



ACCORD-CADRE N°25A27

PORTANT SUR DES PRESTATIONS D'ORGANISATION, DE PASSATION ET DE DÉLIVRANCE DE TESTS CERTIFIANTS DE COMPÉTENCES EN LANGUE ANGLAISE

POUR L'UNIVERSITÉ DE LORRAINE

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES APPEL D'OFFRES OUVERT

Comptable Assignataire : L'agent comptable de l'université

Accord-cadre passé en application du Code de la Commande Publique (notamment ses articles R2161-2 à R2161-5 et R2162-1 à R2162-6) :

Article 1 – Objet, allotissement et forme du contrat

1.1 - Objet de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre a pour objet l'organisation, la passation et la délivrance de tests certifiant de compétences en langue anglaise.

Il ne fait l'objet d'aucun allotissement, les prestations objets du contrat ne permettant pas l'identification de prestations distinctes.

1.2 - Forme de l'accord-cadre

Le contrat conclu est un accord-cadre mixte au sens de l'article R2162-3 du Code de la Commande Publique. Il s'exécute en partie par la conclusion de marchés subséquents et en partie par l'émission de bons de commande. Les prestations relevant des différentes parties de l'accord-cadre sont identifiées aux articles 1.3 et 1.45 du présent document.

L'accord-cadre est conclu avec un titulaire, sans minimum en valeur comme en quantité et avec un maximum en valeur de 1 000 000 € HT sur toute la durée du contrat.

1.3 - Prestations s'exécutant par l'émission de bons de commande

Toutes les prestations prévues dans les pièces contractuelles du présent accord-cadre listées à l'article 2.1 peuvent faire l'objet de bons de commande directement émis auprès du titulaire.

Toutes les prestations susceptibles d'être commandées dans le cadre de cet accord-cadre font l'objet de bons de commande SIFAC. Ces bons de commande sont signés par le représentant légal de l'Université ou par son délégataire et, par dérogation aux stipulations de l'article 3.1 du CCAG-TIC, sont notifiés au titulaire par le service émetteur, par voie postale, par courrier électronique ou par télécopie, à l'initiative de l'émetteur.

Ces bons de commande mentionnent notamment :

- La référence du contrat ;
- La date d'émission du bon de commande ;
- La désignation de la prestation dont l'exécution est demandée ;
- La période concernée ;
- Le montant de la commande ;
- Le lieu d'exécution et le service destinataire ;
- Les coordonnées de la personne à contacter avant l'exécution ;
- Le numéro de commande attribué par l'Université.

En cas de discordance entre les prix figurant dans le bon de commande SIFAC et les prix contractuels, le titulaire est tenu d'en informer le service émetteur de la commande et de ne pas donner suite à la commande.

1.4 - Prestations donnant lieu à la conclusion de marchés subséquents

Lorsque l'Université de Lorraine juge que les prestations (annexe n°1 à l'acte d'engagement) ne correspondent pas à son besoin, elle peut demander au titulaire de compléter par écrit son offre initiale (à savoir l'offre remise lors de la réponse à l'appel d'offres).

Sauf mention contraire dans le marché subséquent concerné, les marchés subséquents prendront la forme d'un marché ponctuel ayant pour objet les prestations demandées par l'Université.

Lors de la survenance du besoin et préalablement à la conclusion du marché subséquent, l'Université prend contact avec le titulaire via la plateforme de dématérialisation ou par courriel, afin qu'il puisse déposer une offre correspondante au besoin.

Le titulaire transmet son offre dans un délai maximum de 10 jours ouvrés suivant la réception de la demande.

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-TIC, en cas de retard du titulaire dans la transmission de ses réponses à la demande de complément de son offre initiale, l'Université de Lorraine se réserve la possibilité d'imputer au titulaire une pénalité d'un montant forfaitaire de 200 €.

Par dérogation à l'article 50.1 du CCAG-TIC, en cas de retards réguliers dans la transmission de ses réponses aux demandes de complément de son offre initiale, l'Université de Lorraine se réserve la possibilité de résilier unilatéralement l'accord-cadre aux torts du titulaire, et ce sans mise en demeure préalable, par dérogation à l'article 50.2 du CCAG-TIC.

L'acceptation de l'offre est établie par l'émission d'un bon de commande sur la base de l'offre remise par le titulaire.

Article 2 – Documents contractuels

2.1 - Documents contractuels de l'accord-cadre

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-TIC, l'accord-cadre est constitué par les éléments contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- L'acte d'engagement ainsi que son annexe n° 1 « Cadre de Réponse Technique et Financier », dans la version résultant des dernières modifications éventuelles, opérées par avenant, dont l'exemplaire original conservé dans les archives de l'Université fait seul foi ;
- Le présent cahier des clauses particulières (CCP) dont l'exemplaire original conservé dans les archives de l'Université fait seul foi et ses annexes ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés publics de l'information et de la communication annexé à l'arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de techniques de l'information et de la communication (Journal Officiel de la République Française n°0078 du 1^{er} avril 2021) ; désigné « CCAG-TIC » dans le présent CCP ;
- Le mémoire technique transmis par le titulaire à l'appui de son offre ;

2.2 - Documents contractuels des marchés subséquents

En cas de contradiction entre les stipulations des pièces contractuelles du contrat, elles prévalent dans l'ordre ci-après :

- Les pièces contractuelles de l'accord-cadre selon leur ordre et spécificités cités à l'article 2.1 du présent CCP ;
- La demande de chiffrage ou la demande de complément formulée par l'Université de Lorraine ;
- L'offre transmise pouvant prendre la forme d'un devis ;
- Le mémoire technique du titulaire du marché subséquent le cas échéant.

Les marchés subséquents peuvent également prévoir l'ajout d'autres pièces contractuelles. Ces pièces seront listées dans le marché subséquent concerné.

2.3 - Stipulations communes

Les obligations contractuelles définies supra expriment l'intégralité des obligations contractuelles des parties.

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

Le titulaire est réputé avoir suffisamment étudié les documents constitutifs de l'accord-cadre.

Il n'est admis, sous aucun prétexte que ce soit, aucune réclamation concernant l'offre et les conditions consenties. Le titulaire ne peut en aucun cas arguer d'une erreur, d'une omission, d'une différence

d'interprétation ou de manque de renseignements pour refuser d'exécuter sa prestation.

Article 3 – Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre conclu à compter de sa date de notification.

La durée d'exécution de l'accord-cadre est de 12 mois **à compter de sa date de démarrage**. Cette date de démarrage sera notifiée au titulaire par ordre de service.

A titre indicatif, il est envisagé de faire débiter l'accord-cadre le 01/01/2026.

Les bons de commande émis et les marchés subséquents passés sur le fondement de cet accord-cadre peuvent être passés dès sa date de démarrage.

L'accord-cadre est reconductible trois fois pour une période de douze mois, portant sa durée totale à 48 mois maximum.

Cette reconduction est tacite et le titulaire ne peut s'y opposer.

L'Université peut cependant décider de ne pas reconduire le contrat. Elle en avise alors le titulaire via la plateforme de dématérialisation PLACE au plus tard un mois avant l'expiration de la période en cours. Le titulaire ne peut s'opposer à cette non-reconduction, dès lors qu'une telle décision du représentant légal de l'Établissement ou de son délégataire lui a été notifiée.

Article 4 - Spécifications techniques

4.1 - Contexte

Active au sein de plusieurs réseaux académiques internationaux, l'Université de Lorraine entretient des contacts avec plusieurs universités étrangères. Afin de développer ces partenariats, mais également de proposer les formations les plus efficaces, l'Université de Lorraine a besoin de mettre en œuvre et délivrer, au bénéfice de ses étudiants, des certifications permettant d'attester leur niveau de compétence atteint en anglais.

Ces certifications devront être valables en France mais également dans les autres pays du monde. En effet, ces certifications sont de plus en plus couramment demandées que ce soit par les entreprises, les recruteurs ou les grandes écoles.

Outre la formation suivie, ces certifications sont devenues essentielles pour attester le niveau effectivement atteint par l'étudiant. Le passage à une certification de ce type peut être inscrit dans le contrôle des connaissances de certaines formations, ou être un prérequis pour la mobilité des étudiants à l'étranger. **Les composantes de l'Université de Lorraine organisent de nombreuses sessions d'examen, représentant chaque année entre 2000 et 4000 certifications.**

Le 3 avril 2020, le ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation avait publié deux décrets rendant obligatoire la passation d'une certification internationale en anglais pour l'obtention d'un diplôme de premier cycle (licence, licence professionnelle, DUT et BTS). Bien que cette obligation réglementaire ne soit désormais plus en vigueur, nous continuons à proposer la certification à nos étudiants. Elle représente en effet un véritable atout pour leur parcours : elle valorise leurs compétences linguistiques, atteste officiellement de leur niveau en anglais et renforce leur employabilité dans un contexte professionnel et académique international.

Les certifications objets du présent accord-cadre sont également susceptibles d'être à destination des personnels de l'Université de Lorraine.

4.2 Spécifications techniques et prestations minimales à respecter

4.2.1 – *Etendue minimale des prestations attendues*

Le titulaire réalise a minima les prestations suivantes :

- La formation des personnels de l'Université de Lorraine chargés de suivre, éventuellement préparer et surveiller les candidats ;
- L'inscription des candidats aux sessions de test ;
- L'envoi des convocations aux candidats ;
- La fourniture d'un outil de préparation à l'examen (exercices et tests blanc) ;
- La livraison et le retour des tests au format papier le cas échéant ;
- La correction des tests ;
- L'envoi des attestations de score officiel.

4.2.2 – *Contenu pédagogique*

Un grand nombre de composantes de l'Université de Lorraine proposent à leurs étudiants une certification qui sera reconnue et appréciée par leur futur employeur potentiel. Il est donc nécessaire que le test délivre un diplôme crédibilisant réellement les étudiants sur le marché du travail international, ce qui suppose une reconnaissance et un rayonnement important auprès des entreprises internationales.

Pour cela, le test doit évaluer a minima la compréhension orale et la compréhension écrite des candidats et doit comporter une majorité de questions axées sur l'utilisation de l'anglais dans un contexte professionnel. Le titulaire peut en outre proposer un test qui évalue également l'expression écrite et/ou l'expression orale, ou proposer d'autres tests permettant d'évaluer ces compétences.

4.2.3 – *Préparation à l'examen*

Le titulaire propose un outil de préparation à l'examen en totale autonomie via une plateforme web. Cet outil doit a minima comporter des cours relatifs aux notions abordées dans le test final, des exercices et la possibilité de passer un ou plusieurs tests blancs.

4.2.4 – *Envoi des convocations*

Le titulaire est chargé de transmettre aux candidats concernées leur convocation à la session de test, précisant a minima la date, le lieu et les modalités d'examen.

La convocation peut être transmise sous format numérique ou papier, selon les modalités jugées les plus appropriées par le titulaire ou demandées par l'établissement.

4.2.5 – Modalités d'examen

Etant donné l'hétérogénéité des composantes de l'Université de Lorraine, l'examen doit pouvoir être organisé sans la mise en œuvre de moyens trop importants, et indépendamment du nombre d'étudiants candidats. Les dates de session d'examen sont fixées au choix des composantes de l'Université de Lorraine.

A minima, l'examen permettant la certification de l'étudiant doit pouvoir se dérouler en totale autonomie, depuis un site extérieur à l'Université de Lorraine, via la plateforme du titulaire qui s'assure de la surveillance des étudiants par des modalités numériques.

Le titulaire doit également proposer, pour les étudiants non équipés ou refusant une surveillance électronique, la possibilité de passer l'épreuve en présentiel sur les sites de l'Université de Lorraine, à l'aide d'un simple document papier et, le cas échéant, d'un système audio permettant la diffusion des exercices évaluant la compréhension orale des candidats. Le titulaire peut proposer, par ailleurs, des modalités numériques d'organisation (examen en présentiel, via la plateforme web du titulaire).

S'agissant de ces sessions à distance, le titulaire indique les modalités nécessaires à la certification des résultats finaux (protocoles, vérification de l'identité du candidat, surveillance à distance etc.).

4.2.6 – Aménagements de l'examen

L'examen doit pouvoir être adapté aux candidats en situation de handicap (personnes dyslexiques, malvoyantes, notamment). Ces aménagements peuvent par exemple prendre la forme d'un tiers-temps octroyé au candidat, ou d'un changement de format de l'examen (agrandissement, braille, test audio, ...).

4.2.7 – Formation des encadrants

Le titulaire propose des formations à distance et/ou dans les locaux de l'Université de Lorraine, visant à former et si nécessaire certifier les personnels de l'Université chargés de suivre, éventuellement préparer et surveiller les candidats.

4.2.8 – Modalités de correction et validité des résultats

En cas d'examen réalisé sur document papier, l'Université de Lorraine doit pouvoir renvoyer au titulaire, sans frais supplémentaires, les copies des candidats pour correction ainsi que, le cas échéant, les tests non-utilisés (non-facturés).

La correction doit être réalisée par le titulaire dans le délai indiqué au sein de l'annexe n° 1 à l'acte d'engagement « Cadre de réponses technique et financier (CRTF) ».

Le titulaire transmet au candidat une attestation de score officiel, dans le délai indiqué par le titulaire au sein de l'annexe n° 1 à l'acte d'engagement « Cadre de réponses technique et financier (CRTF) ».

Le score officiel du candidat doit être valable pour une durée minimale de 2 ans.

4.3 - Suivi du marché et bilan fournisseur

Dans le mois qui suit la date d'anniversaire de démarrage du contrat, le titulaire remet un rapport reprenant a minima les indicateurs suivants :

- Le nombre de tests commandés ;
- L'identité des composantes ayant commandé ;
- Le taux de commandes passées sur la base du BPU ;
- Le délai moyen de paiement de l'université.

Article 5 – Modalités d'exécution des prestations

5.1 - Délais d'exécution

Sauf disposition contraire indiqué dans le bon de commande ou le marché subséquent, le titulaire dispose du délai maximum indiqué dans le cadre de réponse technique et financier (annexe n° 1 à l'acte d'engagement pour réaliser les prestations).

Passé ce délai, l'Université pourra appliquer les pénalités prévues à l'article 13.1 du présent document.

5.2 - Lieu de réalisation des livrables

Le lieu de livraison de livrables (documents, attestations) le cas échéant est précisé dans le bon de commande ou le marché subséquent.

5.3 - Conditions de livraison des livrables

En complément de l'article 20 du CCAG-TIC, avant de procéder aux livraisons, le titulaire se met en relation avec le conducteur du projet pour l'université désigné lors de la notification du contrat, afin notamment de convenir avec lui d'une date et d'une heure de livraison.

Les livraisons sont effectuées, sans supplément de prix, à l'intérieur des locaux.

Le matériel livré est déposé à l'emplacement indiqué par les personnels de l'université en service. Aucun colis ne doit être laissé à l'extérieur de l'établissement.

Les opérations de livraison réalisées par le titulaire incluent :

- Le transport jusqu'au lieu d'implantation, (décharge du matériel compris),
- La fourniture de l'ensemble des matériels de manutention,
- La protection des espaces traversés (murs, sols, portes, etc.),
- L'enlèvement des emballages et déchets et leur élimination dans le respect de la réglementation en vigueur,
- Le nettoyage des zones traversées pour ôter toutes traces de passage.

En complément des dispositions de l'article 21.2 du CCAG TIC, le bon de livraison doit également faire apparaître :

- Le destinataire,
- L'adresse de livraison,
- Les quantités livrées.

L'emballage et l'étiquetage doivent assurer une information et une protection efficaces, tant du point de vue de la conservation que du point de vue de la manutention, jusqu'à destination finale.

Ils doivent être conformes à tous règlements et normes.

Les dégâts occasionnés par un emballage défectueux, mal adapté ou insuffisant, sont à la charge du titulaire.

5.4 – Conditions d'exécution environnementales

En cas de non-respect de ses engagements, le titulaire encourt une pénalité telle que prévue à l'article 13.2 du présent CCP.

Il est exigé des titulaires soumis à l'article L.229-25 du code de l'environnement (notamment ceux employant plus de cinq cents personnes), de communiquer à l'Université leur bilan de gaz à effet de serre (BEGES) et le plan de transition associé dans un délai maximum de six (6) mois après notification du marché. Le BEGES doit couvrir toute la durée d'exécution du marché.

Si le BEGES communiqué après notification du marché arrive à échéance durant l'exécution du marché, un nouveau BEGES (et le plan de transition associé) est transmis par le titulaire à l'Université, au plus tard six (6) mois après la date d'expiration du BEGES initial.

La communication du BEGES doit impérativement être effectuée en utilisant le site internet de l'ADEME (<https://bilans-ges.ademe.fr/>), conformément à l'article L. 229-25 du code de l'environnement et à l'arrêté du 25 janvier 2016 relatif à la plate-forme informatique pour la transmission des bilans d'émission de gaz à effet de serre.

Les plans de transition sont communiqués sur cette même page ; toutefois, les titulaires soumis aux obligations de déclaration extra-financière peuvent communiquer leur plan via leur rapport de performance extra-financière prévue à l'article L. 225-102-1 du code de commerce ; ils indiquent à l'acheteur le lien internet permettant à l'acheteur d'accéder à ce document.

5.5 - Obligation d'indépendance du titulaire

Le titulaire s'engage à ne pas être en situation de conflit d'intérêts tel que défini à l'article L.2141-10 du Code de la commande publique.

Lorsque le titulaire se trouve, en cours d'exécution, en situation de conflit d'intérêts, il en informe sans délai l'Université.

A défaut d'une solution acceptable, l'Université se réserve la possibilité de résilier le marché selon l'article 14 du CCP.

5.6 – Données personnelles des utilisateurs

Le titulaire est soumis à une obligation de confidentialité dans le but de protéger la vie privée des participants aux tests. Le titulaire s'engage ainsi à se conformer à la réglementation relative à la protection des données personnelles auxquelles il a accès pour les besoins de l'exécution du présent contrat.

Cette réglementation inclue notamment le Règlement Général européen sur la Protection des Données (RGPD) 2016/679 et la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 dite « Informatique et libertés » dans sa version en vigueur à la date de notification du présent contrat.

A ce titre, le titulaire s'engage notamment à :

- Fournir aux utilisateurs, les informations prévues aux article 13 et 14 du RGPD au moment de la collecte de leurs données personnelles ;
- Mettre en œuvre les mesures organisationnelles et techniques appropriées afin d'assurer la confidentialité et la sécurité des données personnelles recueillies.

Il lui est donc interdit de divulguer à un tiers les données personnelles collectées ou les résultats des tests sauf accord express formalisé par l'intéressé.

Article 6 – Opérations de vérification et d'admission

Par dérogation à l'article 30.33 du CCAG-TIC, l'université n'avise pas automatiquement le titulaire des jours et heures fixés pour les vérifications.

Néanmoins, le titulaire peut contacter l'université pour avoir connaissance de ces dates et heures pour pouvoir assister aux opérations de vérification.

Pour ce faire, il s'adresse au conducteur du projet pour l'université.

Les opérations de vérification sont exécutées par le porteur du projet et donnent lieu à la signature d'un procès-verbal d'admission des prestations.

Article 7 – Evolution de l'annexe financière - Clause de réexamen

Le présent accord-cadre comprend une clause de réexamen relative à l'évolution des prestations. Cette clause s'exécute dans le respect du présent article :

7.1 - Evolution à l'initiative du titulaire

Le titulaire peut faire évoluer les prestations prévues à l'accord-cadre.

Dans un tel cas, l'évolution se traduit par l'ajout ou le remplacement d'une prestation ou d'une partie de la prestation au profit d'une ou plusieurs prestations de qualité égale ou supérieure, à un coût égal ou inférieur à celui remplacé.

Le titulaire s'oblige à accorder à ces évolutions de prestations les mêmes conditions que celles prévues au présent accord-cadre et à observer les mêmes délais d'exécution.

Lorsque le titulaire souhaite faire évoluer ses services, il formule sa demande à l'adresse suivante : dha-nancy@univ-lorraine.fr en fournissant les références, intitulés, prix et caractéristiques techniques de ces prestations.

L'Université dispose d'un délai de 15 jours calendaires à compter de la date de réception de ces documents pour les accepter par courriel ou par envoi via le profil acheteur PLACE. A défaut de réponse de l'Université, l'évolution est réputée refusée.

7.2 - Evolution à l'initiative de l'Université de Lorraine

L'Université de Lorraine peut demander par écrit au titulaire d'apporter des modifications aux prestations prévues à l'accord-cadre, ou d'en ajouter de nouvelles, en vue de leur amélioration ou de leur adaptation aux besoins de l'Université.

Lorsqu'il est demandé au titulaire une mise à jour des prestations, celui-ci s'engage à la communiquer à l'Université à l'adresse suivante : dha-nancy@univ-lorraine.fr dans un délai de 15 jours calendaires à compter de la réception de la demande. Cette mise à jour comprend *a minima*, les références, l'intitulé, les prix et les caractéristiques techniques des nouvelles prestations.

Si le titulaire omet de présenter cette mise à jour dans un délai de 15 jours calendaires maximum à compter de la décision prise par l'Université, il encourt la pénalité prévue à l'article 13.3 ci-après.

Par dérogation à l'article 50.1 du CCAG-TIC, en cas de renouvellement de cette omission, l'Université se réserve le droit de résilier unilatéralement l'accord-cadre aux torts du titulaire, et ce sans mise en demeure préalable, par dérogation à l'article 50.2 du CCAG-TIC.

L'Université dispose d'un délai de 15 jours calendaires à compter de la date de réception de ces documents pour les accepter par courriel ou par envoi via le profil acheteur PLACE. A défaut de réponse de l'Université, l'évolution est réputée refusée.

Article 8 – Prix

8.1 - Contenu des prix

L'accord-cadre est conclu à prix unitaires s'agissant des prestations s'exécutant par l'émission de bons de commande, selon les prix établis à partir de l'annexe n° 1 à l'acte d'engagement Cadre de Réponse Technique et Financier».

L'accord-cadre est conclu à prix global et forfaitaire s'agissant des prestations s'exécutant par la conclusion de marchés subséquents.

Les prix comprennent tous les frais, taxes et d'une manière générale, toutes les dépenses nécessaires à l'exécution des prestations dans les conditions stipulées au présent accord-cadre.

Les prix TTC sont réputés comprendre toutes charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation.

8.2 - Révision des prix

Selon les circonstances, les prix peuvent être révisés à la baisse comme à la hausse dans les conditions et limites fixées ci-après.

Les prix sont révisés annuellement, à la demande expresse du titulaire, à la date anniversaire de la notification du contrat, en application de la formule de révision de prix suivante :

$P = P_o [0.50 + 0.50 (I_n/I_o)]$

Dans laquelle :

- P = Prix HT révisé.
- P_o = Prix HT initial.
- I = Indice mensuel du coût horaire du travail révisé (salaires et charges), tous salariés - Commerce (NAF rév. 2 section G) - Base 100 en décembre 2008. Identifiant n° 001565189 édité par l'INSEE.
- I_n = Valeur du dernier indice connu à la date de révision des prix.
- I_o = Valeur de cet indice connu à la date de remise des offres ou à la date du dernier anniversaire du marché le cas échéant.

<https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/001565189>

Le titulaire devra faire part de sa demande de révision des prix au moins un mois avant la date d'application souhaitée et fournir à l'Université de Lorraine les informations (notamment la valeur des indices) nécessaires au contrôle du calcul.

Article 9 – Avance et acomptes

9.1 - Avance

Pour chaque marché subséquent ou bon de commande d'un montant supérieur à 50 000 euros HT et d'une durée d'exécution supérieure à deux mois, le montant de l'avance est égal à 30 % du montant du bon de commande si la durée prévue pour l'exécution de celui-ci est inférieure ou égale à douze mois.

Si cette durée est supérieure à douze mois, l'avance est égale à 30 % d'une somme égale à douze fois le montant du marché subséquent ou du bon de commande divisé par la durée prévue pour l'exécution de celui-ci exprimée en mois.

9.2 - Acomptes

Conformément à l'article R2191-21 du Code de la Commande Publique, le montant des acomptes correspond à la valeur des prestations auxquelles ils se rapportent. La périodicité du versement des acomptes est fixée au maximum à trois mois.

Chaque acompte doit faire l'objet d'une demande de versement d'acompte qui devra faire mention des éléments listés à l'article 11.3 du CCAG-TIC. Cette demande devra être remise à l'adresse indiquée à l'article 10 du présent CCP après admission des prestations correspondant à la demande d'acompte.

Article 10 – Facturation

La facture établie par le titulaire sera adressée à l'université de façon dématérialisée via le portail Chorus Portail Pro 2017 à l'adresse suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr>.

L'utilisation de ce portail nécessitera la création d'un compte gratuit par le titulaire afin de pouvoir y importer les factures au format pdf.

Les codes obligatoires à renseigner afin d'envoyer une facture à l'attention de l'Université de Lorraine via CHORUS PRO sont :

SIRET de l'Université de Lorraine : 130 015 506 00012

CODE SERVICE obligatoire : UL1AVECEJ

Numéro d'Engagement juridique (EJ) obligatoire : numéro de bon de commande (4500 suivi de 6 chiffres).

Par dérogation à l'article 11.3 du CCAG-TIC, la facture portera, outre les mentions légales :

Le **numéro d'engagement (EJ)** fourni par l'université, que vous trouverez en haut à droite sur le bon de commande (qui commence par **4500 suivi de 6 chiffres**).

Mentions légales d'une facture : [https://www.economie.gouv.fr/entreprises/factures-mentions-obligatoires?xtor=ES-29-\[BIE_183_20190919_objetclassique\]-20190919-\[https://www.economie.gouv.fr/entreprises/factures-mentions-obligatoires\]-1283696](https://www.economie.gouv.fr/entreprises/factures-mentions-obligatoires?xtor=ES-29-[BIE_183_20190919_objetclassique]-20190919-[https://www.economie.gouv.fr/entreprises/factures-mentions-obligatoires]-1283696)

- Date d'émission de la facture
- Numérotation de la facture
- Date de la vente ou de la prestation de service
- Identité de l'acheteur (UL)
- Identité du vendeur ou prestataire dont dénomination sociale, numéro de RCS et SIREN
- Adresse de livraison
- Adresse de facturation si elle est différente de celle de livraison
- Le numéro de bon de commande s'il a été préalablement émis par l'acheteur
- Numéro individuel d'identification à la TVA du vendeur et du client professionnel, seulement si ce dernier est redevable de la TVA
- Désignation du produit ou de la prestation
- Décompte détaillé de chaque prestation et produit fourni
- Prix catalogue, majoration (frais de transport et emballage), Rabais remise ristourne éventuelles

- [Taux de TVA](#) légalement applicable
- Montant total de la TVA correspondant
- Somme totale à payer hors taxe (HT) et toutes taxes comprises (TTC)
- [Date ou délai de paiement](#)

Il est possible que le portail Chorus Portail Pro 2017 ne reconnaisse pas l'ensemble de ces informations lors de l'importation de la facture. Le titulaire s'assurera que les informations reconnues par le portail sont justes et, le cas échéant, y apportera les modifications nécessaires.

Tous renseignements relatifs à la facturation peuvent être envoyés par courriel à l'adresse : ac-facturier@univ-lorraine.fr

Article 11 - Mode de règlement

Le mode de règlement est le virement avec paiement à 30 jours maximum, dans les conditions fixées par les articles R2192-10 et suivants du Code de la Commande Publique.

La monnaie de compte du contrat est la même pour toutes les parties prenantes : l'Euro.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'échéance prévue au contrat ou à l'expiration du délai de paiement, le créancier a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement conformément à l'article L2192-13 du Code de la Commande Publique.

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

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros.

Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de quarante-cinq jours suivant la mise en paiement du principal.

Pour les titulaires non établis en France, le règlement s'effectue par virement à l'étranger, sauf lorsque le titulaire dispose d'un compte courant ouvert dans un établissement bancaire implanté sur le territoire français.

Si le titulaire est établi dans un autre pays de l'Union Européenne sans avoir d'établissement en France, il facture ses prestations hors T.V.A. et a droit à ce que l'administration lui communique un numéro d'identification fiscal.

Article 12 - Droit, langue

En cas de litige, le droit français est seul applicable. Les tribunaux français sont seuls compétents.

Les correspondances relatives au contrat sont rédigées en français.

Article 13 – Pénalités

L'attention du titulaire est attirée sur le fait que l'application des pénalités qu'il encourt n'exclut pas l'application d'éventuelles décisions d'ajournement, de réfaction ou de rejet que l'Université peut prendre en application de l'article 34 du CCAG-TIC.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-TIC, le titulaire n'est pas exonéré des pénalités dont le montant est inférieur à 1 000 euros.

13.1 - Pénalités pour retard dans l'exécution des prestations

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-TIC, une pénalité de 60 euros pourra être appliquée par jour ouvré de retard sans mise en demeure préalable en cas de retard dans l'exécution des prestations.

Les éléments fondant l'application des pénalités seront notifiés avec la décision expresse d'application des pénalités.

13.2 - Pénalités pour non-respect des engagements pris en matière de protection de l'environnement

Le titulaire encourt, après mise en demeure préalable, une pénalité forfaitaire de 1 000 euros en cas de non-respect de ses engagements en matière de protection de l'environnement tels que définis dans les pièces du présent marché.

13.3 - Pénalités pour retard dans la transmission des éléments dans le cadre des marchés subséquents ou des évolutions de l'annexe financière

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-TIC, une pénalité forfaitaire de 200 euros pourra être appliquée sans mise en demeure préalable en cas de retard dans la transmission des documents sollicités dans le cadre des marchés subséquents ou des évolutions de l'annexe financières.

Article 14 – Résiliation

Le marché pourra être résilié par le pouvoir adjudicateur selon les stipulations du CCAG-TIC.

En outre, par dérogation aux articles 50.1, 50.2 et 51 du CCAG-TIC, le marché pourra être résilié en cas de manquement du titulaire à son obligation d'indépendance, et ce sans mise en demeure préalable ni indemnité, conformément aux dispositions de l'article 5.5 du CCP.

Article 15 – Dérogations au CCAG-TIC

L'article 1.3 du présent CCP déroge à l'article 3.1 du CCAG-TIC ;

L'article 1.4 du présent CCP déroge aux articles 14.1, 50.1 et 50.2 du CCAG-TIC ;

L'article 2.1 du présent CCP déroge à l'article 4.1 du CCAG-TIC ;

L'article 6 du présent CCP déroge à l'article 30.3 du CCAG-TIC ;

L'article 7.2 du présent CCP déroge aux articles 50.1 et 50.2 du CCAG-TIC ;

L'article 10 du présent CCP déroge à l'article 11.3 du CCAG-TIC ;
L'article 13 du présent CCP déroge à l'article 14.1.3 du CCAG-TIC ;
Les articles 13.1 et 13.3 du présent CCP dérogent à l'article 14.1 du CCAG-TIC ;
L'article 14 du présent CCP déroge aux articles 50.1 et 50.2 du CCAG TIC.