compter de la date de réception du bon de commande, sous peine de forclusion.

## **6.2 Commandes exceptionnelles**

L'Université peut passer commande, exceptionnellement, de produits, figurant sur le barème public (catalogue) du titulaire mais non référencés dans le bordereau des prix unitaires du présent marché, dans le cas de fournitures non prévues au bordereau des prix unitaires.

## **6.3 Prolongation du délai d'exécution**

Le titulaire peut demander une prolongation de délai lorsqu'une cause n'incombant pas au titulaire fait obstacle à l'exécution du marché dans les délais contractuels. Cette demande est transmise par une lettre motivée au représentant de l'université chargé du suivi de l'exécution du marché.

**Par dérogation à l'article 13.3 du CCAG-FCS**, l'université dispose de **quinze jours** pour présenter ses observations ; passé ce délai, elle est réputée avoir accepté la prolongation de délai.

## **Article 7. Obligations du titulaire**

---

### **7.1 Devoir de conseil**

L'opérateur économique titulaire reconnaît être tenu à une obligation de conseil, de mise en garde et de recommandations en termes de sécurité et de mise à l'état de l'art. En particulier il s'engage à informer le représentant de l'établissement membre des risques d'une réparation envisagée, des incidents éventuels ou potentiels, de la mise en œuvre éventuelle d'actions correctives ou de prévention, et de toute nouvelle réglementation.

### **7.2 Comportement du personnel**

Le personnel du titulaire doit faire preuve de la plus grande correction. Le titulaire doit se porter garant de l'honorabilité de son personnel.

Il est responsable des accidents survenus par le fait de son personnel, des dégâts produits à l'occasion de l'exécution des travaux de nettoyage, ainsi que des vols pouvant être commis

par ses préposés. Tout dégât sur le mobilier ou matériel appartenant à l'université commis durant les horaires de travail (installation, service et débarras) doit être remplacé aux frais du titulaire.

Enfin, le titulaire devra assurer dans les locaux de l'université, la stricte application des lois et règlements en vigueur notamment sur les conditions de travail et la main d'œuvre étrangère.

Le titulaire devra respecter les dispositions particulières applicables à certains bâtiments et adapter la nature de ses interventions en fonction de la particularité des sites dans lesquels il interviendra (consignes de sécurité, respect des lieux et mobiliers classés ou de valeur).

### **7.3 Mesures de sécurité**

Toute personne relevant du titulaire est soumise, le cas échéant, à des mesures de sécurité qu'il s'agisse d'accès physiques à des locaux ou d'accès logiques à des informations.

Ces mesures sont indiquées au titulaire suffisamment en amont de la réalisation de la prestation pour qu'elle n'en impacte pas le délai de réalisation, et si elles devaient venir l'impacter, le retard consécutif ne serait pas imputable au titulaire.

### **7.4 Régularité fiscale et sociale**

Afin que l'Université puisse satisfaire à son obligation de vérifier la conformité de la situation du titulaire au regard de la législation du travail, le titulaire du marché, avant la signature de l'accord-cadre et tous les six (6) mois jusqu'à la fin de son exécution, s'engage à communiquer, les pièces demandées aux articles D.8222-5 ou D. 8222-7 et 8222-8 du code du travail.

Conformément à l'article 6 du CCAG/FCS, le titulaire est tenu de respecter les obligations qui s'imposent à lui au titre des lois et règlements relatifs à la protection de la main-d'œuvre et aux conditions de travail.

Les travailleurs étrangers doivent être munis du titre les autorisant à exercer une activité salariée en France lorsque la possession de ce titre est exigée, en vertu des dispositions législatives ou réglementaires.

Le titulaire doit fournir les noms des personnels affectés à la réalisation des prestations à compter de la date de notification du marché. Le cas échéant, la liste nominative des salariées étrangers soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail.

Les soumissionnaires soumis à l'article L.229-25 du code de l'environnement présentent, à la demande de l'acheteur, leur bilan des émissions de gaz à effet de serre (BEGES) établi conformément à l'article susvisé.

### **7.5 Responsabilité du titulaire**

Le titulaire est tenu de mettre en œuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, tous les procédés et moyens lui permettant l'exécution de l'accord cadre conformément aux spécifications des documents de la consultation. Pour les prestations qui lui incombent, le titulaire doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant l'accord-cadre.

Les produits fournis doivent être conformes aux prescriptions de l'ensemble des normes homologuées ou à toute norme européenne équivalente. Cette disposition vaut non seulement pour les normes en vigueur au jour de la passation de l'accord-cadre mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution de l'accord-cadre.

## **Article 8. Operations de vérification**

---

Conformément aux articles 27 à 30 du CCAG-FCS, les opérations de vérification ainsi que les décisions d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet seront effectuées par l'acheteur, par le biais des interlocuteurs techniques mentionnés au présent document.

La vérification de la commande est effectuée à la réception de la marchandise par les agents de la Direction du Patrimoine.

Elle consiste à vérifier la conformité entre la quantité définie sur le bon de commande, celle portée sur le bon de livraison et celle effectivement livrée ; en cas de non-conformité constatée par l'Université, le titulaire reprendra l'excédent ou complètera la commande dans le délai moyen de livraison, auquel il s'est engagé dans l'annexe des délais de l'acte d'engagement du présent marché.

Elle consiste aussi à vérifier la conformité des fournitures livrées avec les spécifications du marché et de la commande ; si ces fournitures ne sont pas conformes, elles sont refusées et doivent être remplacées par le titulaire sur demande verbale ou écrite par le responsable d'atelier de la direction du patrimoine ou de son représentant dans le délai moyen de livraison, auquel il s'est engagé dans l'annexe des délais de l'acte d'engagement du présent marché.

Les frais de retour des fournitures non acceptées demeurent à la charge du titulaire.

### **8.1 Livraison et vérifications**

En application de l'article 21.2 du CCAG/FCS, les fournitures livrées par le titulaire doivent être accompagnées d'un bon de livraison ou d'un état, dressé distinctement pour chaque destinataire. Les vérifications quantitatives et qualitatives sont effectuées lors de la livraison ou de l'exécution de la prestation dans les conditions prévues aux articles 27 et 28 du CCAG/FCS.

La fourniture devra être conforme aux quantités prévues sur le bon de commande et sur le ou les bulletins de livraison correspondants.

Toute fourniture ne correspondant pas aux caractéristiques demandées ou aux normes en vigueur sera refusée.

### **8.2 Vérification quantitative**

Il est précisé que la signature ou le cachet apposé par le responsable du Service sur le bon de livraison ne vaut que pour acceptation des quantités reçues.

### **8.3 Vérification qualitative**

Il est précisé que, si la fourniture livrée ne correspond pas qualitativement aux spécifications de la commande, en application du marché, la fourniture devra être remplacée, en totalité ou en partie.

Si par manque de temps entre la vérification et le début de la manifestation, la prestation ne peut être remplacée, le service demandeur pourra choisir, soit d'annuler la prestation (sans que le titulaire puisse prétendre à un quelconque dédommagement financier), soit d'accepter la fourniture, mais en appliquant à la facture les pénalités correspondantes prévues à l'article 11 du présent CCAP, ce qui n'exclut pas d'application également une réfaction.

### **8.4 Admission, ajournement, réfaction ou rejet**

Le pouvoir adjudicateur prononce l'admission des prestations, sous réserve des vices cachés, si elles répondent aux stipulations du marché. A la suite des vérifications, les décisions d'admission, de réfaction, d'ajournement ou de rejet sont prises dans les conditions prévues à l'article 30 du CCAG/FCS par la personne organisatrice de la prestation préalablement désignée dans le bon de commande.

## 8.5 Présence du titulaire

**Par dérogation à l'article 27-3 du CCAG-FCS**, le titulaire de l'accord cadre ou son représentant pourra assister, s'il le souhaite et sans qu'il soit besoin que le pouvoir adjudicateur le convie, aux opérations de vérification.

Le titulaire doit informer le pouvoir adjudicateur de ce souhait au moment de la réalisation de la prestation

## Article 9. Prix

---

### 9.1 Nature et détermination du prix

Le présent marché est conclu à prix unitaire pour les fournitures. Les prix applicables au marché sont ceux figurant dans l'annexe financière à l'acte d'engagement.

Les prix applicables au marché sont ceux figurant dans les annexes financières à l'acte d'engagement.

Concernant les matériels non prévus dans le bordereau des prix unitaires, les prix unitaires sont ceux pratiqués par le titulaire à l'ensemble de sa clientèle, en vigueur à la date de remise de son offre, déduction faite du pourcentage de remise accordé à l'université dans le cadre du présent marché.

Les prix sont réputés être établis aux conditions économiques du mois précédant celui de la date de remise des offres, appelé mois "zéro".

L'euro est la monnaie de compte du présent marché. Les prix restent inchangés en cas de variation du change, que le titulaire soit établi à l'étranger ou qu'il s'agisse d'un importateur.

En cas de promotion exceptionnelle, le titulaire s'engage à transmettre au service gestionnaire des commandes, l'offre promotionnelle et à appliquer le tarif le plus avantageux pour l'Université entre celui ressortissant des conditions normales du marché ou celui résultant de la promotion sans remise.

### 9.2 Contenu des prix

Les prix comprennent la fourniture, l'outillage, la main d'œuvre, le déplacement, toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations ; l'emballage, le transport, le déchargement, l'enlèvement des produits usagés ; la reprise des emballages ; les catalogues des fournitures (3 exemplaires au minimum).

Les factures doivent être conformes au contenu de devis qui a fait l'objet du bon de commande. Toute dépense supplémentaire en lien avec la fourniture ne figurant pas dans le devis initial ne sera pas acceptée lors du règlement de la facture.

Les prix sont indiqués frais de port et manutention incluse.

Les taux de tva ne sont mentionnés qu'à titre indicatif. En cas de variation des taux de cette taxe, les prix unitaires subissent une variation identique. Le titulaire adresse alors au pouvoir adjudicateur de nouveaux tarifs hors taxes et toutes taxes comprises.

### 9.3 Catalogue

#### 9.3.1 Configuration du ou des catalogue(s)

Au sens du présent accord-cadre, le « catalogue » du titulaire consiste en un catalogue de vente tarifé ou accompagné de son annexe tarifaire ou un ensemble de plusieurs de ces documents issus de plusieurs fabricants ou encore une offre dématérialisée sur un site en ligne sur internet permettant de déterminer pour chaque produit :

- Sa référence, référence interne du titulaire et/ou référence du fabricant ;
- Son libellé, descriptif sommaire de la fourniture ;
- Son unité de compte (unité, quantité, boîte, mètre linéaire, kg, etc.) ;
- Le prix en euros hors taxes de l'unité de compte.

Une même fourniture peut figurer plusieurs fois au catalogue avec des prix différents selon le conditionnement (unité, boîte de 100 unités, etc.).

Le tarif peut consister en la remise d'un tableur informatique reprenant les références, libellés, unité de compte et prix, ou un bordereau équivalent dématérialisé depuis un site internet du titulaire.

### **9.3.2 Catalogue indépendant - vente directe**

Lorsque le titulaire publie lui-même un catalogue de produits et les tarifs de prix associés, indépendamment de ceux des fabricants, il prend l'engagement que le tarif des prix n'excède pas celui pratiqué à l'échelle de l'ensemble de sa clientèle à la même date.

Le pouvoir adjudicateur pourra demander au titulaire toutes justifications permettant de vérifier cet engagement.

### **9.3.3 Date d'entrée en vigueur du catalogue**

La date d'entrée en vigueur du catalogue est la date de notification du marché au titulaire et sa date de reconduction.

Chaque catalogue porte une référence et une date d'entrée en vigueur. Le titulaire portera attention à ne pas induire de confusion possible entre les dates de parution des nouveaux tarifs de prix des fabricants et les dates de variation des prix des présents accords-cadres.

### **9.3.4 Remise de catalogue**

Dans les 4 jours suivants la notification du marché, le catalogue de vente du titulaire et ses prix sont remis à l'Université pour le suivi de l'exécution du marché dans les conditions suivantes :

En cas d'accès à un site en ligne sur internet : configuration de 3 accès avec identifiants et mots de passe. Le site devra comprendre l'ensemble des catalogues et tarifs de prix via des documents associés ou des documents liés. En cas de documents liés, le titulaire prendra soin de ne pas viser une adresse web du fabricant pour lequel le catalogue ou le tarif n'est pas encore entrée en vigueur dans le contrat concerné. C'est le cas notamment lorsque la mise à jour des tarifs d'un fabricant est semestrielle alors que la variation des prix est annuelle.

Il en sera de même à chaque reconduction éventuelle de chaque accord-cadre.

### **9.3.5 Produits nouveaux**

Les produits nouveaux apparaissant aux catalogues sont intégrés à l'accord-cadre lors de la variation annuelle des prix.

### **9.3.6 Catalogue électronique**

Le titulaire doit configurer le catalogue de prix afin de correspondre aux clauses du lot décrites au CCTP et circonscrire son offre aux seules fournitures du lot auquel il soumissionne.

Il en fera de même lors de chacune des reconductions du marché.

### **9.3.7 Offre de prix promotionnelle**

Le titulaire s'engage à faire profiter l'Université des remises supplémentaires effectuées dans le cadre d'offres de prix promotionnelles offertes à sa clientèle.

Ces prix s'appliqueront aux commandes notifiées pendant la période promotionnelle à la stricte condition qu'ils conduisent à des prix inférieurs aux prix résultants de l'application des clauses du contrat, remises sur tarifs et rabais forfaitaire compris, lesquels ne s'appliquent aux prix promotionnels.

Le titulaire fournit à l'Université dès qu'il en a connaissance toutes les précisions utiles permettant de bénéficier de ces prix promotionnels et en particulier la durée de validité de la promotion et la désignation précise des références concernées.

## **9.4 Variation des prix**

### **9.4.1 Modalités de révision des prix**

En application des articles R2112-13 et R2112-14 du CCP, les prix annexés à l'acte d'engagement (B.P.U.) sont fermes la première année du marché puis révisables à la hausse comme à la baisse à la date anniversaire du marché, en cas de reconduction au moyen d'un ajustement en référence au tarif public du titulaire (tarif valable pour l'ensemble de sa clientèle).

La révision des prix s'effectue par application de la formule suivante :

$$Pr = P0 \times (0,25 + 0,75 (In/I0))$$

Dans laquelle :

Pr = le prix révisé € HT

P0 = le prix initial du marché € HT - (Mois 0)

In = Valeur de référence au mois de révision des prix, mois de réalisation des prestations

I0 = Valeur de référence du mois de la signature du contrat par le titulaire

La valeur de l'indice de référence sera la dernière connue (publiée) au mois « n » et sera considérée comme définitive. Aucune révision provisoire ne sera calculée ni réglée.

L'index de référence I, publié(s) au Moniteur des Travaux Publics ou par l'INSEE, est l'index 010535587 « Indice de prix de production de l'industrie française pour l'ensemble des marchés – A10 BE – Ensemble de l'industrie ». S'il disparaît, le nouvel index de substitution préconisé par l'organisme qui l'établit sera de plein droit applicable. Dans l'hypothèse où aucun index de substitution ne serait préconisé, les parties conviennent que la substitution d'index sera



effectuée par les modifications des marchés éventuelles après accord de chacune d'entre elles.

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.

Le titulaire est, à tout moment et sur demande de l'Université, tenu de produire les documents justifiant les tarifs appliqués dans le cadre du marché, dans un délai de 10 jours ouvrés suivant la demande du service concerné.

#### **Communication des prix révisés :**

Les prix pourront être révisés sur demande du titulaire à la date anniversaire et seront fermes pour la période considérée.

Le titulaire doit notifier à l'Université la demande de révision par courriel aux adresses suivantes : [marches.publics@liste.parisnanterre.fr](mailto:marches.publics@liste.parisnanterre.fr) et [finance-patrimoine@liste.parisnanterre.fr](mailto:finance-patrimoine@liste.parisnanterre.fr) au plus tard un mois avant l'échéance annuelle ; elle est accompagnée de toutes les explications utiles à la compréhension de la révision que l'Université est en droit d'exiger si le titulaire omet de les transmettre.

A chaque modification de son tarif, le titulaire adresse, par tout moyen permettant de déterminer une date certaine, le nouveau tarif, pour les articles concernés, en un exemplaire au service gestionnaire des commandes.

Les prix révisés entrent en vigueur à la date fixée par l'Université qui ne peut être postérieure à soixante (60) jours calendaires après réception du nouveau tarif public. Les nouveaux prix s'appliquent aux commandes émises à compter de cette date.

Passé ce délai d'au moins un mois avant l'échéance annuelle, la demande de révision ne pourra être prise en compte et les anciens prix s'appliqueront encore un an.

#### **9.4.2 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.

### **Article 10. Clause réexamen**

---

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

En application des articles L2194-1 et R2194-1 et suivants du code de la commande publique, des avenants pourront être conclus en cours d'accord cadre dans les cas suivants (liste non exhaustive) :

- Modifications de références et changements de conditionnement sous réserve des dispositions ci-dessous
- Le changement des lieux d'exécution des prestations
- Variation de prix en cas de survenance d'évènements qui pourraient altérer en cours d'exécution l'équilibre financier du contrat (par exemple changement de normes)



Changement de protocole dans les établissements de santé (pratiques ou mesures de sécurité)

- Précisions suite à erreur matérielle

Compte tenu des évolutions éventuelles des catalogues et des références produites du titulaire, au cours de l'exécution de l'accord cadre, le titulaire pourra remplacer les références acceptées lors de la conclusion de l'accord cadre initial par des produits du même type, équivalents ou de qualité supérieure. Les prix initialement proposés à resteront inchangés sauf en cas d'ajustement de prix dans le respect des limites et modalités prévues à l'article 9.3 du présent CCAP.

L'université se réserve la possibilité de refuser des produits s'ils ne sont pas conformes aux spécifications de l'accord cadre ou pour qualité insatisfaisante.

### **10.1 Augmentation de la valeur maximale de l'accord cadre**

Conformément aux dispositions des articles R. 2194-1 et suivants du Code de la commande publique, lorsque 80 % du maximum d'un lot de l'accord-cadre a été atteint, l'acheteur se réserve la possibilité de modifier par avenant, à la hausse, le maximum du lot dans la limite de 30 % du maximum initial du lot.

Le maximum modifié du lot n'est applicable qu'après notification par l'acheteur de l'avenant signé au titulaire.

### **10.2 Ajout de prestations complémentaires hors BPU ou catalogue**

La liste des fournitures annexée au tableau d'offres n'est pas exhaustive et des fournitures ne figurant pas sur cette liste pourront être rattachées à l'accord cadre, sous réserve :

- qu'elles soient prévues au catalogue du titulaire applicable à l'ensemble de sa clientèle,
- qu'elles relèvent de l'objet du présent accord-cadre et de la catégorie de produits du ou des lots attribués au titulaire.

Des fournitures ou services complémentaires ne figurant pas dans le bordereau de prix ou dans le catalogue du Titulaire pourront être intégrées au marché sous réserve que ces ajouts soient conformes à l'objet du marché.

La modification du marché est formalisée par l'établissement d'un devis remis par le Titulaire et dûment accepté par le représentant de l'acheteur.

### **10.3 Évolution technique ou technologique**

Le Titulaire informera l'acheteur de la commercialisation des nouveaux produits du fabricant. Les nouvelles références intéressant l'acheteur seront intégrées au marché au tarif public auquel sera appliquée la remise contractuelle. Ces produits sont strictement conformes à l'objet du marché.

En cas d'évolution technologique de ses matériels durant la période d'exécution du marché, le Titulaire pourra proposer de substituer dans la même gamme, une nouvelle référence à celle retenue au marché, au prix convenu au présent marché.

En cas d'arrêt de fabrication de son (ses) matériel(s) durant la période d'exécution du marché et de commercialisation de produits de remplacement, même de technologie plus avancée, le Titulaire accepte de fournir ce(s) nouveau(x) produit(s) aux prix convenu au présent marché.

Entre la date de notification du marché et la date de livraison des fournitures, le Titulaire est tenu de proposer à l'acheteur toute modification ou transformation apportant une amélioration du matériel retenu, au prix conclu au titre du présent marché.

L'acheteur reste libre d'accepter ou non cette proposition.

Toute évolution, modification ou substitution de produit est soumise à l'accord préalable express de l'acheteur.

#### **10.4 Suppression de références**

En cas de suppression de référence (arrêt de fabrication d'un produit), l'opérateur économique titulaire s'engage à la remplacer par une référence similaire, de qualité identique ou supérieure et ce à un prix identique correspondant à celui de la référence supprimée, après validation du changement par le représentant du pouvoir adjudicateur de l'établissement support.

#### **10.5 Problème temporaire d'approvisionnement**

En cas de problème temporaire d'approvisionnement, l'opérateur économique doit proposer un produit de remplacement, même de technologie plus avancée. Le prix de ce produit de substitution ne pourra être supérieur au prix initialement consenti.

Cette substitution ne peut avoir lieu qu'après information écrite auprès de l'établissement membre concerné et acceptation de ce dernier.

Si le produit de substitution ne convenait pas, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de s'adresser à un autre fournisseur.

#### **10.6 Ajout de références**

En cas d'articles nouveaux, ils peuvent être ajoutés à l'accord-cadre à bons de commande par simple acte spécial (bordereau des prix unitaires supplémentaires) signé des deux parties. Ces derniers sont de ce fait intégrés à l'accord-cadre à bons de commande.

Les articles et/ou accessoires inclus par ajout au présent accord-cadre à bons de commande doivent être de même nature et respecter l'objet de l'accord-cadre à bons de commande.

### **Article 11. Règlement financier**

---

#### **11.1 Avance**

En vertu de l'article L.2391-3, L.2191-3, R.2391-1 à R.2391-12 du Code de la Commande Publique, une avance est accordée au titulaire, sauf indication contraire dans l'Acte d'Engagement, pour chaque bon de commande d'un montant supérieur à **50 000,00 € HT** et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à deux mois.

Le montant de l'avance est fixé à **5%** du montant initial, toutes taxes comprises, du marché si sa durée est inférieure ou égale à douze mois ; si cette durée est supérieure à douze mois, l'avance est égale à **5%** d'une somme égale à douze fois le montant mentionné ci-dessus divisé par cette durée exprimée en mois.

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

Le remboursement de l'avance commence lorsque le montant des prestations exécutées par le titulaire atteint ou dépasse **65%** du montant initial du marché. Il doit être terminé lorsque ledit montant atteint **80%** du montant initial, toutes taxes comprises, du marché.

Ce remboursement s'effectue par précompte sur les sommes dues ultérieurement au titulaire à titre d'acompte ou de solde.

Aucune garantie financière ne sera demandée au titulaire pour le versement de l'avance.

## **11.2 Rythme de facturation**

Le paiement des prestations sera effectué au fur à mesure de l'émission des bons de commandes.

A l'issue de chaque livraison complète et après constatation de l'achèvement des prestations dans les conditions prévues à l'article 8 du présent CCAP, le titulaire fera parvenir une facture accompagnée du relevé du bulletin de livraison.

## **11.3 Modalité de facturation**

Les factures établies en un (1) 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 2025-005 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.

Les factures sont libellées en euros et sont adressées en un original et une copie directement au service facturier de l'université, à l'adresse suivante :

Facture originale à transmettre à :  
**Université Paris Nanterre**  
**Division financière et comptable**  
**Service facturier Bâtiment F (Simone Weil)**  
**200, avenue de la République**  
**92001 Nanterre cedex**

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.

Les risques afférents à l'expédition et au transport incombent au titulaire.

Les articles défectueux seront remplacés aux frais du titulaire, transport et emballage compris.

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.

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

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

Les factures du titulaire peuvent 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>

#### **11.4 Intérêts moratoires**

Le règlement sera effectué par virement administratif dans un délai (30) jours, conformément à l'article R2192-10 du code de la commande publique, au compte ouvert au nom du titulaire indiqué à l'Acte d'Engagement.

Le point de départ du délai de paiement est la date de réception de la facture conforme par le service acheteur.

Si le délai de paiement 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 du principal inclus.

Conformément aux dispositions susmentionnées, 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.

#### **11.5 Clôture budgétaire**

Le titulaire est informé que la réglementation de la comptabilité publique impose aux administrations une clôture de l'exercice budgétaire à une date impérative distincte et antérieure à la fin de l'année civile. Le titulaire s'engage à respecter les instructions données par l'Université pour faciliter la gestion financière de fin d'année budgétaire.

### **Article 12. 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 exonératoire 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.

**Par dérogation à l'article 14 du C.C.A.G. F.C.S.**, toutes les pénalités (HT) sont applicables sans mise en demeure préalable, elles sont cumulables et sont retenues sur les sommes dues au titulaire.

**Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS**, aucune exonération de pénalités à raison de leur montant n'est applicable.

Ces pénalités, non soumises à la T.V.A., sont déduites du montant de la facture TTC ; elles sont précomptées de la facture correspondant à la prestation.

### **12.1 Pénalités pour retard**

Toutefois, le délai de livraison des fournitures ne saurait excéder trois semaines sous peine que l'Université puisse appliquer au titulaire des pénalités forfaitaires de retard : 50€ HT/ jour calendaire.

Passé ce délai de trois semaines, le service gestionnaire se réserve également la possibilité d'annuler la commande par courriel, par courrier et de commander la fourniture manquante auprès d'un autre fournisseur.

### **12.2 Pénalités pour défaut d'entretien.**

En cas de non-respect des directives du CCTP, il pourra être appliqué une pénalité de **300 € HT** par anomalie. La même anomalie observée ultérieurement au même endroit sera sanctionnée par une nouvelle pénalité égale au double du montant de la précédente, et les frais.

### **12.3 Clause de performance**

Au-delà de 10 pannes par équipement et par semestre, n'entrant pas dans la liste des pannes indépendantes de la responsabilité du titulaire (dégradation due à un acte de malveillance ou vandalisme, accident indépendant de l'action du titulaire, foudre, inondation, conditions climatiques extrêmes), celui-ci encoure une pénalité de 100 €H.T. par panne supplémentaire et par appareil.

### **12.4 Pénalités pour non ou de retard production des documents et/ou des informations.**

En cas de retard dans la production et la transmission de fiche technique (à produire dans les 8 jours francs maximum à compter de la demande), le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité forfaitaire de 50 € par jour de retard.

En cas de non production de devis, de remise de proposition inappropriée, de non réponse à une demande de conseil ou de déplacement commercial..., une pénalité de 50 € par jour calendaire sera appliquée au-delà d'une absence de réponse de plus de 48 heures.

Dans le cas de défaut de transmission du BEGES dans le délai imparti, une pénalité de 100€ est appliquée par jour de retard au titulaire.

### **12.5 Pénalités pour non ou de retard production d'échantillon.**

En cas de retard dans la transmission d'échantillon (à produire dans les 15 jours francs maximum à compter de la demande), le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité forfaitaire de 50 € par jour de retard.

## **Article 13. Paiements et établissement de la facture**

---

### **13.1 Mode de règlement**

Les paiements seront effectués par l'administration suivant les règles de la comptabilité publique. Le point de départ du délai de paiement est la date de réception de la facture par le service facturier après validation du service fait.

### **13.2 Présentation des demandes de paiement et rythme des paiements**

La facture doit être faite avec identification du numéro du bon de commande correspondant et du service émetteur du bon de commande.

Le paiement se fera sur demande du titulaire après réception et validation des livrables (notamment le diagnostic) et sur présentation des factures dans le délai global de paiement indiqué à l'article 11.2.

Pour le diagnostic exhaustif, les paiements sont effectués, après livraison et validation du livrable. Ces paiements sont considérés comme des paiements définitifs.

Pour la maintenance préventive et corrective à prix global et forfaitaire, les paiements sont effectués, annuellement après réception des livrables. Ces paiements sont considérés comme des paiements définitifs.

Pour la maintenance curative à bon de commande, le titulaire établit et adresse une seule facture par bon de commande. Les factures partielles ne seront pas acceptées. Le paiement de chaque bon de commande est un règlement partiel définitif.

## **Article 14. Sous-Traitance**

---

Conformément aux articles L.2193-1 à L.2193-3 du Code de la Commande Publique et en application des dispositions fixées à l'article 3.6 du CCAG-FCS, le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties des services inclus dans son marché à condition d'avoir obtenu du pouvoir adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement de chaque contrat de sous-traitance.

Si la demande de sous-traitance intervient au moment de l'offre, l'acte d'engagement sera accompagné par les demandes d'acceptation des sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement pour les sous-traitants désignés au marché.

Le candidat devra indiquer dans l'acte d'engagement le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter.

Si la déclaration de sous-traitance intervient après la notification du marché, le prestataire est tenu de communiquer l'acte spécial de sous-traitance au plus tard une semaine avant l'intervention du sous-traitant.

Dans le cas où le Titulaire sous-traiterait une partie des prestations faisant l'objet du marché, le Titulaire communique au(x) sous-traitant(s) en cause les obligations lui incombant, notamment en termes de confidentialité, et reste totalement garant et responsable vis-à-vis de l'Université de l'ensemble des prestations et obligations à sa charge.



Le titulaire doit notamment répercuter à l'identique dans ses contrats de sous-traitance les clauses de cession figurant à l'article 16 du présent CCAP.

En cas de sous-traitance du marché, le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant de celui-ci. Le titulaire se devant de réaliser les prestations par ses propres moyens, le recours à la sous-traitance doit revêtir un caractère exceptionnel.

## **Article 15. Assurance et responsabilité**

---

Le titulaire du marché assume la direction et la responsabilité de l'exécution des prestations. En conséquence, il est seul responsable des dommages que l'exécution des prestations peut causer directement ou indirectement :

- à son personnel ou à des tiers,
- à ses biens, aux biens appartenant au pouvoir adjudicateur du marché, ou à des tiers.

Pendant la durée du marché, le titulaire est seul responsable à l'égard de l'Université Paris-Nanterre et des tiers des conséquences des actes de son personnel en toutes circonstances et pour quelque cause que ce soit. Il est responsable des accidents survenant par le fait de son personnel, des dégâts produits à l'occasion de l'exécution des travaux, ainsi que des vols qui pourraient être commis par ses employés.

Il garantit la bonne exécution des prestations pendant la durée du marché. A cet effet, il prendra les dispositions nécessaires pour pallier les incidents de tout ordre.

De ce fait, le titulaire déclare être assuré auprès d'une compagnie d'assurance solvable pour toutes les conséquences pécuniaires directes ou indirectes de la responsabilité civile qu'il encourt à raison des dommages corporels, matériels ou immatériels causés dans la mise en œuvre des prestations prévues au titre du présent marché.

En outre, il est tenu d'informer le pouvoir adjudicateur de toute modification afférente à son assurance, notamment la résiliation, le changement de compagnie, ceci dans les jours qui suivent sa décision.

Le titulaire doit justifier, dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du marché et avant tout début d'exécution de celui-ci qu'il est titulaire de ces contrats d'assurance, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

A tout moment durant l'exécution du marché, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de quinze (15) jours à compter de la réception de la demande.

En cas d'existence d'une franchise dans le contrat souscrit par l'entreprise, cette dernière sera réputée la prendre intégralement à sa charge.

En cas de sinistre du fait du titulaire entraînant la destruction totale ou partielle de tout équipement propriété de la personne publique, le titulaire s'engage à remettre en état le ou les équipement(s) sinistré(s), ou à le(s) remplacer en en supportant la charge, le présent marché continuant aux mêmes conditions.

Si le délai proposé pour la réparation ou le remplacement de l'équipement concerné n'est pas compatible avec les nécessités de service public et si des solutions temporaires acceptables ne peuvent être trouvées, le présent marché est résilié de plein droit à la date du sinistre et ce, sans indemnités. Dans ce cas, la personne publique peut prétendre à des dommages et intérêts dont le montant sera fixé par un expert désigné par la personne publique ou soumis à l'appréciation de la juridiction compétente.

## **Article 16. Modalités d'échange**

---

Le titulaire prendra en charge les échanges de matériel demandés par la Direction du patrimoine dans le délai maximal de deux semaines, qui suit la livraison de ces fournitures. La nouvelle livraison devra intervenir dans un délai de deux semaines maximum.

## **Article 17. Cession**

---

En application de l'article L.2194-1 4° du Code de la Commande Publique, le Titulaire du marché pourra céder son marché à un tiers dans les conditions suivantes :

- Le nouveau Titulaire du marché devra justifier auprès de l'Université disposer de capacités professionnelles, techniques et financières lui permettant la reprise du marché ;
- L'Université devra préalablement donner son accord sur la cession de marché, la cession donnera lieu à la rédaction d'un avenant.
- Le nouveau Titulaire du marché reprendra le marché à l'identique (prix, caractéristiques techniques, cahier des charges, droits et obligations...).

## **Article 18. Nantissement**

---

Suite à la notification, le titulaire pourra obtenir une copie de l'acte d'engagement certifiée conforme par la personne responsable des marchés portant la mention : « copie certifiée conforme à l'original délivrée en unique exemplaire » pour être remise à l'établissement de crédit en cas de cession ou de nantissement de créance consenti conformément à la loi n° 81-1 du 02 janvier 1981 modifiée facilitant le crédit aux entreprises, par demande écrite adressée au Service Achat-Marchés de la DFC de l'Université ([marches.publics@liste.parisnanterre.fr](mailto:marches.publics@liste.parisnanterre.fr)).

## **Article 19. Contestation et litige**

---

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.

Pour tout litige qui s'élèverait à l'occasion du présent marché et en cas de désaccord après tentative de négociation, il est rappelé qu'ont été constitués des comités consultatifs de règlement amiable des différends ou litiges susceptibles de survenir en cours d'exécution d'un marché.

En conséquence, le titulaire peut se prévaloir des articles L.2197-1 et suivants, des articles R.2197-1 et suivant ainsi que des articles D.2197-13 à 22 du Code CP et du décret n° 2005-818 du 19 juillet 2005 pour saisir le comité.

En cas de conflit qui n'aurait pu être réglé par le comité visé, il est fait attribution de juridiction au Tribunal administratif de Cergy-Pontoise, seul compétent.

## **Article 20. Droit et langue**

---

En cas de litige, le droit français est seul applicable.

Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, factures ou modes d'emploi doivent être rédigés en français.



## **Article 21. Résiliation**

---

### **21.1 Résiliation unilatérale**

Le présent marché peut être résilié, à tout moment, par l'Université, conformément aux dispositions des articles 29, 30 et 31 du CCAG-FCS, qu'il y ait ou non faute du Titulaire.

En l'absence de faute du Titulaire, celui-ci a droit à être indemnisé du préjudice qu'il aurait subi, ainsi qu'il est prévu à l'article 33 du CCAG-FCS.

### **21.2 Résiliation pour faute du Titulaire**

Outre les clauses de résiliation prévues à l'article 32 du CCAG-FCS, l'Université se réserve le droit de prononcer la résiliation du marché, après mise en demeure, sans que le Titulaire puisse prétendre à indemnité, dans les cas suivants :

- En cas de non - respect par le Titulaire des obligations de confidentialité, tel que prévu au sein du présent CCAP.

Après mise en demeure restée infructueuse, le marché peut être résilié aux torts du Titulaire sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité, et le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques, notamment lorsqu'il a contrevenu à l'article D.8222-5 du code du travail (ancien article R.324.4 du code du travail).

D'une manière générale, en cas de fautes et/ou de retards répétés du Titulaire dans le cadre de l'exécution du marché, qui rendraient impossible la poursuite des relations contractuelles avec le Titulaire.

### **21.3 Modalités de résiliation**

La résiliation du marché est notifiée au Titulaire, par lettre recommandée avec accusé de réception. Elle comporte, s'il y a lieu, les dispositions particulières à respecter par le Titulaire jusqu'à la désignation d'un nouveau prestataire par l'Université.

## **Article 22. 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 23. Différends entre les parties**

---

Les parties se rapprocheront en vue de convenir d'un accord avant tout recours contentieux. A défaut, il est fait application du chapitre IX du CCAG-FCS.

En cas de contestations relatives à l'application du présent marché, le tribunal administratif de Cergy-Pontoise est seul compétent :

## **Article 24. Dérogations au CCAG-FCS**

---

<b>Article du CCAP dérogeant</b>	<b>Article du CCAG-FCS dérogé</b>
4.1	4.1
4.3	4.2.1
4.3	4.2.2
5.1	3.1
6.3	3.7.2
6.5	13.3
9.3.3	38 & 42
12	14.1
12	14.1.3