



12, place du Panthéon - 75231 Paris cedex 05

**CAHIER DES CLAUSES
ADMINISTRATIVES PARTICULIERES n°2025-022
(Commun à tous les lots)**

OBJET DU MARCHÉ

**Fourniture de livres français et étrangers et services associés pour
les bibliothèques et l'ensemble des entités de l'Université Paris
Panthéon-Assas**

Le présent C.C.A.P. comporte 13 feuillets numérotés de **1 à 13**

ARTICLE 1 **OBJET DU MARCHÉ**

La présente consultation a pour objet l'achat de livres et documents multimédias français et étrangers, ainsi que les services associés à ces achats pour les bibliothèques et l'ensemble des entités de l'Université Paris Panthéon-Assas

Les fournitures sont livrées sur tous les sites de l'Université dont la liste figure en annexe du cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.).

Les livres numériques (tels que définis par l'article 1 de la loi n° 2011-590 du 26 mai 2011) ne sont pas concernés par ce marché.

ARTICLE 2 **ETENDUE DE LA CONSULTATION – CLAUSES REEXAMEN – PRESTATIONS SIMILAIRES**

2.1 – Etendue de la consultation

Le présent marché est un accord-cadre mono-attributaire passé en application de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique et selon la procédure de l'appel d'offres ouvert en application des articles R2124-2 1°, R2161-2 à R2161-5, R2121-8 et R2162-1 à R2162-14 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique. Il comporte trois lots.

Il s'agit d'un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande passé sans minimum ni maximum.

2.2 – Clauses de réexamen et prestations similaires

En application des dispositions prévues aux articles R. 2194-1 à R. 2194-10 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de modifier le marché en cours d'exécution.

Des prestations, fournitures ou services pourront être ajoutées ou supprimées, à l'initiative exclusive de l'Université, selon l'évolution du marché. Ces modifications feront l'objet d'un avenant.

Par dérogation à l'article 25 du CCAG/FCS, ces modifications feront l'objet d'un avenant, d'un courrier recommandé, d'un bon de commande ou d'un simple courriel.

Le prix de ces nouvelles prestations, fournitures ou services devra être fixé en cohérence avec celui des autres prestations, fournitures et services du marché. Le titulaire adressera une proposition financière (devis) et tout élément/document détaillant la prestation, la fourniture ou le service. Le titulaire devra fournir tout document supplémentaire sur simple demande de l'Université. Une fois validé, la prestation, le service ou la fourniture sera ajouté au marché par avenant auquel sera annexé le devis et tout document nécessaire à la bonne exécution du marché.

En application des dispositions prévues à l'article R. 2122-7 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de recourir à la procédure de marché public négocié avec le titulaire, sans publicité préalable et sans mise en concurrence, pour la réalisation de prestations similaires.

ARTICLE 3 **DUREE DU MARCHÉ**

Le marché est conclu pour une durée initiale d'un an à compter de la date de notification.

La date de notification constituera la date de référence pour la reconduction du marché.

Il est reconductible de manière expresse par période d'un an à la date anniversaire du marché, dans la limite de trois reconductions.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché.

Par conséquent, après expiration du marché, les deux parties restent tenues d'honorer les obligations contractées pendant le marché.

ARTICLE 4 **ALLOTISSEMENT**

Ces fournitures et prestations, divisées en trois lots, sont détaillées dans le C.C.T.P. Les candidats peuvent soumissionner pour un, plusieurs ou la totalité des lots. L'analyse se fera lot par lot. Les candidats rempliront un acte d'engagement par lot, chaque lot donnant lieu à la signature d'un marché.

Les trois lots sont les suivants :

Lot n°1 : Livres spécialisés et documents multimédias publiés en France ou à l'étranger en langue française ou diffusés en France dans le domaine des sciences économiques et de gestion, historiques, juridiques, politiques, sciences de l'information et de la communication, langues.

Lot n°2 : Livres spécialisés et documents multimédias publiés en Allemagne, aux Pays-Bas, en Autriche, dans les pays nordiques, les pays d'Europe centrale et d'Europe de l'Est, en Grande-Bretagne, aux Etats-Unis, dans les pays du Commonwealth, en Israël et au Japon dans le domaine des sciences économiques et de gestion, historiques, juridiques, politiques, sciences de l'information et de la communication, langues.

Lot n°3 : Livres spécialisés et documents multimédias publiés en Italie, Espagne, Portugal et dans les pays d'Amérique latine dans le domaine des sciences économiques et de gestion, historiques, juridiques, politiques, sciences de l'information et de la communication, langues.

Des achats pourront être faits dans d'autres disciplines et d'autres langues que celles relevant des aires géographiques mentionnées dans les lots décrits.

Les seuils de commande à intervenir, sont les suivants :

- Sans montant minimum sur 4 ans ;
- **Montant maximum par lot sur 4 ans :**
 - Lot 1 : 650 000 HT annuel
 - Lot 2 : 70 000 HT annuel
 - Lot 3 : 16 000 HT annuel

L'estimation annuelle du montant par lot est donnée, **à titre indicatif**, sans engagement de la part du pouvoir adjudicateur :

- - Lot n°1 : entre 200 000 € HT et 600 000 € HT
- - Lot n° 2 : entre 20 000 € HT et 60 000 € HT
- - Lot n° 3 : entre 2 000 € HT et 9 000 € HT

Pour l'Office (lot n° 1) :

Bien que ce marché suive les règles de fonctionnement d'un marché à bons de commande, aucun bon de commande ne sera émis par l'Université et envoyé au titulaire, pour les livraisons successives. En effet, l'office consiste en la livraison automatique des nouvelles publications dans le domaine des sciences économiques et de gestion, juridiques, et sciences politiques à partir d'une liste de collections déterminées. L'objectif est de raccourcir le délai entre la parution d'un livre et son arrivée à la bibliothèque.

Pour le hors-office :

Des bons de commande seront normalement émis.

Les fournisseurs doivent se conformer aux lois n° 81-766 du 10 août 1981 modifiée, relative au prix du livre et n° 2003-517 du 18 juin 2003 modifiée relative à la rémunération au titre du prêt en bibliothèque.

ARTICLE 5 DOCUMENTS CONTRACTUELS

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

- l'acte d'engagement et son annexe (un par lot) ;
- le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) dont seul l'exemplaire original conservé dans les archives de l'administration fait foi ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) dont seul l'exemplaire original conservé dans les archives de l'administration fait foi et ses deux annexes ;
- le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de Fournitures Courantes et de Services (CCAG/FCS) approuvé par arrêté du 30 mars 2021;
- l'ensemble des normes françaises dans leur édition en vigueur à la date de consultation ou autres normes reconnues équivalentes ;
- le mémoire technique du titulaire ;
- les bons de commande ;
- les éventuels avenants.

Le titulaire du marché doit être en mesure d'effectuer les prestations pendant toute la durée du marché en tenant compte des évolutions législatives, réglementaires et normatives.

Toute clause, portée dans le(s) offre(s) du titulaire ou documentation quelconque et contraire aux dispositions des autres pièces constitutives du marché, est réputée non écrite. Les conditions générales de vente du titulaire sont concernées par cette disposition. En cas de discordance entre les documents, les dispositions de l'Université prévalent sur celles du titulaire.

Le candidat accepte sans réserve les clauses du présent CCAP. Son offre est rédigée en français (loi n° 94-665 du 4 août 1994 relative à l'emploi de la langue française et décret n° 95-240 du 3 mars 1995 pris pour son application).

ARTICLE 6 GESTION DURABLE DE L'ENVIRONNEMENT

Les fournitures et prestations du présent marché doivent respecter les principes et la réglementation garantissant une gestion durable de l'environnement. Le mémoire technique du candidat précise les mesures mises en place dans le cadre de la gestion durable de l'environnement, tant du point de vue organisationnel que de la composition des fournitures et de leurs emballages, de leur élimination, de leur revalorisation et de leur récupération en fin de vie, ...

Le mémoire technique comprend les attestations correspondantes délivrées par des organismes certificateurs accrédités ou tout autre moyen de preuve approprié tel que dossier technique du fabricant, rapport d'essai d'un organisme reconnu...

Le titulaire s'engage, en cours d'exécution du marché à apporter la preuve sur demande expresse de l'Université, que les fournitures qu'il livre répondent aux spécifications portant sur la gestion durable de l'environnement. L'engagement du candidat en la matière devra être constant tout au long du marché.

ARTICLE 7 DELAI ET CONDITIONS DE LIVRAISON

7.1 – Délai de livraison

Le délai de livraison sera indiqué par le candidat sur l'annexe à l'acte d'engagement.

Il ne peut être supérieur à un mois à compter de la date de réception du bon de commande pour le lot 1 hors office.

Cependant, dans le cadre de ce lot, le délai maximum de livraison peut aller jusqu'à six semaines pour les documents très spécialisés hors circuit commercial courant et deux mois pour les documents étrangers.

Pour les lots 2 et 3, le délai maximum de livraison ne peut être supérieur à deux mois à compter de la date de réception du bon de commande.

Conformément à l'article 19.3 du CCAG/FCS les risques afférents au transport et à la livraison des prestations seront à la charge du titulaire.

En cas de non-respect du délai de livraison fixé par le titulaire lui-même, des pénalités de retard seront appliquées telles que définies à l'article 12 du présent C.C.A.P.

Toute commande non livrée dans un délai de deux mois à compter de la réception du bon de commande, sans justification du fournisseur, pourra être annulée par l'Université, s'agissant du lot 1 hors office.

Toute commande non livrée dans un délai de trois mois à compter de la réception du bon de commande, sans justification du fournisseur, pourra être annulée par l'Université, s'agissant des lot 1 (documents très spécialisés hors circuit commercial courant ou étrangers), 2 et 3.

7.2 – Lieu de livraison

En dehors de l'office (lot 1), les ouvrages seront livrés à l'adresse de livraison figurant sur le bon de commande.

Les lieux de livraison sont situés à Paris et à Melun.

La livraison des ouvrages doit être effectuée par le titulaire impérativement aux heures d'ouverture et au lieu indiqués sur le bon de commande et principalement entre 9H00 et 12H30 et entre 14H00 et 17H30 du lundi au vendredi.

Le titulaire devra se renseigner sur les conditions d'accès au lieu de livraison.

Office du lot 1 :

Les livres qui font l'objet de la grille d'office de première année de licence pour la bibliothèque de Vaugirard seront livrés dans le bureau du responsable de la bibliothèque de Vaugirard (391 rue de Vaugirard 75015 Paris) une à deux fois par mois selon l'importance de l'office. Les livres servis sur la grille d'office de la bibliothèque universitaire de Melun seront livrés dans le bureau du responsable de la bibliothèque de Melun (Quai de la reine blanche - 77000 Melun). Le rythme des livraisons sera également d'une à deux fois par mois selon l'importance de l'office.

Les livres servis sur la grille d'office des licences et des masters seront livrés dans le bureau des bibliothécaires de la bibliothèque d'Assas (92 rue d'Assas, 75006 Paris) une à plusieurs fois par mois selon l'importance de l'office. Le calendrier des livraisons sera établi sur un jour fixe de la semaine en accord avec le responsable de la bibliothèque, sauf demande différente du responsable de la bibliothèque.

7.3 – Réception des livraisons

La personne émettrice de la commande, signera le bon de livraison. En son absence, c'est une personne du même service ou le service accueil du centre concerné qui sera compétent pour le signer.

Ce bon de livraison récapitulera de manière détaillée :

- l'identification du titulaire du marché

- la référence du marché : « AOO 2025-022 »
- le numéro du lot
- le numéro du bon de commande (sauf pour l'office)
- la désignation du service destinataire des ouvrages
- la date de livraison
- les références des ouvrages (auteur/titre/éditeur/année d'édition)
- les quantités livrées.
- le prix unitaire H.T. des ouvrages
- le taux et le montant des taxes
- le prix unitaire toutes taxes comprises
- le taux de remise appliqué à l'Université
- le prix unitaire après remise sur le prix TTC
- le montant total après remise sur le montant TTC des ouvrages livrés.

Le titulaire pourra accompagner le bon de livraison d'un duplicata de la facture.

Si la quantité des ouvrages livrées n'est pas conforme à la commande, le titulaire devra soit :

- reprendre l'excédent si la livraison dépasse la commande,
- compléter la livraison à concurrence de la quantité totale prévue par la commande, dans le délai de livraison prévu contractuellement.

Les ouvrages livrés doivent être rigoureusement conformes au bon de commande.

7.4 – Reprise et remplacement des ouvrages

Les livres défectueux seront repris par le titulaire (y compris après équipement par la bibliothèque) et remplacés sans frais dans un délai de 15 jours pour le lot 1.

S'agissant des lots 2 et 3, les livres défectueux seront repris et remplacés sans frais dans un délai d'un mois.

Il en est de même pour les erreurs de livraison dues au fournisseur et les livraisons non conformes aux bons de commande.

ARTICLE 8 PERSONNES HABILITEES A SIGNER LES BONS DE COMMANDE

Seules les personnes désignées ci-après sont habilitées à signer les bons de commande :

- Le Président de l'Université Paris Panthéon-Assas
- le Directeur général des services de l'Université Paris Panthéon-Assas

Le directeur de l'Institut de Préparation à l'Administration Générale de Paris (IPAG) est habilité à signer les bons de commande émis par cet institut.

Le bon de commande doit être revêtu du cachet original (bleu) du service financier ou de l'IPAG.

ARTICLE 9 MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX

L'unité monétaire pour l'exécution du marché est l'euro.

Les prix sont réputés comprendre toutes charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation ainsi que tous les frais afférents au conditionnement, à l'emballage, à la manutention, à l'assurance, au stockage et au transport jusqu'au lieu de livraison, le cas échéant, la veille documentaire et le service d'alerte, l'information bibliographique et commerciale, le suivi de commande, tout service de récupération de notices ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations.

Le marché est traité à **prix unitaires**. La remise du marché proposée sera appliquée sur le **prix public TTC des livres français ou sur le prix catalogue des éditeurs TTC des livres étrangers**.

Le taux de remise consenti devra tenir compte des dispositions de la loi 81-766 du 10 août 1981 modifiée relative au prix du livre et de la loi 2003-517 du 18 juin 2003 modifiée, relative à la rémunération au titre du prêt en bibliothèque.

Cette remise devra être la même pour **tous** les ouvrages livrés dans le lot.

Le titulaire de chaque lot fera profiter l'Université Paris Panthéon Assas des prix de souscription, prix de lancement et des promotions des éditeurs. Pour toutes les prestations à bon de commande, en cas de variation du prix supérieure à 50 % par rapport au montant fixé sur le bon de commande, le titulaire devra faire valider la variation de prix par le service émetteur avant exécution de la prestation.

Les prix sont ajustables sur la base des prix publics (ou catalogue) en vigueur.

ARTICLE 10 MODE DE REGLEMENT

10.1 – Modalités de la facturation

Le règlement est effectué sur présentation d'une facture correspondant à la livraison des ouvrages commandés.

Les factures destinées à l'Institut de Préparation à l'Administration Générale de Paris (IPAG) et au Centre de Formation Permanente (CFP) seront adressées directement à ces sites aux adresses suivantes :

Université Paris Panthéon-Assas
Institut de Préparation à l'Administration Générale de Paris (IPAG)
36, rue de Charcot
75013 Paris

Université Panthéon-Assas Paris 2 (CFP)
Centre de Formation Permanente
4 rue Blaise Desgoffe
75006 PARIS

Toutes les autres factures ne doivent en aucun cas être adressées à l'adresse de livraison. Exceptés les cas de l'IPAG et du CFP, quel que soit le service ayant passé la commande, les factures, libellées en euros, seront adressées à :

**Université Panthéon-Assas Paris 2
Direction des affaires financières
12 place du Panthéon
75231 PARIS CEDEX 05**

Les factures, présentées par le titulaire en un original et un duplicata comprennent, outre les mentions légales, à défaut desquelles, les factures ne seront pas payées et seront retournées au titulaire du marché :

- l'identification complète du titulaire
- les références bancaires ou postales du titulaire
- la référence du marché: « MARCHE 2025-022 »
- le numéro du lot
- la référence du bon de commande (sauf pour l'office)
- le nom et l'adresse du lieu de livraison des ouvrages
- la date de livraison
- les références des ouvrages et leur titre complet (auteur/titre/éditeur/année d'édition)
- les quantités livrées
- le prix unitaire H.T. des ouvrages
- le taux et le montant des taxes

- le prix unitaire toutes taxes comprises
- le taux de remise appliqué à l'Université
- le prix unitaire après remise sur le prix TTC
- le montant total après remise sur le prix TTC des ouvrages livrés
- la date d'établissement de la facture

Chaque facture devra impérativement comporter les mentions listées ci-dessus à défaut desquelles les factures ne seront pas payées et seront retournées au titulaire.

En cas de changement de domiciliation bancaire, un nouveau relevé d'identité bancaire ou postal sera adressé au Service financier. Il sera accompagné d'une lettre du titulaire notifiant que, désormais, toutes les factures devront être payées sur ce nouveau compte.

Le cas échéant, seront déduites les réfections et/ou pénalités prévues à l'article 12 du présent CCAP.

10.2 Facturation électronique

Conformément à l'ordonnance n° 2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique, les entreprises concernées devront progressivement, à compter du 1^{er} janvier 2017, transmettre leurs factures sous forme électronique (dématérialisée) par l'intermédiaire du portail Chorus Pro : <https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/utilisateur?execution=e1s1>

L'ensemble des outils du déploiement sont accessibles sur le site collaboratif Communauté Chorus Pro : <https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr/>

10.3 Délai de paiement – intérêts moratoires

Les sommes dues sont payées dans un délai de trente (30) jours à compter de la réception de la facture en bonne et due forme par la Direction des affaires financières et du patrimoine.

Tout retard de paiement de l'Université entraînera de droit le paiement d'intérêts moratoires au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points. Une indemnité forfaitaire de 40 € est également due au Titulaire en cas de retard de paiement.

Les retards de paiement éventuels ne constituent pas une cause licite de suspension des obligations du titulaire. Tout refus de commande pour ce motif est susceptible d'entraîner la résiliation unilatérale, et sans indemnité, du marché par l'Université aux torts exclusifs du titulaire.

10.4 Règlement par virement administratif

Le règlement est effectué par virement administratif au compte ouvert au nom du titulaire à partir de son RIB ou de son RIP original joint à l'acte d'engagement.

L'ordonnateur de la dépense est le Président de l'Université Paris Panthéon-Assas, 12 place du Panthéon 75231 PARIS CEDEX 05.

Le comptable assignataire chargé du paiement est Monsieur l'Agent comptable de l'Université Paris Panthéon-Assas, 26 rue des Fossés-Saint-Jacques 75231 PARIS CEDEX 05.

Le Directeur de l'Institut de Préparation à l'Administration Générale de Paris (IPAG) est ordonnateur secondaire. Université Paris Panthéon-Assas, Institut de Préparation à l'Administration Générale de Paris (IPAG), 122 rue de Vaugirard 75006 PARIS.

Si le titulaire est établi dans un autre pays de l'Union Européenne sans avoir d'établissement en France, il facturera ses prestations hors TVA et aura droit à ce que l'administration lui communique un numéro d'identification fiscal.

10.5 Interlocuteur Service financier

Pour toute question relative aux factures, la personne à contacter est le chef du service financier :
M. Cordier, alain.cordier@assas-universite.fr

ARTICLE 11 AVANCE FORFAITAIRE

11.1 - Avance forfaitaire

Sauf refus du titulaire exprimé dans l'acte d'engagement, une avance sera versée dans les conditions prévues aux articles R. 2191-3 et suivants du code de la commande publique.

Le montant de l'avance est fixé à cinq pour cent (5%) du montant initial du marché.

L'avance est fixée à vingt pour cent (20 %) pour les PME.

Ce montant n'est ni révisé, ni actualisé.

Le remboursement de l'avance se fera dans les conditions fixées aux articles R2191-11 et suivants du code de la commande publique.

11.2 - Avance facultative

Il ne sera pas accordé d'avance facultative.

ARTICLE 12 PENALITES POUR RETARD

Lorsque le délai contractuel de livraison des livres, proposé par le titulaire dans l'annexe à l'acte d'engagement, ou celui du remplacement des livres défectueux, ou le délai de remplacement des ouvrages livrés par erreur par le fournisseur ou celui des ouvrages non conformes au bon de commande prévu à l'article 7.4 du présent CCAP, est dépassé par le fait du titulaire, celui-ci encourt, sans mise en demeure préalable, des pénalités calculées au moyen de la formule suivante :

$$P = V * R / 100$$

V: valeur des ouvrages livrés

R: nombre de jours de retard

Par dérogation aux articles 14.1.2 et 14.1.3 du CCAG/FCS, il n'est pas fait application du seuil minimum exonératoire de mille (1 000) euros pour l'ensemble du marché, ni du seuil limite des pénalités de retard de 10% du montant total hors taxes du bon de commande, ni de la procédure contradictoire avec mise en demeure préalable.

Les pénalités ou réfections sont cumulables tant que le Titulaire ne remplit pas ses obligations.

Dans l'hypothèse où il y aurait une relation de cause à effet entre deux pénalités, seule la pénalité la plus forte est prise en considération.

Le Titulaire devra reporter les pénalités qui lui ont été notifiées sur les factures.

Les pénalités s'imputent d'office sur les règlements.

Le montant de ces pénalités sera déduit du montant total de la facture TTC.

Si ces pénalités restent sans effet, l'Université pourra résilier de plein droit le marché en application des articles 38 et suivants du CCAG/FCS. Par dérogation à l'article 41.2 du CCAG/FCS, la résiliation n'est pas obligatoirement précédée d'une mise en demeure, ni d'une procédure contradictoire.

Conformément à l'article L. 8222-6 du code du travail, dans le cas où le titulaire ne s'acquitterait pas des formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 et L. 8221-5 du code du travail, le pouvoir adjudicateur le mettra en demeure de faire cesser sans délai sa situation irrégulière. Le titulaire apportera au pouvoir adjudicateur, dans un délai de deux mois, la preuve qu'il a mis fin à la situation délictuelle. A défaut, le marché sera résilié sans indemnité, au frais et risques du titulaire.

L'inexactitude des renseignements fournis par le titulaire peut entraîner, par décision de l'Université, la résiliation du marché aux frais et risques du titulaire.

ARTICLE 13 **RESILIATION**

Le marché pourra être résilié conformément au chapitre VI du CCAG/FCS.

Par dérogation à l'article 42 du CCAG/FCS, la résiliation pour motif d'intérêt général n'entraînera pas le versement d'indemnité au titulaire, à l'exception des frais engagés strictement nécessaires à l'exécution du marché.

Par dérogation à l'article 3.8.3 du CCAG/FCS, la résiliation demandée par le titulaire peut être refusée par l'Université.

La déclaration de faillite ou de mise en liquidation sans autorisation du tribunal à continuer l'exploitation de l'entreprise, résilie de plein droit le marché sans indemnité.

En outre, l'Université pourra résilier le marché sans indemnité, en cours d'exécution et aux torts exclusifs du titulaire, par décision expresse prenant effet à réception du courrier recommandé avec accusé de réception :

- si des défauts constatés n'étaient pas corrigés,
- si les délais n'étaient pas respectés
- en cas d'inobservation par le titulaire des documents contractuels constituant le présent marché.

Par dérogation à l'article 41.2 du CCAG/FCS, la résiliation ne sera pas systématiquement précédée d'une procédure contradictoire ou d'une mise en demeure notifiée au titulaire, mais pourra être encourue par le simple signalement du manquement par écrit (courrier, courriel, télécopie), resté sans effet.

En cas de mauvaise exécution des prestations ou de manquement aux obligations imposées par le présent CCAP et le CCTP, l'Université pourra résilier le marché sans indemnité, en cours d'exécution et aux torts exclusifs du titulaire, par décision expresse prenant effet à réception du courrier recommandé avec accusé de réception. Cette décision de résiliation aura été précédée d'une mise en demeure, assortie d'un délai d'exécution.

L'Université pourra également résilier le marché aux torts du titulaire et sans aucune indemnité dans les cas suivants :

- en vertu de l'article 49 de l'ordonnance 2015-899, après signature du marché, si le titulaire est placé dans l'une des situations mentionnées aux articles 45, 46 et 48 de ladite ordonnance, ayant pour effet de l'exclure d'un marché public ;
- refus du titulaire de produire le certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants aux impôts et taxes (impôt sur le revenu, sur les sociétés, TVA) délivré par l'administration fiscale dont relève le titulaire ;
- refus du titulaire de produire le certificat des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations dont dépend le titulaire ;
- refus du titulaire de produire tous les six mois les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5, ainsi que D.8222-8 du code du travail.

Lorsque le service prévu par l'office (lot n° 1) n'est pas respecté, et qu'une mise en demeure est restée infructueuse huit jours après, l'Université pourra résilier le présent marché sans indemnité, en cours d'exécution et aux torts exclusifs du titulaire, par décision expresse prenant effet à réception du courrier recommandé avec accusé de réception.

S'agissant de tous les lots du marché s'exécutant par émission de bon de commande, en cas d'inobservation par le titulaire des documents contractuels constituant le présent marché, celui-ci sera résilié de plein droit à ses torts exclusifs, notamment en cas de prestations non satisfaisantes, de retards répétés de livraison, de délais dépassés de manière récurrente... Cette résiliation sans indemnité, précédée d'une mise en demeure restée infructueuse huit jours après, sera expresse et prendra effet à réception du courrier recommandé avec accusé de réception.

Cette décision de résiliation aura été précédée d'une mise en demeure, assortie d'un délai d'exécution.

Après expiration ou résiliation du marché, les deux parties restent tenues d'honorer les obligations contractées pendant le marché.

ARTICLE 14 **EXECUTION DE LA PRESTATION AUX DEPENS DU TITULAIRE**

En application de l'article 45 du CCAG/FCS, le pouvoir adjudicateur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du titulaire, soit en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard, soit en cas de résiliation du marché prononcée aux torts du titulaire.

Les prestations pourront être exécutées par un autre prestataire aux frais et risques du titulaire sans que celui-ci puisse élever une réclamation sur le prix s'il était supérieur à celui soumissionné. Si au contraire, le prix obtenu était inférieur au prix soumissionné, l'Université bénéficierait de la différence.

ARTICLE 15 **LANGUE ET MONNAIE**

Toute correspondance et tout document relatif à l'exécution du présent marché sont rédigés en langue française.

La monnaie de compte du marché est l'euro.

ARTICLE 16 **LITIGES**

En cas de litige le droit français est seul applicable.

Les éventuels litiges qui surviendraient à l'occasion de l'exécution du présent marché seront réglés par le tribunal administratif de Paris. Cependant, avant tout recours contentieux, l'Université se réserve la possibilité de recourir à l'un des modes alternatifs de règlement des différends en vue de rechercher une solution amiable au litige, conformément aux dispositions du code de la commande publique et de l'article 46 du CCAG/FCS.

Par dérogation à cet article, l'Université peut décider de ne pas recourir à un mode alternatif de règlement des différends préalablement à tout recours contentieux.

ARTICLE 17 **SOUS-TRAITANCE**

Le titulaire ne peut sous-traiter une partie des prestations dont il est chargé d'assurer l'exécution sans autorisation écrite de l'administration contractante, sous peine de résiliation du marché de plein droit, et à ses torts exclusifs.

Un sous-traitant présenté à l'Université en cours d'exécution du marché devra faire l'objet d'un acte spécial de sous-traitance.

ARTICLE 18 **ASSURANCE**

Par dérogation à l'article 9.2 du CCAG/FCS, le titulaire devra justifier au plus tard à la date de notification du marché et avant tout commencement d'exécution, qu'il est titulaire d'assurances garantissant sa responsabilité à l'égard des tiers et de la personne publique en cas d'accidents ou de dommages causés lors de l'exécution du présent marché.

La garantie devra être suffisante ; elle devra être illimitée pour les dommages corporels. L'attestation d'assurance devra être adressée à la Direction du patrimoine et des affaires financières.

ARTICLE 19 RESPONSABILITE

Le titulaire est responsable de la bonne exécution des prestations. Il ne saurait dégager sa responsabilité de toute intervention extérieure dans leur exécution sauf à apporter la preuve que le fait, à l'origine du non-respect de ses engagements contractuels, ne lui est pas imputable.

ARTICLE 20 CONFIDENTIALITE

Le titulaire et son personnel sont tenus sans limitation de durée, par une stricte obligation de secret et de discrétion concernant les informations de toute nature, écrites ou orales, relatives à l'activité, à l'organisation et au personnel de l'Université, que l'exécution du présent marché l'amène à connaître. Le titulaire reconnaît que toute divulgation léserait les intérêts de l'Université et engagerait sa responsabilité.

L'entrepreneur est tenu au secret professionnel, sans limitation de durée, pour toutes les informations recueillies au cours de sa mission. Il lui est interdit de les communiquer à des tiers. L'entrepreneur s'interdit d'utiliser les documents qui lui sont confiés à d'autres fins que celles qui sont prévues par le marché.

Par ailleurs, la sécurité et la protection des données personnelles devront être garanties par l'entrepreneur dans le cadre des prestations qu'il livrera et exécutera. Conformément au règlement (UE) 2016/679 relatif au règlement général sur la protection des données (RGPD) et à l'article 34 de la loi du 6 janvier 1978, l'entrepreneur s'engage à ce que les données ne soient ni déformées, ni endommagées, ni communiquées à des personnes non autorisées ou non habilitées. Cette sécurité se conçoit pour l'ensemble des processus relatifs à ces données, qu'il s'agisse de leur création, leur utilisation, leur sauvegarde, leur archivage ou leur destruction et concerne leur confidentialité, leur intégrité, leur authenticité et leur disponibilité.

L'entrepreneur se référera à l'ensemble des règles établies par le règlement européen 2016/679 et la CNIL en la matière.

ARTICLE 21 CORRESPONDANT

L'annexe à l'acte d'engagement détaille l'offre du titulaire, à savoir un interlocuteur unique parlant français dédié à notre Université facilement joignable pour la gestion des commandes, ainsi qu'un interlocuteur unique parlant français pour la gestion de la facturation et des litiges.

ARTICLE 22 MODIFICATION STATUTAIRES

Le titulaire du marché est tenu de notifier immédiatement à l'Université Paris Panthéon-Assas les modifications survenant au cours de l'exécution du marché, 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 à sa dénomination,
- à l'adresse du siège de l'entreprise,
- aux coordonnées et correspondants de l'entreprise (téléphone, télécopie, courriel)

ARTICLE 23 CESSION DU MARCHE

Le titulaire du marché a l'interdiction de céder le présent marché sans l'accord préalable de l'Université. Cet accord fera l'objet d'un avenant de transfert. Faute de quoi, le marché pourra être résilié aux torts exclusifs du titulaire.

ARTICLE 24 **DEROGATIONS AU CCAG**

L'article 2.2 du présent CCAP déroge à l'article 25 du CCAG/FCS.

L'article 12 du présent CCAP déroge à l'article 14.1.2, 14.1.3 et 41.2 du CCAG/FCS.

L'article 13 du présent CCAP déroge à l'article 42, 3.8.3, 41.2 du CCAG/FCS.

L'article 16 du présent CCAP déroge à l'article 46 du CCAG/FCS

L'article 18 du présent CCAP déroge à l'article 9.2 du CCAG/FCS

En cas de discordance entre les mentions du CCAG/FCS et celles du présent CCP, les mentions du CCP prévalent.