

## **Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)**

Intitulé du marché : Maintenance du Système de Sécurité Incendie et de désenfumage mécanique liée au Système de Sécurité Incendie des bâtiments d'Université Paris Cité.

Procédure de passation : : Appel d'offres ouvert en application des articles L2124-2 et R2124-2 1°, R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique

N° du marché : 2025066DFAPBSE

**Service technique référent d'Université de Paris :**  
PILEPS - Pôle Sûreté-Sécurité  
5 rue Thomas Mann  
75013 Paris

## TABLE DES MATIERES

<b>1. <u>INFORMATIONS ADMINISTRATIVES</u></b>	<b>4</b>
<b>2. <u>DISPOSITIONS GÉNÉRALES RELATIVES AU MARCHÉ</u></b>	<b>4</b>
2.1. Objet et nature du marché	4
2.2. Forme du marché	5
2.3. Décomposition du marché	5
2.3.1. Allotissement	5
2.3.2. Tranches optionnelles	6
2.3.3. Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)	6
<b>3. <u>DOCUMENTS CONTRACTUELS</u></b>	<b>6</b>
<b>4. <u>DURÉE DU MARCHÉ ET DÉLAIS D'EXÉCUTION</u></b>	<b>7</b>
4.1. Durée du marché	7
4.2. Délais d'exécution	7
4.3. Prolongation des délais d'exécution	7
<b>5. <u>DESCRIPTION DES PRESTATIONS</u></b>	<b>7</b>
<b>6. <u>Représentation du titulaire</u></b>	<b>8</b>
<b>7. <u>Obligation du titulaire</u></b>	<b>8</b>
<b>8. <u>CONDITIONS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS</u></b>	<b>13</b>
8.1. Passation de commande	13
8.1.1. Emission des bons de commande	13
8.1.2. Notification des bons de commande	13
8.2. Conditions de livraison	13
8.2.1. Lieu et horaires de livraison	14
8.2.2. Stockage, emballage, transport et gestion des déchets	14
8.2.3. Gestion des déchets	14
8.3. Maintenance et garantie des prestations	15
8.3.1. Maintenance	15
8.3.2. Garantie	15
8.4. Sous-traitance	15
8.5. Obligations de confidentialité	Erreur ! Signet non défini.
<b>9. <u>CONSTATATION DE L'EXÉCUTION DES PRESTATIONS</u></b>	<b>16</b>
<b>10. <u>PRIX, VARIATION DES PRIX ET MODALITÉS DE RÈGLEMENT</u></b>	<b>16</b>

10.1.	Forme et contenu du prix _____	16
10.2.	Variation du prix _____	17
10.3.	Condition de facturation et modalités de règlement _____	18
10.3.1.	Facturation _____	18
10.3.2.	Facturation dématérialisée _____	18
10.3.3.	Modalités de paiement _____	19
10.3.4.	Cession ou nantissement de créances _____	19
10.3.5.	Avance _____	19
10.3.6.	Acomptes _____	20
<b>11.</b>	<b><u>PÉNALITÉS</u></b> _____	<b>20</b>
11.1.	Pénalités de retard général _____	20
11.2.	Produits indisponibles _____	22
11.3.	Pénalités relatives au non-respect des formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 à L. 8221-5 du code du travail _____	23
<b>12.</b>	<b><u>ASSURANCE ET ATTESTATIONS</u></b> _____	<b>23</b>
<b>13.</b>	<b><u>FOURNITURE DES PIÈCES PRÉVUES PAR L'ARTICLE D 8222-5 DU CODE DU TRAVAIL</u></b> _____	<b>23</b>
<b>14.</b>	<b><u>MODIFICATIONS RELATIVES AU TITULAIRE</u></b> _____	<b>24</b>
14.1.	Modification portant sur la situation juridique ou économique du titulaire : _____	24
14.2.	Nouvelle entreprise née de la fusion ou de l'absorption du titulaire _____	24
<b>15.</b>	<b><u>MODIFICATION DU MARCHÉ EN COURS D'EXÉCUTION</u></b> _____	<b>25</b>
15.1.	Modification du marché - Clause de réexamen _____	25
15.2.	Prestations similaires _____	25
<b>16.</b>	<b><u>EXÉCUTION AUX FRAIS ET RISQUES</u></b> _____	<b>26</b>
<b>17.</b>	<b><u>RÉSILIATION</u></b> _____	<b>26</b>
17.1.	Résiliation du titulaire _____	26
17.2.	Conséquences de la résiliation du marché _____	27
<b>18.</b>	<b><u>DROIT APPLICABLE ET VOIES DE RECOURS</u></b> _____	<b>27</b>
<b>19.</b>	<b><u>DÉROGATIONS AU CCAG-FCS</u></b> _____	<b>27</b>

## **1. INFORMATIONS ADMINISTRATIVES**

### **Acheteur :**

Université Paris Cité  
85 boulevard Saint-Germain  
75006 Paris 6

Représentant de l'acheteur  
Monsieur Edouard Kaminski, en qualité de de président d'Université Paris Cité

**En cours d'exécution la personne habilitée à donner les renseignements prévus à l'article R2191-60 du code de la commande publique.**

Monsieur Edouard Kaminski, en qualité de de président d'Université Paris Cité  
Courriel : achats.dfa@u-paris.fr

### **Comptable assignataire :**

Monsieur l'Agent Comptable d'Université Paris Cité  
Jose MORALES  
85 Boulevard Saint Germain  
75006 Paris  
Tél : 01 76 53 18 01

## **2. DISPOSITIONS GÉNÉRALES RELATIVES AU MARCHÉ**

### **2.1.      Objet et nature du marché**

---

La présente consultation a pour objet la gestion, la maintenance et l'optimisation des Systèmes de Sécurité Incendie ainsi que du désenfumage mécanique liée au Systèmes de Sécurité Incendie.  
Le désenfumage mécanique liée au système de sécurité incendie des bâtiments d'Université Paris Cité s'entend au désenfumage mécanique des parkings hors SSI.

Il s'agit d'un marché de services au sens de l'article L1111-4 du code de la commande publique.

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

#### **Lot 1 :**

- Saint-Germain : 45 rue des Saints-Pères 75 006 Paris
- Odéon : 12 rue de l'Ecole de Médecine 75 006 Paris
- Observatoire : 4 avenue de l'Observatoire 75 006 Paris
- Garancière : 5 rue Garancière 75 006 Paris
- Villemin : 10 avenue de Verdun 75 010 Paris
- Bâtiment Bazin - Institut de Recherche Saint-Louis : 1 avenue Claude Vellefaux 75 010 Paris
- Bâtiment Hayem - Institut de Recherche Saint-Louis : 1 avenue Claude Vellefaux 75 010 Paris
- Cochin : 24 rue du Faubourg Saint-Jacques 75 014 Paris
- Necker ERP : 160 rue de Vaugirard 75 015 Paris
- Necker IGH : 160 rue de Vaugirard 75 015 Paris
- Bichat : 16 rue Huchard 75 018 Paris
- IUT de Paris Pajol : 20 quater rue du Département, 75 018 Paris

#### **Lot 2 :**

- Valette : 2 bis rue Valette 75 005 Paris

**Marché n°2025066DFAPBSE**

- Buffon – Campus des Grands Moulins : 4 rue Marie-Andrée Lagroua Weill-Hallé 75 013 Paris
- Condorcet – Campus des Grands Moulins : 10 Alice Domon et Léonie Duquet 75 013 Paris
- Grands Moulins – Campus des Grands Moulins : 5 rue Thomas Mann 75 013 Paris
- Lamarck b – Campus des Grands Moulins : 5 rue Marie-Andrée Lagroua Weill-Hallé 75 013 Paris
- Lavoisier – Campus des Grands Moulins : 15 rue Jean de Baïf 75 013 Paris
- STAPS Lacartel : 1 rue Lacretelle 75 015 Paris
- STAPS Bernard Jeu : 1 rue Lacretelle 75 015 Paris
- IUT de Paris Versailles : 143 avenue de Versailles 75 016 Paris
- Station d'Ecologie Forestière : Route de la tour Denecourt 77 300 Fontainebleau
- Boulogne : 71 rue Edouard Vaillant 92 100 Boulogne Billancourt
- Malakoff Bâtiment Principal : 10 avenue Pierre Larousse 92 240 Malakoff
- Malakoff Bibliothèque Universitaire : 10 avenue Pierre Larousse 92 240 Malakoff

## 2.2. *Forme du marché*

---

La consultation est passée selon la procédure de l'appel d'offres ouvert en application des articles L2124-2 et R2124-2 1°, R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.

Il s'agit d'un accord-cadre tel que défini aux articles L2125-1 1°, R2162-5 du code de la commande publique, passé selon la procédure de l'appel d'offre ouvert.

Cet accord-cadre est un accord-cadre à bons de commande, mono-attributaire selon l'article R2162-9 du code précité qui conformément à l'alinéa 2 de l'article R2162-2 du même code, s'exécute au fur et à mesure de l'émission de bons de commande. Il est régi par les articles R2162-13 et R2162-14 du code susmentionné.

Il est conclu sans minimum mais avec un maximum en valeur, conformément à l'article R2162-4 alinéa 2 du Code de la Commande Publique, pour quatre ans et par lot répartie de la manière suivante :

Pour le lot 1 : 1 000 000 € hors taxe pour maximum quatre ans.

Pour le lot 2 : 1 000 000 € hors taxe pour maximum quatre ans.

## 2.3. *Décomposition du marché*

---

### 2.3.1. *Allotissement*

---

Le présent marché est alloti en application de l'article L2113-10 et R2113-1 du Code de la commande publique selon la répartition suivante :

#### Lot 1 :

- Valette : 2 bis rue Valette 75 005 Paris
- Saint-Germain : 45 rue des Saints-Pères 75 006 Paris
- Odéon : 12 rue de l'Ecole de Médecine 75 006 Paris
- Observatoire : 4 avenue de l'Observatoire 75 006 Paris
- Garancière : 5 rue Garancière 75 006 Paris
- Villemin : 10 avenue de Verdun 75 010 Paris
- Bâtiment Bazin - Institut de Recherche Saint-Louis : 1 avenue Claude Vellefaux 75 010 Paris
- Bâtiment Hayem - Institut de Recherche Saint-Louis : 1 avenue Claude Vellefaux 75 010 Paris
- Cochin : 24 rue du Faubourg Saint-Jacques 75 014 Paris
- Necker ERP : 160 rue de Vaugirard 75 015 Paris
- Necker IGH : 160 rue de Vaugirard 75 015 Paris
- Bichat : 16 rue Huchard 75 018 Paris
- IUT de Paris Pajol : 20 quater rue du Département, 75 018 Paris

#### Lot 2 :

- Buffon – Campus des Grands Moulins : 4 rue Marie-Andrée Lagroua Weill-Hallé 75 013 Paris

Marché n°2025066DFAPBSE

- Condorcet – Campus des Grands Moulins : 10 Alice Domon et Léonie Duquet 75 013 Paris
- Grands Moulins – Campus des Grands Moulins : 5 rue Thomas Mann 75 013 Paris
- Lamarck B – Campus des Grands Moulins : 5 rue Marie-Andrée Lagroua Weill-Hallé 75 013 Paris
- Lavoisier – Campus des Grands Moulins : 15 rue Jean de Baïf 75 013 Paris
- STAPS Lacartel : 1 rue Lacretelle 75 015 Paris
- STAPS Bernard Jeu : 1 rue Lacretelle 75 015 Paris
- IUT de Paris Versailles : 143 avenue de Versailles 75 016 Paris
- Station d'Ecologie Forestière : Route de la tour Denecourt 77 300 Fontainebleau
- Boulogne : 71 rue Edouard Vaillant 92 100 Boulogne Billancourt
- Malakoff Bâtiment Principal : 10 avenue Pierre Larousse 92 240 Malakoff
- Malakoff Bibliothèque Universitaire : 10 avenue Pierre Larousse 92 240 Malakoff

### 2.3.2. Tranches optionnelles

Le présent marché ne comporte pas de tranches optionnelles.

### 2.3.3. Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Le présent marché ne comporte pas de prestations supplémentaires éventuelles

## **3. DOCUMENTS CONTRACTUELS**

Les documents de marché et correspondances y étant relatives sont rédigées en français.

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-FCS, en cas de contradiction entre les stipulations des pièces contractuelles du marché, elles prévalent dans l'ordre de priorité suivant :

- L'Acte d'Engagement (ATTRI1) et ses annexes à compléter, dater, signer par la personne habilitée à engager la société candidate :
  - Annexes 1 et 2 à l'ATTRI1 : La Décomposition de Prix Globale et Forfaitaire (DPGF) un par lot
  - Annexes 3 et 4 à l'ATTRI1 : Le Bordereaux des Prix Unitaires (BPU) et son Détail Quantitatif Estimatif (DQE) un par lot ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières commun aux deux lots ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particuliers commun aux deux lots et ses annexes :
  - Annexe 1 au CCTP : Lot 1 Liste des équipements,
  - Annexe 2 au CCTP : Lot 2 Liste des équipements,
- Le Cadre de Réponse Technique (CRT) un par lot et ses annexes à compléter, dater, signer par la personne habilitée à engager la société candidate :
  - Annexe 1 au CRT : Catalogue matériel du lot 1,
  - Annexe 2 au CRT : Catalogue matériel du lot 2.
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS) approuvé par arrêté du 30 mars 2021 ;
- L'offre technique du titulaire :
  - o Le mémoire technique ;
  - o Les autres éléments donnés par le titulaire.
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification du marché.

Toute clause portée dans les tarifs ou documentation quelconque du titulaire et contraire aux dispositions des autres pièces constitutives est réputée non écrite.

Le Titulaire déclare parfaitement connaître le CCAG-FCS, bien qu'il ne soit pas matériellement joint au marché.

Il peut cependant y accéder via le lien suivant :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/cahiers-clauses-administratives-generales-et-techniques>

Tous les textes législatifs et/ou réglementaires ainsi que toutes les normes françaises et européennes en vigueur sont applicables. La signature de l'acte d'engagement vaut connaissance pleine et entière de l'ensemble des pièces constitutives du marché par le titulaire.

## **4. DURÉE DU MARCHÉ ET DÉLAIS D'EXÉCUTION**

### **4.1. Durée du marché**

---

Le marché est conclu pour une durée initiale de 12 mois à compter de sa notification.

Il est renouvelable par tacite reconduction.

Le marché pourra être reconduit trois (3) fois par périodes de douze (12) mois, sans que sa durée ne puisse excéder 4 ans et sans que le titulaire ne puisse émettre une quelconque opposition, conformément à l'article R2112-4 du code de la commande publique.

En cas de non reconduction, l'acheteur en avertit le titulaire par décision expresse, dans un délai d'un mois avant l'arrivée à échéance de la période en cours.

Le titulaire ne pourra prétendre à aucune indemnité de la part de l'acheteur.

### **4.2. Délais d'exécution**

---

Par dérogation à l'article 13.1.1 du CCAG FCS, le délai d'exécution de l'accord-cadre démarre à la date suivante : 06/12/2025.

Conformément à l'article 13.1.2 du CCAG FCS, le délai d'exécution de chaque bon de commande part de la date de sa notification sauf si le bon de commande prévoit une date différente.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre conformément aux dispositions de l'article R2162-5 du code de la commande publique.

La date de fin d'exécution des bons de commande peut être postérieure à la date d'échéance de l'accord-cadre sans toutefois que cette prolongation au-delà de la date limite de validité soit de nature à méconnaître l'obligation de remise en concurrence périodique de l'accord-cadre.

En tout état de cause, cette prolongation ne pourra excéder 6 mois à compter de l'arrivée à échéance de la période en cours.

En cas de non-respect par le ou les titulaire(s) de ces délais d'exécution, les pénalités fixées à l'article 11 du présent Cahier des clauses administratives particulières peuvent être appliquées.

### **4.3. Prolongation des délais d'exécution**

---

Une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par l'acheteur dans les conditions de l'article 13.3 du CCAG-FCS.

## **5. DESCRIPTION DES PRESTATIONS**

Voir CCTP du présent marché.

## 6. REPRESENTATION DU TITULAIRE

Conformément à l'article 3.4 du CCAG-FCS, dès la notification du marché, le titulaire désigne une ou plusieurs personnes habilitées à le représenter auprès de l'acheteur, pour les besoins de l'exécution du marché.

## 7. OBLIGATION DU TITULAIRE

### *7.1. Cadre général*

---

Le titulaire veille à ce que les prestations qu'il effectue respectent les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de sécurité et de santé des personnes, et de préservation du voisinage.

Toute prestation du présent marché sera exécutée conformément aux prescriptions des normes et règlements français en vigueur, et aux Documents Techniques Unifiés (D.T.U.) applicables.

#### *7.1.1. Plomb*

---

En cas de présence de matériaux ou produits contenant du plomb, le titulaire utilisera un procédé adapté au type de support et validé par la CRAMIF.

Toutes précautions seront prises par le titulaire pour que la mise en œuvre des travaux sur supports contenant du plomb ne présente aucun risque pour la santé des occupants et des personnes chargées de l'exécution de ces travaux.

Le titulaire du marché devra se conformer à la réglementation en vigueur et notamment aux dispositions de la législation du travail, de la santé publique, de l'environnement et de leurs textes d'application.

Une attention particulière sera portée sur le choix des protections collectives et individuelles ainsi que dans les modes de tri, de stockage et d'élimination des éventuels déchets.

Le choix de la technique et des mesures de prévention doit tenir compte de l'occupation des locaux dans le respect des principes généraux de prévention.

#### *7.1.2. Amiante*

---

Les DTA sont consultables au sein de l'Université.

Cependant, la présence de matériaux durs ou semi durs susceptibles d'en contenir en parties cachées des gaines et locaux reste envisageable. L'Université dûment avisé prendra toutes mesures utiles qui s'imposent. L'enlèvement et le retraitement de l'amiante n'est pas à la charge du titulaire.

Dans le cas d'amiante contenue dans les équipements techniques confiés au Titulaire et dont la présence n'a pas été portée à sa connaissance, la dépose, le conditionnement, l'évacuation, le suivi et le retraitement de l'amiante sont à la charge de l'Université.

Dans les autres cas, la dépose, le conditionnement, l'évacuation, le suivi et le retraitement de l'amiante sont à la charge du titulaire. Le bordereau de retraitement de l'amiante sera fourni par le titulaire.

Ainsi, celui-ci s'engage d'être en mesure de réaliser les prestations relevant des interventions définies à la sous-section 4 de l'article R4412-94 du Code du travail, sans interrompre ses prestations.

A défaut de disposer de cette capacité, le titulaire s'engage à faire appel à une entreprise dûment habilitée pour l'exécution des prestations concernées, sans impact sur le calendrier, coûts ou qualité des prestations attendues.



A ce titre, le titulaire devra disposer de personnels formés à la sous-section 4, conformément aux dispositions du Code du travail, et être en mesure de produire les attestations de formation, les plans de prévision et fiches d'exposition correspondant.

En cas de présence de matériaux ou produits contenant de l'amiante, toutes précautions seront prises par le titulaire pour que la mise en œuvre des travaux sur supports amiante ne présente aucun risque pour la santé des occupants et des personnes chargées de l'exécution de ces travaux.

Le titulaire du marché devra se conformer à la réglementation en vigueur et notamment aux dispositions de la législation du travail, de la santé publique, de l'environnement et de leurs textes d'application.

Il est rappelé que les entreprises réalisant des opérations de confinement ou de retrait d'amiante doivent veiller au respect des règles techniques et des règles de qualification en vigueur. Les déchets doivent être séparés suivant leur nature afin d'être dirigés vers les centres de stockage ou les centres de traitement appropriés.

Le choix de la technique et des mesures de prévention doit tenir compte de l'occupation des locaux dans le respect des principes généraux de prévention.

### *7.1.3. Source radioactive*

---

En cas de présence de matériaux ou produits contenant de la radioactivité, le titulaire utilisera un procédé adapté au type de support et validé par l'ASN.

Le titulaire du marché devra se conformer à la réglementation en vigueur et notamment aux dispositions de la législation du travail, de la santé publique, de l'environnement et de leurs textes d'application.

Une attention particulière sera portée sur le choix des modes de tri et d'élimination des éventuels déchets. Le choix de la technique et des mesures de prévention doit tenir compte de l'occupation des locaux dans le respect des principes généraux de prévention.

## *7.2. Obligation relative au personnel du titulaire*

---

Des éléments relevant du CCTP au présent marché peuvent venir compléter cet article.

### *7.2.1. Moyen mis en œuvre*

---

Le titulaire a la responsabilité des personnels et des moyens à mettre en œuvre pour réaliser les prestations prévues par le présent accord-cadre et assurer leur bonne fin. Il est tenu de maintenir en tout temps un nombre suffisant de personnels qualifiés sous sa conduite personnelle et d'en assurer la pérennité pendant toute la durée de l'accord-cadre.

Il lui appartient de maintenir, pendant toute la durée du marché et sans interruption, un niveau constant de compétence des intervenants et de qualités prévues dans les documents contractuels régissant le présent marché.

A ce titre, il lui incombe de pouvoir à leur formation continue, afin de garantir la qualité des prestations.

Il fournit les curriculum vitae, les diplômes, un état des formations suivies en interne et les habilitations des personnes désignées. Les profils devant être en adéquation avec ceux présentés dans l'offre du titulaire et à défaut sa proposition est refusée.

L'organigramme nominatif et fonctionnel de l'équipe intervenant sur les installations d'une part et de l'agence ou de la représentation locale concernée d'autre part, remis avec le marché, est mis à jour si nécessaire à chaque changement.

Il est indiqué les qualifications de chaque membre du personnel et les attributions de ce personnel.

Le Titulaire désigne parmi son personnel un responsable ayant habilitation à le représenter sur l'ensemble des aspects du présent marché, dit « référent unique principal ». Ce référent unique principal a pour mission de veiller à la bonne exécution des prestations.

Dans le cas où le même candidat remporterait les deux lots, l'équipe de technicien devra être différentes pour chacun des lots (ne pas être constitué des mêmes personnes). Il faudra nécessairement un suppléant.

Le titulaire indique à l'Université la procédure à suivre en cas d'absence du référent unique principal. Si cette absence est supérieure à une semaine, le titulaire doit désigner un référent unique principal de remplacement.

En cas de modification de son équipe ou de changement du référent unique principal, le titulaire doit en aviser l'Université au **moins dix (10) jours** ouvrés avant la prise d'effet de la modification ainsi que de la nouvelle organisation et prend toute disposition nécessaire afin que la bonne exécution des prestations ne s'en trouve pas compromise. Il peut l'envoyer par tout moyen permettant l'accusé réception. Le Titulaire en assume le coût et l'incidence sur l'organisation de la prestation.

Il doit présenter à l'Université un collaborateur remplaçant avec un profil équivalent à son offre.

L'Université vérifie l'adéquation des profils et des compétences au regard de l'offre du titulaire et se réserve le droit de récuser toute personne ne correspondant pas aux profils et compétences indiqués.

Le remplaçant est considéré comme accepté si l'Université ne le récuse pas dans un délai de **dix (10) jours ouvrés** à compter de la réception de la communication mentionnée ci-dessus. Si l'Université récuse le remplaçant, le titulaire dispose de **dix (10) jours ouvrés** pour désigner un autre remplaçant et en informer l'Université.

En outre, l'Université peut demander le remplacement de tout ou partie de l'équipe au cours du marché, sans indemnité supplémentaire, en cas de carence manifeste dans l'exécution de tout ou partie d'une mission et en cas de comportement non professionnel (incapacité, insubordination, défaut de probité ...). Une fois averti par un écrit (courrier, courriel ...) avec accusé réception, le titulaire devra présenter, sous **dix (10) jours ouvrés maximum** à partir de la réception de cet écrit, des profils permettant d'assurer le remplacement des personnes récusées. Les nouveaux profils feront l'objet d'une validation explicite par l'Université.

Ce paragraphe s'applique aux personnels du Titulaire et de ses éventuels sous-traitants.

L'Université peut également demander le déplacement d'un salarié du titulaire et de ses éventuels sous-traitants.

Les prestations et travaux sont exécutés sous la direction du Titulaire qui doit se conformer strictement aux prescriptions de l'Université. Le Titulaire est également responsable de tout matériel prêté par l'Université à ses équipes.

Le titulaire devra obligatoirement affecter en permanence au chantier, un agent responsable de l'encadrement et de la discipline du personnel, du mode d'exécution des prestations et d'une manière générale, de l'application des clauses techniques du marché.

Il sera assisté d'agents en nombre et qualification suffisants pour assurer un encadrement et une surveillance efficace et il devra se rendre aux convocations de l'Université en cas d'insuffisance d'encadrement ou de consignes particulières au personnel en place.

Il est tenu d'avoir toujours tout matériel, approvisionnement, outillage, engins et moyens de toutes sortes, en quantité suffisante, de manière à assurer la marche régulière des prestations et leur achèvement dans le délai convenu, sans aucune majoration de prix.

#### 7.2.2. Qualifications, formation et comportement du personnel

Le titulaire devra utiliser, pour l'exécution des prestations, une main d'œuvre qualifiée sur le plan technique, et ayant un comportement irréprochable vis-à-vis des personnes présentes.

Le personnel d'intervention doit disposer de diplômes et ou des formations professionnelles de maintien des installations de sécurité incendie et désenfumage mécanique, compétences et habilitations adaptées, à justifier avant toute intervention.

Le Titulaire doit les actions de formation de son personnel et s'assurer de l'état des connaissances sur le plan de la technique et de la sécurité. Il tient à jour un document permettant de juger de l'efficacité de la formation dispensée.

Le Titulaire est responsable de son personnel, qui doit se conformer à tous les règlements généraux et particuliers applicables (code du travail, hygiène, sécurité incendie, règlement intérieur de Université, etc.). Le Titulaire fait son affaire personnelle des problèmes horaires et d'effectifs pour l'application de la législation du travail notamment la durée du temps de travail, les temps de repos ou congés, les accidents de trajet ou de travail.

L'usage des matériels et des équipements contenus à l'intérieur des locaux de l'Université est interdit au personnel du Titulaire, exception faite d'une autorisation expresse d'une personne représentant l'Université. Cette disposition ne concerne pas les matériels, équipements et consommables strictement nécessaires à l'exécution des prestations et l'utilisation du téléphone en cas d'urgence pour prévenir les secours. Le matériel alors prêté est sous la responsabilité du titulaire qui doit le restituer dans l'état initial.

L'Université rappelle que le Titulaire ne peut jamais utiliser, dans le cadre de ses prestations, les moyens d'accès en hauteur mobile de l'Université, pour rappel le présent marché oblige le Titulaire devra systématiquement apporter ses propres moyens de levage.

#### 7.2.3. Mesures concernant l'hygiène et la sécurité des travailleurs

Le titulaire doit appliquer la réglementation en vigueur concernant l'hygiène et la sécurité des travailleurs.

Le titulaire doit enseigner au personnel placé sous son autorité les diverses consignes de sécurité, générales et particulières à l'établissement, et contrôler fréquemment que ces consignes sont parfaitement connues des intéressés.

Le titulaire devra doter le personnel d'exécution d'un vêtement de travail, éventuellement de protection et de chaussures de sécurité. Les vêtements portés par tous les agents en activité devront faire apparaître en permanence le sigle de leur entreprise. De même, le personnel d'encadrement devra être en mesure de justifier de son appartenance à l'entreprise. Aucun agent ne sera admis s'il n'est pas revêtu de son vêtement de travail, s'il est démunie de son insigne ou s'il présente une tenue négligée.

Le personnel doit obligatoirement être muni d'une carte professionnelle de son entreprise.

#### 7.2.4. Travailleurs étrangers

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

#### 7.2.5. Obligations de réserve

Le Titulaire et son personnel, qui à l'occasion de l'exécution du marché ont reçu communication à titre confidentiel des renseignements, documents ou objets quelconques, s'engagent à ne pas les diffuser. En cas de violation des obligations mentionnées ci-dessus, le marché peut être résilié aux torts du Titulaire.

Une information confidentielle désigne toute information de quelque nature (y inclus la méthodologie, la documentation, les informations ou le savoir-faire), sous quelque forme que ce soit (y inclus sous forme orale, écrite, magnétique ou électronique), sur tout support dont l'acheteur est propriétaire ou titulaire, et qui est communiquée au titulaire, ou obtenue de toute autre façon par ce dernier dans le cadre de ses

relations avec l'acheteur. Le titulaire et son personnel, et le cas échéant ses sous-traitants, ne peuvent l'utiliser que pour l'accomplissement des prestations prévues au marché.

#### 7.2.6. Dispositions en cas d'arrêt de travail

En cas d'arrêt de travail de son personnel, notamment en raison de maladies, grèves..., le titulaire sera tenu d'assurer les prestations commandées par l'Université sous peine de sanctions financières pour défaut d'exécution ou de résiliation immédiate du marché.

### 7.3. Obligations relatives à la fourniture des documents administratifs

Tous les documents administratifs listés au présent article sont à déposer obligatoirement sur la plateforme E-Attestation par les titulaires et chacun des sous-traitants agréés.

#### 7.3.1. Documents à produire tous les 6 mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché

Conformément aux articles D.8222-5 et D.8254-1 et suivants du code du Travail, devront être produits, tous les 6 mois, à compter de la date de notification du marché et jusqu'à la fin de l'exécution de celui-ci, les documents suivants :

- Une attestation délivrée par l'administration sociale compétente, établissant que le titulaire est à jour de ses obligations sociales et datant de moins de 6 mois,
- Un document garant de l'inscription du titulaire au Registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers (KBis, cadre d'identification, ou autres documents, un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes physiques ou morales en cours d'inscription),
- la liste nominative des salariés étrangers employés par le titulaire et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du Code du travail.

Cette liste, établie à partir du registre unique du personnel, précisera pour chaque salarié :

- 1° Sa date d'embauche ;
- 2° Sa nationalité ;
- 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

En cas d'inexactitude ou de non production des documents et renseignements, le marché pourra être résilié pour faute du titulaire.

#### 7.3.2. Documents à produire tous les ans jusqu'à la fin de l'exécution du marché

Tous les ans, à compter de la date de notification du marché et jusqu'à la fin de l'exécution de celui-ci :

- Une attestation délivrée par l'administration fiscale établissant que le titulaire est à jour de ses obligations fiscales pour l'année N-1
- L'attestation d'assurance mentionnée au présent CCAP.

#### 7.3.3. Documents exigibles en cas de détachement d'un salarié sur le sol français

Dans l'hypothèse où l'un des titulaires et/ou un sous-traitant intervenant dans le cadre de l'exécution du marché était établi hors du territoire français, les documents suivants seront obligatoirement communiqués au pouvoir adjudicateur, avant le début de chaque détachement d'un ou plusieurs salariés, en application des articles R.1263-3 et suivants du code du travail :

- Une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité territoriale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation du travail et de l'emploi, conformément aux dispositions des articles R. 1263-3-1, R. 1263-4-1 et R. 1263-6-1 ;
- Une copie du document désignant le représentant mentionné à l'article R. 1263-2-2. (La désignation de ce représentant est effectuée par écrit par l'employeur. Elle comporte les noms,

prénoms, date et lieu de naissance, adresse électronique et postale en France, le cas échéant la raison sociale, ainsi que les coordonnées téléphoniques du représentant. Elle indique l'acceptation par l'intéressé de sa désignation ainsi que la date d'effet et la durée de la désignation, qui ne peut excéder la période de détachement.

En cas d'inexactitude ou de non production de cette liste, le marché pourra être résilié pour faute du titulaire.

## **8. CONDITIONS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS**

### **8.1. Passation de commande**

---

#### **8.1.1. Emission des bons de commande**

---

L'accord-cadre s'exécute par bons de commande émis par l'acheteur, sur la base des tarifs fixés dans les annexes financières.

Ces bons de commande sont signés par le représentant habilité à engager les dépenses de l'Etablissement et adressés au titulaire.

La réception électronique ou papier de la commande par le titulaire vaut notification de la commande et engagement de l'acheteur. Pour être valides, les bons de commande doivent être signés par la personne dûment habilitée à engager l'acheteur (représentant légal de l'établissement ou son délégataire) et sont notifiés au titulaire, par le service émetteur, par tout moyen.

Chaque bon de commande doit comporter notamment les indications suivantes :

- La référence du présent accord-cadre ;
- Le nom ou la raison sociale du titulaire
- Le nom du service émetteur de l'acheteur ;
- Le numéro d'identification SIREN ou SIRET ;
- L'adresse de livraison exacte avec des précisions sur l'implantation du bâtiment, de l'étage, du bureau ou le nom du service ;
- Les coordonnées de la personne à contacter avant la livraison ;
- Le numéro et la date du bon de commande ;
- La désignation (contenu) et la quantité des prestations commandées ;
- Le montant du bon de commande qui fera référence à l'annexe financière du marché ;
- La date d'émission du bon de commande ;
- La signature de la personne habilitée.

#### **8.1.2. Notification des bons de commande**

---

Les bons de commande issus de SIFAC sont notifiés par courriel, conformément à l'article 3.7 du CCAG-FCS. Ils sont exécutoires à compter de leur date de notification attestée par l'accusé de réception (courriel, télécopie ou courrier recommandé).

En cas de groupement d'opérateurs économiques, les bons de commande sont adressés au mandataire du groupement qui a seule qualité pour formuler des observations à l'acheteur.

### **8.2. Conditions de livraison**

---

Les fournitures livrées par le titulaire doivent être accompagnées d'un bon de livraison ou d'un état, dressé distinctement pour chaque destinataire, et comportant notamment :

- la date d'expédition ;
- la référence à la commande ou au marché ;
- l'identification du titulaire ;
- l'identification des fournitures livrées et, quand il y a lieu, leur répartition par colis ;
- le numéro du ou des lots de fabrication, dans le cas où la réglementation l'impose en matière d'étiquetage.

Chaque colis doit porter de façon apparente son numéro d'ordre, tel qu'il figure sur le bon de livraison ou l'état. Il renferme l'inventaire de son contenu.

La livraison des fournitures est constatée par la délivrance d'un récépissé au titulaire ou par la signature du bon de livraison ou de l'état, dont chaque partie conserve un exemplaire.

En cas d'impossibilité de livrer, celle-ci doit être mentionnée sur l'un de ces documents.

#### 8.2.1. Lieu et horaires de livraison

Les lieux et horaires de livraisons seront indiquées lors des réunions de prises en charges au début du marché.

#### 8.2.2. Stockage, emballage, transport et gestion des déchets

Le stockage, l'emballage et le transport des fournitures doivent être effectués dans les conditions de l'article 20 du C.C.A.G.-F.C.S.

- Stockage et emballage

Lorsque cela n'est pas de nature à contrevenir aux règles sanitaires et d'hygiène, le titulaire utilise des contenants réutilisables, recyclés, recyclables ou réemployés.

Il veille également, dans la mesure du possible, à en réduire les quantités, en volume et en poids. Le titulaire s'engage, lorsque cela est compatible avec les besoins de l'acheteur et les spécificités des produits, à privilégier la livraison en vrac plutôt que par unité distincte.

Les emballages restent la propriété du titulaire. Celui-ci les collecte en vue de leur recyclage ou de leur réutilisation.

- Transport et livraison

De même, les risques afférents au transport et à la livraison des produits sont à la charge du titulaire jusqu'au lieu de destination finale, celui-ci étant responsable des opérations de conditionnement, d'emballage, de chargement et d'arrimage. Le déchargement est à la charge du titulaire.

La livraison des fournitures s'effectuera dans les conditions de l'article 21 du C.C.A.G.-F.C.S.

Le titulaire veille à limiter l'impact environnemental des livraisons et du transport des produits proposés.

La planification du transport de ces marchandises doit permettre, lorsque cela est compatible avec les besoins de l'acheteur, d'éviter la circulation pendant les heures de pointe. Le titulaire privilégie le transport groupé des marchandises objets du marché afin de réduire les déplacements des véhicules de livraison. Il favorise les modes de transports les plus respectueux de l'environnement, notamment les véhicules à faibles émissions, les modes de transports doux ou alternatifs à la route.

#### 8.2.3. Gestion des déchets

La valorisation ou l'élimination des déchets créés lors de l'exécution des prestations est de la responsabilité du titulaire pendant la durée du marché.

Le titulaire veille à ce que soient effectuées les opérations, de collecte, transport, entreposage, tris éventuels et de l'évacuation des déchets créés par les prestations objet du marché vers les sites susceptibles de les recevoir, conformément à la réglementation en vigueur.

Le titulaire est tenu de produire, à la demande de l'acheteur, tout justificatif de traçabilité du traitement des déchets issus de l'exécution de la prestation, qui fasse apparaître une gestion des déchets conforme aux exigences réglementaires, notamment en ce qui concerne les déchets dangereux.

### **8.3. Maintenance et garantie des prestations**

---

#### **8.3.1. Maintenance**

---

Le présent accord-cadre prévoit de la maintenance préventive, corrective et évolutive.

Est inclus le remplacement à l'identique et l'amélioration.

La rémunération du titulaire au titre de la maintenance couvre notamment la valeur des pièces ou éléments, outillages ou ingrédients nécessaires, ainsi que les frais de la main-d'œuvre qui leur est affectée, y compris les indemnités de déplacement et les frais nécessités par les modifications conformément à ce qui est indiqué dans le CCTP du présent marché. et à défaut, ceux mentionnées à l'article 32.1 du CCAG FCS.

L'acheteur est préalablement avisé des modifications apportées au matériel à l'initiative du titulaire ; il peut s'y opposer, lorsqu'elles rendent nécessaires des changements dans ses processus de fonctionnement, à moins que le titulaire n'assume les frais de ces changements.

Lorsque la maintenance est effectuée dans les locaux de l'acheteur, les interventions s'effectuent à l'intérieur d'une plage horaire indiqué par les représentants de l'Université.

#### **8.3.2. Garantie**

---

Les prestations font l'objet d'une garantie minimale de deux ans. Le point de départ du délai de garantie est la date de notification de la décision d'admission.

Au titre de cette garantie, le titulaire s'oblige à remettre en état ou à remplacer à ses frais la partie de la prestation qui serait reconnue défectueuse.

Cette garantie couvre également les frais de déplacement de personnel, de conditionnement, d'emballage et de transport de matériel nécessités par la remise en état ou le remplacement, qu'il soit procédé à ces opérations au lieu d'utilisation de la prestation ou que le titulaire ait obtenu que la fourniture soit renvoyée à cette fin dans ses locaux.

Lorsque, pendant la remise en état, la privation de jouissance entraîne pour l'acheteur un préjudice, celui-ci peut exiger un matériel de remplacement équivalent.

Pendant le délai de garantie, le titulaire doit exécuter les réparations qui lui sont prescrites par l'acheteur.

### **8.4. Sous-traitance**

---

Le titulaire ne peut sous-traiter, tout ou 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.



Toute exécution d'une partie des prestations par un sous-traitant ne pourra commencer qu'après la notification de l'agrément de sous-traitance DC4 au titulaire.

Le titulaire doit produire avec son offre la liste des sous-traitants, en indiquant leur qualification professionnelle, nature des prestations qui leur sont confiées, le montant et les modalités de paiement. Après la notification d'approbation du marché le titulaire ne pourra modifier la liste des sous-traitants que sur justification et autorisation de l'acheteur.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement doit indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt, ainsi que les prestations et le montant pour lequel la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

## **9. CONSTATATION DE L'EXÉCUTION DES PRESTATIONS**

Les prestations faisant l'objet du marché sont soumises à des vérifications quantitatives et qualitatives conformément aux articles 27 et 28 du CCAG FCS, destinées à constater qu'elles répondent aux stipulations du marché

A l'issue des opérations de vérification, l'acheteur prendra sa décision dans les conditions prévues aux articles 29 et 30 du C.C.A.G.-F.C.S.

La réception n'est définitive qu'après l'achèvement complet des vérifications en quantité et qualité.

Les opérations de vérification sont effectuées selon les usages de la profession pour les fournitures courantes ou services en cause.

L'acheteur avise le titulaire des jours et heures fixés pour les vérifications, afin de lui permettre d'y assister ou de se faire représenter. L'absence du titulaire dûment avisé, ou de son représentant, ne fait pas obstacle au déroulement ou à la validité des opérations de vérification.

L'acheteur effectue, au moment même de la livraison des fournitures ou de l'exécution des services, les opérations de vérification quantitative et qualitative simples qui ne nécessitent qu'un examen sommaire et ne demandent que peu de temps.

Il peut notifier au titulaire sur-le-champ sa décision, qui est arrêtée suivant les modalités précisées à l'article 30 du CCAG FCS. Il doit le faire sans délai dans le cas de fournitures rapidement altérables. Si aucune décision n'est notifiée, ces fournitures sont réputées admises le jour de leur livraison.

Les opérations de vérification autres que celles qui sont mentionnées ci-dessus sont exécutées par l'acheteur, dans les conditions prévues à l'article 29 du CCAG FCS.

Le délai qui lui est imparti pour y procéder et notifier sa décision est de quinze jours.

Passé ce délai, la décision d'admission des fournitures ou des services est réputée acquise.

Pour les vérifications effectuées dans les locaux de l'acheteur ou dans tout autre lieu désigné par lui, le point de départ du délai est la date de la livraison ou de mise en service, le cas échéant, en ce lieu.

## **10. PRIX, VARIATION DES PRIX ET MODALITÉS DE RÈGLEMENT**

### **10.1. Forme et contenu du prix**

Le marché est conclu à prix mixtes. La monnaie de compte du marché est l'Euro. Le prix libellé en Euros doit rester inchangé en cas de variation de change.

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, les frais afférents au conditionnement, au stockage, à l'emballage, à l'assurance et au transport jusqu'au lieu de livraison, les frais afférents à l'application de l'article 18.2, du CCAG FCS ainsi



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

Les frais de manutention et de transport, qui naîtraient de l'ajournement ou du rejet des prestations, sont à la charge du titulaire.

Les prestations doivent être réglées en application des quantités et prix indiqués dans le bon de commande.

Le prix est révisable conformément aux articles R2112-13 et R2112-14 du code de la commande publique à la fin de la première année.

La révision des prix n'interviendra qu'à la demande expresse du prestataire, formulée par lettre recommandée avec avis de réception au maximum deux mois avant la date d'échéance annuelle.

Lorsque le marché nécessite pour sa réalisation le recours à une part importante de fournitures, notamment de matières premières, dont le prix est directement affecté par les fluctuations de cours mondiaux, en dérogation à l'article 10.2.2 du CCAG FCS, il est procédé à une révision annuelle des prix à compter de la date de notification du marché.

## 10.2. Variation du prix

En dérogation à l'article 10.2.4 du CCAG FCS, le prix du présent marché est réputé établi sur la base des conditions économiques du mois de la date de remise des offres. Ce mois est appelé « mois zéro ».

Les prix peuvent être révisés, à la hausse comme à la baisse, à la date anniversaire (date de notification) du marché selon les formules suivantes :

$$P = P0 \times [0,80 + 0,20 (IPC1 / IPC0)]$$

Dans lequel :

P = prix révisé HT

P0 = prix initial HT

0,80 = part fixe

0,20 = part variable

IPC1 = dernière valeur connue de l'indice des prix ICHT-IME au moment de la révision.

IPC0 = valeur de l'indice des prix ICHT-IME au mois de la date de la remise des offres.

L'indice applicable est le suivant : ICHT\_IME : valeur de l'indice du "coût horaire du travail ICHT Rév 2009, tous salariés des industries mécaniques et électriques"; publié au bulletin officiel de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes (identifiant : 001565183, hors effet CICE).

Lorsqu'une révision a été effectuée provisoirement en utilisant un index antérieur à celui qui doit être appliqué, il n'est procédé à aucune révision avant la révision définitive, laquelle interviendra sur le premier bon de commande suivant la parution de l'index correspondant.

Le titulaire doit, dès lors, sous peine de forclusion, notifier au pôle achats, par lettre recommandée avec accusé de réception (sous forme papier et informatique (tableur), dans un délai maximum de deux mois avant le terme de la période de validité en cours de l'accord-cadre, le détail des calculs, avec justification à l'appui de l'application des coefficients de révision, son nouveau catalogue général (avec les prix publics) ainsi qu'un nouveau bordereau de prix actualisé reprenant les fournitures du bordereau de prix initial. Ces nouveaux prix doivent prendre effet le cas échéant après validation de l'acheteur, à la date de reconduction du marché.

Dans le cas où le titulaire ne signalerait pas de révision des prix ou de manière trop tardive au regard des stipulations du présent CCAP, les prix du marché doivent être identiques à ceux pratiqués l'année écoulée avant la reconduction du marché.

– *Clause butoir*

L'évolution du prix de règlement résultant de l'application de l'indice / index de référence est limitée, à une augmentation de 5% maximum tous les ans.

– *Clause de sauvegarde*

Par dérogation à l'article 38 du C.C.A.G.-F.C.S., l'acheteur se réserve le droit de résilier sans indemnité le présent marché si l'augmentation annuelle des prix nets est supérieure à 12 %.

### **10.3. Condition de facturation et modalités de règlement**

---

#### **10.3.1. Facturation**

---

Conformément aux dispositions de l'article 11.3 et 11.7 du CCAG FCS, le titulaire transmet sa demande de paiement (règlement partiel définitif ou solde) après livraison et décision d'admission des prestations par l'acheteur.

Les paiements sont effectués selon les règles de la comptabilité publique, sur présentation de factures, ainsi que de tous les éléments justificatifs en un original, sur lesquelles doivent figurer notamment, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- L'intitulé et le numéro du marché ainsi que le numéro du bon de commande ;
- La date de délivrance et le numéro de la facture ;
- Le nom et l'adresse du créancier ;
- Sa domiciliation bancaire ;
- Le numéro d'identification SIREN ou SIRET ;
- La mention exacte de la prestation concernée ;
- La période d'exécution des prestations ;
- Le montant de la prestation exécutée, en HT et en TTC ;
- Le taux et le montant de la TVA en vigueur.
- En cas de groupement conjoint, pour chaque opérateur économique, le montant des prestations effectuées par l'opérateur économique ;
- L'application de l'actualisation ou de la révision de prix ;
- Les pénalités éventuelles.

L'acheteur se réserve le droit de compléter ou de rectifier les demandes de paiement qui comporteraient des erreurs ou seraient incomplètes. Dans ce cas, il adresse au titulaire une facture rectificative.

#### **10.3.2. Facturation dématérialisée**

---

**Le titulaire adresse ses factures par voie électronique**, conformément aux articles L2192-1 et suivants du code de la commande publique rendant obligatoire la facturation électronique pour les émetteurs de factures à destination de l'Etat, des collectivités territoriales et de leurs établissements publics respectifs.

**A cette fin, une solution gratuite et sécurisée, CHORUS PRO, est mise à disposition pour la transmission des factures sous forme dématérialisée.** Un document « Information chorus fournisseurs » est joint au Dossier de consultation des entreprises (DCE) aux fins d'information sur la procédure.

Le code service à utiliser est :  
**SERVICE\_FACT\_AVEC\_BC**

Afin de pouvoir déposer ses factures sur le portail, le titulaire devra obligatoirement disposer d'un numéro de bon de commande à 10 chiffres commençant par 45.

Ce numéro est fourni que par le responsable financier qui engagera l'ordre de dépense.

**Lorsqu'une facture est transmise en dehors de ce portail, la personne publique peut la rejeter après avoir rappelé cette obligation à l'émetteur et l'avoir invité à s'y conformer.**

L'acheteur se libère des sommes dues en exécution du présent marché en faisant porter le montant dû au crédit du compte bancaire ouvert au nom du titulaire.

**Seules les prestations effectivement réalisées donnent droit à paiement pour le titulaire.**

L'absence d'une des mentions obligatoires permettant l'identification certaine de la prestation entraîne le renvoi de la facture en recommandé avec accusé de réception et suspension du délai de paiement.

En application des articles R2192-27 à R2192-29 du code de la commande publique, lorsque la demande de paiement ne comporte pas l'ensemble des pièces et des mentions prévues par la loi ou par le marché ou que celles-ci sont erronées ou incohérentes, le délai de paiement peut être interrompu une seule fois par l'acheteur.

Pour les acheteurs dotés d'un comptable public, cette interruption ne peut intervenir qu'avant l'ordonnancement de la dépense ;

A compter de la réception de la totalité des pièces et mentions prévues à l'article R. 2192-27, un nouveau délai de paiement est ouvert. Ce délai est de trente jours ou égal au solde restant à courir à la date de réception de la notification de l'interruption si ce solde est supérieur à trente jours.

En cas de changement de raison sociale ou de RIB, le titulaire est tenu d'en informer l'acheteur.

L'acheteur pourra rectifier le montant des factures en intégrant notamment les pénalités prévues à l'article 11 du présent CCAP.

#### **10.3.3. Modalités de paiement**

---

Le délai global de paiement court à compter de la date de réception de la facture par le service facturier, sous réserve de sa conformité aux stipulations énoncées ci-dessus, à la réalisation de la prestation. Il est de 30 jours maximum à compter de la réception de la demande de paiement et après service fait.

Le défaut de paiement dans le délai prévu par les articles L2192-10 et R2192-10 du Code de la commande publique, fait courir de plein droit et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire ou du sous-traitant payé directement (pour la partie du marché pouvant être sous traitée). Le taux des intérêts moratoires applicable est le taux de refinancement appliqué par la BCE en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé à courir, augmenté de huit points.

Une indemnité forfaitaire de 40 euros est également versée de plein droit en cas de dépassement du délai prévu ci-dessus.

Le titulaire doit avertir sans délai l'acheteur de toute modification concernant sa domiciliation bancaire et produire à cet effet toute justification utile soit par mail à l'adresse suivante [achats.dfa@u-paris.fr](mailto:achats.dfa@u-paris.fr) soit par courrier à l'adresse suivante :

**Université de Paris**  
**Pôle Achats**  
**85 Boulevard Saint Germain**  
**75006 Paris**

#### **10.3.4. Cession ou nantissement de créances**

---

Dans le cadre du présent marché, les créances peuvent être cédées ou nanties dans les conditions prévues aux articles R2191-45 à R2191-62 du code de la commande publique.

#### **10.3.5. Avance**

---

Le titulaire ou son sous-traitant admis au paiement direct bénéficie d'une avance calculée en application du code de la commande publique dès lors que le marché respecte les conditions mentionnées à l'article R. 2191-3 respecte les conditions mentionnées à l'article R. 2391-1.

Lorsque le titulaire ou le sous-traitant est une petite ou moyenne entreprise au sens du code de la commande publique, le taux de l'avance mentionné à l'article R. 2191-10 est fixé à 20 %.

Lorsque le titulaire ou le sous-traitant n'est pas une petite ou moyenne entreprise au sens du code de la commande publique, le taux de l'avance est fixé au taux minimal prévu à l'article R. 2191-7 du code de la commande publique.

Le remboursement s'effectue par précompte sur les sommes dues au titulaire.

Ce remboursement doit être terminé lorsque le montant cumulé des prestations exécutées atteint 80% du montant TTC des prestations du bon de commande.

Conformément aux dispositions de l'article R2191-9 du code de la commande publique, l'avance n'est pas affectée par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix.

#### **10.3.6. Acomptes**

---

Tout versement d'acompte s'effectue dans le cadre des articles L2191-4, R2191-20 et R2191-21 du code de la commande publique.

Conformément à l'article R2391-17 du code de la commande publique, la périodicité du versement des acomptes est fixée en tenant compte des caractéristiques et de la durée du marché. Elle est fixée au maximum à six mois.

Lorsque le titulaire du marché est une petite ou moyenne entreprise ou un artisan au sens de l'article R. 2351-12, la périodicité du versement des acomptes est fixée au maximum à trois mois.

## **11. PÉNALITÉS**

L'acheteur invite par écrit le titulaire à présenter ses observations dans un délai de 15 jours. Cette invitation précise le montant des pénalités susceptibles d'être appliquées, la nature de l'inexécution ou de la mauvaise exécution des prestations ainsi que le délai imparti au titulaire pour présenter ses observations.

A défaut de réponse du titulaire dans ce délai ou si l'acheteur considère que les observations formulées par le titulaire en application du premier alinéa ne permettent pas de démontrer que le fait n'est pas imputable à celui-ci ou à ses sous-traitants, les pénalités s'appliquent et sont calculées à compter du lendemain du jour où le délai contractuel d'exécution des prestations est expiré.

Les pénalités s'entendent hors taxe.

Les articles 14.1.2 et 14.1.3 du CCAG-FCS ne seront pas applicables à ce marché.

Le montant des pénalités de retard ne peut excéder 30% du montant total hors taxe du marché ou du bon de commande.

#### **11.1. Pénalités générales et pénalités de retard**

---

Lorsqu'aucune des pénalités indiquées dans le tableau ci-dessous ne sont applicables, et lorsque le délai d'exécution est dépassé par le fait du titulaire, celui-ci encourt, une pénalité forfaitaire calculée selon la formule suivante :

$$P = V * R / 100$$

dans laquelle :

P = le montant de la pénalité

V = la valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité, cette valeur étant égale au montant en prix de base du bon de commande, hors variations de prix et hors du champ d'application de la TVA, de la partie des prestations en retard, ou de l'ensemble des prestations si le retard d'exécution d'une partie rend l'ensemble inutilisable

R = le nombre de jours ouvrés de retard.

Type de pénalité	Montant de la Pénalité en hors taxe
Article 7 du CCAP Obligations du titulaire Omission d'information en cas de remplacement de l'interlocuteur dédié dans le délai de 10 jours ouvrés	500€ par jour de retard
Article 8.4 du CCAP Sous-traitance Non déclaration de sous-traitance lors des interventions de maintenance préventive ou corrective ou d'extension des installations sur les sites de l'université.	4500€ par jour et par personnel intervenant sur site à partir de la constatation
Article 4 .3 du CCTP Obligations du titulaire Plan de prévention Non remise de la proposition de plan de prévention 30 jours après la notification du marché. Non remise de la proposition de plan de prévention mise à jour, 30 jours après la notification des changements, par tout écrit.	200€ par jour de retard
Article 5 du CCTP - SUIVI DU MARCHE - EVOLUTIONS - AVENANTS Absence aux réunions ou retard de plus de 30 minutes non prévenus.	300€ par non présentation ou retard.
Article 5 du CCTP - SUIVI DU MARCHE - EVOLUTIONS - AVENANTS Absence ou retard dans la remise des documents de fin de marché	100€ par jour de retard à partir de la réunion de fin de marché
Article 6.2 du CCTP Documents Permis de feu Non établissement du permis feu avant tous les travaux de soudage oxygène-acétylénique, brasage ou découpe	200€ par constat
Article 6.5 du CCTP Documents Tenue du registre de sécurité et rapports de contrôle. Registre de sécurité non renseigné après intervention sur site. Obligation d'indiquer la nature de l'intervention, le nom de la société, le nom de l'intervenant, le signer et le tamponner avec le tampon de la société.	50€ par annotation manquante
Article 6.5 du CCTP Documents Non remise des rapports de maintenance préventive 15 jours ouvrables après la fin de la maintenance / non remise des tableaux de mesure de débit selon la réglementation	200€ par jour de retard

Article 6.6 du CCTP Respect de l'environnement Non remise des bordereaux de destruction ou de traitement réglementaire dans un délai de 4 semaines	100€ par jour de retard
Article 6.7 du CCTP Accompagnement par le titulaire. Non accompagnement en cas de commission de sécurité ou bureau de contrôle suite à la demande de l'université dès 30 minutes de retard par rapport à l'heure de convocation du titulaire.	100€ par heure de retard (7h max par jour)
Article 7.2 du CCTP Obligations relatives au personnel du titulaire Identification du personnel : non port du badge comportant le nom, prénom et nom de l'Entreprise	200€ par constat
Article 8 du CCTP OBLIGATIONS DU TITULAIRE : DEFINITION DES PRESTATIONS Non-respect des délais maximum de dépannage et d'astreinte.	100€ par heure de retard
Article 8.1 du CCTP Opérations préventives Prestation forfaitaire Non-respect des prestations forfaitaires dans les délais d'interventions prévues par le planning annuel.	300€ par jour de retard
Article 8.3 du CCTP Prestations de maintenance corrective Non remise de la proposition technique et financière détaillée dans les 15 jours suite à un diagnostic après visite préventive ou un appel.	100€ par jour de retard
Article 8.3 du CCTP Prestations de maintenance corrective Non remise de la proposition technique et financière détaillée dans les 24 heures pour tout dysfonctionnement impliquant la sécurité des biens et des personnes.	300€ par jour de retard
Article 9 du CCTP Obligations du titulaire – Délais - Rapport de prise en charge des installations Non fourniture du document par suite au-delà des 3 mois suivant la notification du marché - Délai d'exécution des maintenances préventives réglementaires	200€ par jour de retard par site
Article 9 du CCTP Obligations du titulaire – Délais Non-respect du délai de réparation effective	100€ par jour de retard et par bon de commande.

### 11.2. Produits indisponibles

Un matériel est indisponible lorsque, indépendamment de l'acheteur et en dehors des travaux d'entretien préventif, son usage est rendu impossible soit par le fonctionnement défectueux d'un organe ou dispositif

Marché n°2025066DFAPBSE

ou d'une fonctionnalité qui y est inclus, soit en raison de l'indisponibilité d'un autre élément du matériel auquel il est lié par des connexions fournies et entretenues par le titulaire et auquel il est soumis pour l'exécution du travail en cours, au moment de l'incident.

Le titulaire est tenu de faire connaître à l'acheteur la durée prévisible de l'indisponibilité.

En cas de produits indisponible et ne pouvant pas être réparé, les titulaires s'engagent à procéder sans délai à un échange de la marchandise défectueuse sans surcoûts supplémentaires à compter de la signalisation par l'acheteur.

Produit indisponible sous contrat de maintenance :

Sauf cas de force majeure ou solutions alternatives réglementaires validées par l'Université, lorsque la durée d'indisponibilité observée dépasse les seuils ci-après, le titulaire est soumis à des pénalités.

Ce seuil est fixé à 60 jours calendaires pour une maintenance sur le site.

La pénalité est de 200€ hors taxe par jour au-delà du seuil définit.

### ***11.3. Pénalités relatives au non-respect des formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 à L. 8221-5 du code du travail***

---

À défaut de correction, dans un délai fixé par l'Article L8222-6 du code du travail, des irrégularités constatées par le acheteur ou par un agent de contrôle, le titulaire du marché s'expose, après mise en demeure, à la résiliation du marché à ses frais et risques ou à l'application d'une pénalité égale à 10% du montant forfaitaire par jour de retard, dans la limite, selon le cas incriminé, du montant maximum des amendes pouvant être encouru en application des articles L8224-1, L8224-2 et L8224-5 du code du travail.

Passé un délai de 10 jour ouvré de retard, l'acheteur peut résilier le marché de plein droit aux torts du titulaire, après mise en demeure.

## **12. ASSURANCE ET ATTESTATIONS**

Dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché public et avant tout commencement d'exécution, le titulaire doit justifier qu'il est couvert par un contrat d'assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1240 à 1242 du Code civil ainsi qu'au titre de sa responsabilité professionnelle, en cas de dommage occasionné par l'exécution du marché.

Il doit donc fournir une attestation de son assureur justifiant qu'il est à jour de ses cotisations et que sa police contient les garanties en rapport avec l'importance de la prestation.

A tout moment durant l'exécution de la prestation, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande de l'acheteur et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

## **13. FOURNITURE DES PIÈCES PRÉVUES PAR L'ARTICLE D 8222-5 DU CODE DU TRAVAIL**

Conformément à l'article D.8222-5 du Code du travail, et en application des articles R2143-3 et R2143-6 du code de la commande publique, le titulaire produit tous les 6 mois à compter de la date de signature du marché par la Personne publique et jusqu'à la fin d'exécution de celui-ci, les documents suivants :

- une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales datant de moins de 6 mois ;
- une attestation sur l'honneur du dépôt auprès de l'administration fiscale, à la date de l'attestation, de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires et le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises ;



- l'un des documents mentionnés à l'article D 8222-5-2° du Code du travail lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée ;
- une attestation sur l'honneur de la réalisation du travail par des salariés employés régulièrement.

En cas d'inexactitude des documents et renseignements ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D 8222-5 du Code du travail, il est fait application aux torts du titulaire des conditions de résiliation prévues à l'article 16 du présent CCAP.

Pour plus de simplicité, l'acheteur met, gracieusement à disposition du(es) candidat(s) retenu(s), un accès à la plateforme E-attestation. Cet accès lui permettra de déposer les documents exigés en toute sécurité.

## **14. MODIFICATIONS RELATIVES AU TITULAIRE**

De façon générale le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur de toutes les modifications importantes concernant le fonctionnement de l'entreprise pouvant influencer sur le déroulement du marché.

### ***14.1. Modification portant sur la situation juridique ou économique du titulaire :***

---

Le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur les modifications survenant au cours de l'exécution du marché et qui se rapportent :

- aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- à sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- à son adresse ou à son siège social ;
- à ses coordonnées bancaires ; - aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

### ***14.2. Nouvelle entreprise née de la fusion ou de l'absorption du titulaire***

---

Le transfert du marché à la société née de la fusion ou de l'absorption de l'entreprise titulaire ne peut s'opérer de plein droit sans agrément préalable de l'acheteur.

Le titulaire doit en informer l'acheteur dans les plus brefs délais et produire l'ensemble des documents et renseignements suivants, concernant la nouvelle entreprise à qui le marché est cédé :

- une copie de l'acte de fusion ou d'absorption définitif déposé au greffe du Tribunal de Commerce territorialement compétent ;
- une copie de l'annonce légale ;
- le pouvoir de la personne habilitée à engager la société ;
- un RIB pour les nouvelles coordonnées bancaires ;
- un extrait Kbis original de moins de trois mois faisant apparaître la fusion ou l'absorption de la société correspondante ;
- les attestations fiscales et sociales (en application de l'article L2141-2 du code de la commande publique) ;
- l'attestation sur l'honneur dûment signée qui indique que le repreneur ne tombe pas sous le coup des interdictions de soumissionner prévues aux dispositions de du même article ;
- une attestation d'assurance « responsabilité civile professionnelle » en cours de validité établie par la compagnie d'assurance de l'entreprise et non par son courtier ;
- les justifications de références identiques à celles demandées dans l'avis d'appel public à la concurrence et le règlement de la consultation au titulaire du marché public.



La cession du marché public acceptée par l'acheteur fera l'objet d'un avenant constatant le transfert du marché public au nouveau titulaire.

## **15. MODIFICATION DU MARCHÉ EN COURS D'EXÉCUTION**

### ***15.1. Modification du marché – Clause de réexamen***

---

Le présent accord-cadre peut être modifié dans les conditions fixées aux articles R2194-1 à R2194-10 du code de la commande publique.

En vertu de l'article R2194-1, le présent marché pourra être modifié :

- Pour tenir compte de l'évolution du patrimoine de l'Université, la rémunération pour être soumise à réexamen en plus ou moins-value dans les cas suivant :
  - Suite au rapport de prise en charge (en début de marché), si des équipements non indiqués dans le marché initial sont à intégrer,
  - Intégration de nouveaux équipements et installations sur les sites existants ou de nouveaux sites (dont leur transformation ou leur amélioration), ou leur abandon.
  - Modification des caractéristiques des installations et locaux,
  - Modifications des surfaces concernées,
  - Modification des conditions de fonctionnement de l'Université,
  - Intégration de nouveaux immeubles, sites, locaux, tout type de lieu (liste non limitative) à prendre en compte dans un lot,
  - Installations retirées du marché,
  - Travaux de rénovation ou de remplacement complet (en dehors des prestations réalisées dans le marché).
  - Si la réglementation évolue et que les matériels issus du marché sont soumis à un changement.
- Pour tenir compte de l'évolution des prestations, le bordereau des prix unitaire et la décomposition du prix global et forfaitaire soumis à réexamen.

Ces modifications seront actées par voie d'avenant, et limité à 25% du montant total du marché, selon les modalités suivantes :

1) Le pouvoir adjudicateur communique au titulaire le nombre et les caractéristiques des équipements à ajouter ou à supprimer du forfait.

2) Le titulaire dispose alors de 15 jours calendaires maximum pour proposer un devis.

3) Lorsque cette proposition est validée par le pouvoir adjudicateur, une ou plusieurs lignes sont ajoutées ou supprimées de l'annexe financière puis celui-ci est envoyé au titulaire.

4) Le titulaire dispose alors d'un délai de 15 jours maximum pour renvoyer la nouvelle annexe financière signée.

5) Un avenant est alors signé par les deux parties et l'annexe financière remplace la version initiale.

6) L'application du nouveau forfait commence alors au démarrage des prestations.

**En cas d'évolution du parc, le prix doit être cohérent avec ceux indiqués au marché initial et doit faire l'objet d'une négociation.**

### ***15.2. Prestations similaires***

---

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de conclure des marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui ont été confiées au titulaire, conformément aux dispositions de l'article R2122-7 du code de la commande publique.

## 16. EXÉCUTION AUX FRAIS ET RISQUES

En cas de défaillance fautive du titulaire, ou d'impossibilité pour lui de répondre temporairement aux clauses du marché, l'acheteur se réserve le droit de faire exécuter sa commande par un autre prestataire, aux frais et risques du titulaire, si cette interruption porte atteinte au bon fonctionnement des prestations.

L'augmentation des dépenses par rapport aux prix du marché, résultant de l'exécution aux frais et risques du titulaire est à sa charge. La diminution des dépenses ne lui profite pas.

Si le titulaire est dans l'impossibilité d'assurer les prestations qui lui sont commandées dans le respect des clauses du présent marché, il doit en aviser immédiatement l'acheteur et soumettre à son appréciation les justifications présentant un caractère de Force majeure.

Si le titulaire néglige de s'y conformer ou si les justifications fournies ne sont pas jugées suffisantes par l'acheteur, il peut en résulter, suivant le cas et à l'appréciation du représentant du acheteur, l'application de mesures figurant au chapitre 7 du CCAG-FCS.

## 17. RÉSILIATION

Il est fait, le cas échéant, application des articles 39 à 42 du CCAG-FCS, avec les précisions suivantes : chaque résiliation est précédée d'une mise en demeure, assortie d'un délai d'exécution, et doit avoir été préalablement notifiée au titulaire et être restée infructueuse.

Dans le cadre de la mise en demeure, l'acheteur informe le titulaire de la sanction envisagée et l'invite à présenter ses observations.

### 17.1. Résiliation du titulaire

---

#### Résiliation du marché par l'acheteur :

Elle peut intervenir à tout moment, pour un motif d'intérêt général, mettant ainsi fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché avant l'achèvement de celles-ci.

Par dérogation à l'article 42 du CCAG-FCS, cette résiliation ne donne pas droit à indemnisation du titulaire pour le préjudice subi.

#### Résiliation en cas de sauvegarde, redressement ou de liquidation judiciaire :

Le marché peut dans ce cas être résilié dans les conditions prévues à l'article L.622.13 du Code de commerce en cas de redressement judiciaire ou de liquidation judiciaire comme prévu à l'article 39.2 du CCAG-FCS.

#### Résiliation pour difficulté d'exécution du marché :

Le marché pourra être résilié lorsque des difficultés d'exécution rencontrées par le titulaire ou un fait ayant le caractère de la force majeure empêchent le titulaire d'exécuter la prestation (article 40.1 du CCAG-FCS).

#### Résiliation pour faute dans les cas prévus à l'article 41 du CCAG FCS.

#### Résiliation pour inexactitude des documents fournis :

En cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles L2141-1 et L2141-4 1° et 3° du code de la commande publique concernant les interdictions de soumissionner et des articles 2 et 3 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 du Code du travail, il pourra être fait application aux torts du titulaire des conditions de résiliation prévues par le marché.

L'acheteur se réserve la possibilité de faire exécuter par un tiers les prestations aux frais et risques du titulaire. Elle précise dans sa décision de résiliation si elle fera procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues aux frais et risques du titulaire.

Le recours à l'exécution aux frais et risques du titulaire ne se fera qu'en cas de résiliation pour faute du titulaire, dans le cas d'une inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir

d'aucun retard, ou lorsque le titulaire n'a pas déféré à une mise en demeure de se conformer aux stipulations du marché ou ordre de service.

Par ailleurs, le titulaire s'engage à ne céder à aucune société, quel qu'en soit l'objet et notamment les sociétés de location financière, le présent marché. Aucune cession unilatérale du marché par le titulaire n'est acceptée, même tacitement et sans considération de délai par le groupement. Ce dernier pourra résilier purement et simplement le marché, à tout moment et sans indemnité ni frais, sans préavis ni accord du titulaire, en cas de non-respect par ce dernier de la présente stipulation.

### ***17.2. Conséquences de la résiliation du marché***

---

La notification de la décision de résiliation du marché emporte résiliation immédiate sauf si cette décision prévoit une date d'effet ultérieure.

## **18. DROIT APPLICABLE ET VOIES DE RECOURS**

En cas de litige, le droit français est seul applicable. Toute difficulté d'interprétation ou d'exécution du présent marché public qui ne pourrait être résolue à l'amiable est soumise au tribunal administratif de Paris, 7 rue de Jouy, F-75181 Paris Cedex 04. E-mail : [greffe.ta.paris@juradm.fr](mailto:greffe.ta.paris@juradm.fr). Tél. 01 44 59 44 00. Fax 01 44 59 46 46.

Pour la saisine des instances de médiation et de conciliation, et outre la possibilité d'un recours hiérarchique adressé à Mme la Présidente d'Université de Paris, le titulaire pourra saisir, avant tout recours contentieux :

- 1) Le comité interrégional consultatif de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics de Paris, dont les coordonnées sont les suivantes : Préfecture de la région Île-de-France - Préfecture de Paris : 5, rue Leblanc 75911 Paris cedex 15 - Tél. : 01.82.52.42.67 ou 01.82.52.40.00 - Fax : 01.82.52.42.95 - Courriel : [ccira@paris-idf.gouv.fr](mailto:ccira@paris-idf.gouv.fr).
- 2) Le médiateur des entreprises : la saisine s'opère via l'application prévue sur le site du Ministère de l'Economie et des Finances : <http://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises>.

## **19. DÉROGATIONS AU CCAG-FCS**

L'article 3 « Documents contractuels », déroge à l'article 4 du CCAG-FCS sur l'ordre de priorités des documents.

L'article 4.2 « Prolongation des délais » déroge à l'article 13.1.1 du CCAG-FCS concernant les délais d'exécution démarrant à une date précisée dans l'article 4.2.

L'article 10 « Prix, variation des prix et modalités de règlement » déroge aux articles 10.2.2, 10.2.4 et 28 du CCAG-FCS concernant la révision annuelle à date anniversaire du marché, le prix établi sur la base des conditions économique de la date de remise des offres et sur la clause de sauvegarde qui permet la résiliation sans indemnités.

L'article 11 sur les pénalités déroge à l'article 14 du CCAG-FCS, il n'y a pas de limitation du montant de pénalité ni d'exonération de pénalité.

L'article 17 « Résiliation » déroge aux article 42 au CCAG-FCS, permettant une résiliation pour motif d'intérêt général sans indemnité.

## TRAITEMENT DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

### **Article 1. Contexte et Objet**

Université de Paris, responsable du traitement, a souscrit à un ou plusieurs services auprès du titulaire dans le cadre du présent marché.

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, le titulaire du présent marché est autorisé à traiter pour le compte d'Université de Paris les données à caractère personnel nécessaires pour fournir des prestations objet du présent marché. Les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018 (ci-après, le « RGPD »).

A ce titre, le titulaire du présent marché a le statut de sous-traitant conformément à la définition de l'article 4 du RGPD.

Les présentes clauses ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles le sous-traitant s'engage à effectuer pour le compte du responsable du traitement les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après.

### **Article 2. Description du traitement faisant l'objet de la sous-traitance**

Le titulaire du marché est autorisé à traiter pour le compte d'Université de Paris, les données à caractère personnel dont le traitement est strictement nécessaire à l'exécution du présent marché. La notion de « donnée à caractère personnel » doit être entendue au sens de l'article 4, 1) du RGPD.

La ou les finalité(s) du traitement sont :

- l'objet du présent marché (se reporter aux pièces particulières du marché).

Les catégories de personnes concernées sont :

- Celles dont les données sont traitées dans le cadre de l'exécution du marché (se reporter aux pièces particulières du marché).

Pour l'exécution du service, objet du présent contrat, Université de Paris met à la disposition du titulaire du marché les informations nécessaires figurant dans les pièces particulières du présent marché.

### **Article 3. Obligations du sous-traitant vis-à-vis du responsable du traitement**

Le titulaire du marché s'engage à :

1. Traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/font l'objet de la sous-traitance, en lien avec l'objet du présent marché.
2. Traiter les données conformément aux instructions documentées d'Université de Paris figurant au sein des pièces du marché. Si le titulaire du marché considère qu'une instruction constitue une violation du RGPD ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relative à la protection des données, il en informe immédiatement Université de Paris. En outre, si le titulaire du marché est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers ou à une organisation internationale, en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'Etat membre auquel il est soumis, il doit informer Université de Paris de cette

obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public ;

3. Garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent contrat ;

4. Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du présent contrat :

- S'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité ;
- Reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel ;

5. Prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.

#### **Article 4. Sous-traitance**

Le titulaire du marché peut faire appel à un autre sous-traitant (ci-après, « le sous - traitant ultérieur ») pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, il informe préalablement et par écrit Université de Paris de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants.

Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du contrat de sous-traitance.

Université de Paris dispose d'un délai maximum de 21 jours à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections.

Cette sous-traitance ne peut être effectuée que si Université de Paris n'a pas émis d'objection pendant le délai convenu.

Le sous-traitant ultérieur est tenu de respecter les obligations du présent contrat pour le compte et selon les instructions d'Université de Paris. Il appartient au titulaire du marché de s'assurer que le sous-traitant ultérieur présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de sorte que le traitement réponde aux exigences du RGPD.

Si le sous-traitant ultérieur ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, le titulaire du marché demeure pleinement responsable devant Université de Paris de l'exécution par l'autre sous-traitant de ses obligations.

#### **Article 5. Droit d'information des personnes concernées**

Il appartient à Université de Paris de fournir l'information aux personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données.

#### **Article 6. Exercice des droits des personnes**

Dans la mesure du possible, le titulaire du marché doit aider Université de Paris à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

Lorsque les personnes concernées exercent auprès du titulaire du marché des demandes d'exercice de leurs droits, le titulaire du marché doit adresser ces demandes **dès réception** par courrier électronique à [dpo@u-paris.fr](mailto:dpo@u-paris.fr)

#### **Article 7. Notification des violations de données à caractère personnel**

Le titulaire du marché notifie à Université de Paris toute violation de données à caractère personnel dans les meilleurs délais et dans un **délai maximum de 72 heures** par courrier électronique à [dpo@u-paris.fr](mailto:dpo@u-paris.fr)

Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre à Université de Paris, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente. Le titulaire du marché doit communiquer à Université de Paris les informations suivantes :

- La description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;
- Le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;
- La description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- La description des mesures prises ou que le sous-traitant propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

Si, et dans la mesure où il n'est pas possible de fournir toutes ces informations en même temps, les informations peuvent être communiquées de manière échelonnée.

#### **Article 8. Aide du sous-traitant dans le cadre du respect par le responsable de traitement de ses obligations**

Le titulaire du marché aide Université de Paris pour la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données. Notamment, il lui communique toute documentation utile pour mener à bien l'analyse d'impact.

Le titulaire du marché aide Université de Paris pour la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

#### **Article 9. Mesures de sécurité**

Le titulaire du marché s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité suivantes :

- La pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel ;
- Les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
- Les moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
- Une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement]

Se référer également aux pièces particulières du marché qui peuvent indiquer d'autres mesures de sécurité techniques et organisationnelles.

En outre, si le présent marché a pour objet un contrat d'hébergement :

- Classification et contrôle du patrimoine informationnel :

Désignation des propriétaires de l'information, de la classification de chaque information, des règles de sécurité associées à chaque classe d'information et de l'inventaire.

- Sécurité du personnel :

Le sous-traitant élabore un plan de sensibilisation à la sécurité, destiné à l'ensemble des collaborateurs et adapté à la fonction de chacun. L'équipe sécurité du sous-traitant sensibilise l'ensemble du personnel afin que chacun prenne conscience de sa responsabilité dans le processus d'amélioration de la sécurité.

- La politique de sécurité logique du sous-traitant est fondée sur un ensemble de principes fondamentaux appliqués au sein de ses infrastructures. Ces principes étant :

- Tout ce qui n'est pas explicitement autorisé est interdit,
- Il n'y a jamais de connexion directe entre le(les) réseau(x) protégés et interne (firewall),
- Les équipements connectés sur le réseau interne sont « invisibles » d'internet,
- Les communications privées entre les différents sites à travers un réseau externe (ie. non géré par le sous-traitant) sont protégées (par exemple via un VPN),

- L'accès aux services est opérationnel en permanence :

Tous les matériels (climatiseurs, panneaux électriques...) utilisés par le sous-traitant (hors routeurs dont la disponibilité est assurée par une politique de redondance + spare) font l'objet d'un contrat de maintenance 7j/7 24h/24 avec dépannage sous 4h auprès du constructeur ou de son représentant agréé. De plus, afin d'assurer la meilleure disponibilité des services mutualisés critiques (réseau, DNS, ...), le sous-traitant met en place une infrastructure complètement redondée pour ceux-ci. Certains services bénéficient même de la fonctionnalité de répartition de charge afin de limiter les goulots d'étranglement et la congestion du réseau.

Le sous-traitant s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité prévues par :

**A compléter :**

- ☐ Le code de conduite CISPE (Cloud Infrastructure Services Providers in Europe) pour les hébergeurs
- ☐ L'ISO/CEI 27002,
- ☐ L'ISO/CEI 27005
- ☐ Le Guide d'hygiène de l'ANSSI,
- ☐ Autres référentiels de sécurité,
- ☐ Un processus de veille de sécurité.

## **Article 10. Sort des données à l'issue de la relation commerciale**

Au terme de la prestation de services relatifs au traitement de ces données, le titulaire du marché s'engage à :



- Détruire toutes les données à caractère personnel communiquées par Université de Paris après réversibilité
- Adresser un procès-verbal de destruction à Université de Paris.

Le renvoi doit s'accompagner de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information du titulaire du marché. Une fois détruites, celui-ci doit justifier par écrit de la destruction.

### **Article 11. Délégué à la protection des données**

Le titulaire du marché communique à Université de Paris le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un conformément à l'article 37 du RGPD.

### **Article 12. Registre des catégories d'activités de traitement**

Le titulaire du marché déclare **tenir par écrit un registre** de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte du responsable de traitement comprenant :

- Le nom et les coordonnées du responsable de traitement pour le compte duquel il agit, des éventuels sous-traitants et, le cas échéant, du délégué à la protection des données ;
- Les catégories de traitements effectués pour le compte du responsable du traitement ;
- Le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1, deuxième alinéa du règlement européen sur la protection des données, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées ;
- Dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, y compris entre autres, selon les besoins de sécurité quant à la nature de la donnée :
  - La pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel ;
  - Des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
  - Des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
  - Une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

### **Article 13. Documentation**

Le titulaire du marché met à la disposition du responsable de traitement la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par Université de Paris ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits.