

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

MARCHE DE SERVICE

2025-007

ACTIONS DE FORMATION PROFESSIONNELLE
CONTINUE DES PERSONNELS DE L'UNIVERSITE PARIS
NANTERRE

Sommaire

Article 1.	GENERALITÉS.....	4
1.1	Objet de la prestation	4
1.2	Décomposition et forme du marché.....	4
1.3	Procédure du marché	5
Article 2.	DUREE D'EXECUTION.....	5
2.1	Durée de l'accord-cadre	5
2.2	Durée des bons de commande émis pour l'exécution de l'accord-cadre	6
2.3	Prolongement du délai d'exécution	6
Article 3.	DOCUMENTS CONTRACTUELS	6
3.1	Ordre de priorité – Pièces de l'accord-cadre	6
3.2	Exhaustivité de la liste des pièces contractuelles	7
3.3	Pièces à remettre au titulaire	7
Article 4.	COMMUNICATION ET REUNION	7
4.1	Mode de communication	7
4.2	Réunions.....	7
4.3	Correspondant du pouvoir adjudicateur et élection de domicile du titulaire.....	7
4.4	Correspondant du titulaire et élection de domicile du pouvoir adjudicateur.....	8
Article 5.	NATURE ET ETENDUE DES PRESTATIONS EXIGÉES	8
Article 6.	Clause environnementale et sociale.....	8
Article 7.	CONSTATATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS.....	9
7.1	Vérifications	9
7.2	Opérations d'admission	9
Article 8.	CONDITIONS D'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE	9
8.1	Modalités d'attribution des commandes en cas de multi-attribution.....	9
8.2	Obligations du titulaire	10
8.3	Présentation du bon de commande.....	10
8.4	Conditions de livraison	11
8.5	Stockage et conservation	11
8.6	Récusation des intervenants	11
8.7	Modification des formations	11
8.8	Respect des principes de laïcité et de neutralité du service public.....	11
8.9	Suivi financier du montant maximum de l'accord-cadre.....	12
Article 9.	PRIX et REGLEMENT	12
9.1	Contenu des prix.....	12
9.2	Détermination du prix	12
9.3	Modalité de facturation	12
9.4	Délai de paiement et intérêts moratoires.....	13
9.5	Cession de créance	14

9.6	Variation des prix	14
9.7	Clause butoir.....	14
9.8	Avances	15
9.9	Rythme des paiements.....	15
Article 10.	PENALITES	15
10.1	Généralités sur les pénalités	15
10.2	Pénalités de retard	16
10.3	Report de formation non notifié	16
10.4	Pour annulation tardive d'une formation.....	16
10.5	Pour retard du formateur	16
10.6	Pénalité pour travail dissimulé.....	16
10.7	Pénalité pour non-respect de l'obligation de participation aux réunions de la part du titulaire 16	
10.8	Pénalités liées aux manquements des principes de laïcité et de neutralité.....	16
10.9	Pénalité liées au manquements RGPD	16
Article 11.	GARANTIE	17
Article 12.	OBLIGATION DE DISCRETION – DROIT DE PROPRIETE	17
Article 13.	SOUS-TRAITANCE	18
Article 14.	ASSURANCES	18
Article 15.	CLAUSES DE REEXAMEN.....	19
15.1	Ajouts, suppression, modification du contenu des unités d'œuvres du bordereau des prix unitaires de l'accord-cadre à la demande du titulaire.....	19
15.2	Ajout de prestations non analogues aux prestations existantes	19
15.3	Modification du montant maximum.....	20
Article 16.	EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE	20
Article 17.	RESILIATION	20
Article 18.	CHANGEMENT AFFECTANT LE TITULAIRE	20
Article 19.	DIFFERENDS et LITIGES.....	20
19.1	Règlement à l'amiable	20
19.2	Règlement juridictionnel	21
Article 20.	DEROGATIONS AU CCAG-FCS	21

Article 1. GENERALITÉS

1.1 Objet de la prestation

Le présent marché a pour objet des prestations de formation professionnelle au bénéfice des agents de l'Université Paris Nanterre. Les différents agents bénéficiaires sont : les personnels techniques, administratifs, de bibliothèques, enseignants, enseignants-chercheurs et doctorants contractuels de l'Université Paris Nanterre (agents titulaires et contractuels).

L'accord-cadre est mono-attributaire et chaque candidat peut présenter une offre pour un ou plusieurs lots

Le CCTP du présent marché aura pour objet de définir les prestations ainsi que leurs spécifications techniques et les modalités de réalisation de ces missions.

Le titulaire s'engage à exécuter le ou les prestations pour lesquelles il s'engage, tel qu'elles sont décrites dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (« CCTP »), selon les règles de l'art et la réglementation en vigueur.

Tout ajout ou modification des prestations initiales après l'entrée en vigueur du marché doit faire l'objet d'un avenant accepté par les cocontractants.

Des prestations supplémentaires éventuelles peuvent être demandées.

L'acheteur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire de l'accord-cadre, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux accords-cadres ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

1.2 Décomposition et forme du marché

La présente consultation est un **accord-cadre de services exécuté par émission de bons de commandes**.

Conformément aux articles L.2113-10 et R.2113-1 du Code de la Commande Publique, le présent accord-cadre est alloté et composé de 11 lots:

- Lot 1 : Bureautique/TIC
- Lot 2 : Communication /accueil
- Lot 3 : Développement personnel/Efficacité professionnelle
- Lot 4 : Management
- Lot 5 : Finances publiques, comptabilité et contrôle de gestion
- Lot 6 : Préparation aux concours de la fonction publique
- Lot 7 : Pédagogie universitaire
- Lot 8 : Hygiène, sécurité, santé
- Lot 9 : Anglais
- Lot 10 : Langue des signes française
- Lot 11 : Intelligence artificielle

L'accord-cadre est mono-attributaire[s] pour l'ensemble des lots hormis pour le lot 3, il est multi attributaires.

Pour le lot 3, le nombre maximal de titulaires que le pouvoir adjudicateur peut retenir est fixé à cinq [5] candidats par lot, sous réserve d'un nombre suffisant de candidats.

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

La quantité maximum pour ce marché est fixée selon le tableau suivant :

Lot	Maximum (annuel) en h	Estimatif* (annuel) en h
1	300	150
2	60	30
3	200	100
4	200	100
5	40	20
6	340	170
7	200	100
8	340	170
9	200	100
10	80	40
11	100	inconnu

**Le besoin estimatif indiqué est non contractuel.*

1.3 Procédure du marché

Le présent marché est passé selon la procédure adaptée en application des articles L.2123-1 2°, L.2113-15 et R.2123-1-3° du Code de la Commande publique.

Article 2. DUREE D'EXECUTION

2.1 Durée de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre est conclu pour une durée de 12 mois à compter de sa notification.

Il est reconductible trois (3) fois pour une durée de douze (12) mois, par tacite reconduction.

La décision de non-reconduction de l'accord-cadre est notifiée au titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception deux (2) mois avant son terme. Elle ne donne lieu à aucune indemnité.

La durée totale de l'accord-cadre ne peut excéder 48 mois.

L'émission des bons de commande sur la base du présent accord cadre ne peut se faire que pendant la durée de validité de l'accord cadre dans le respect des dispositions de l'article R.2162-5 du CCP.

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

2.2 Durée des bons de commande émis pour l'exécution de l'accord-cadre

La durée d'exécution des bons de commande émis pour l'exécution de l'accord-cadre est fixée par chaque bon de commande.

Dans l'hypothèse où l'accord-cadre ne serait pas reconduit, les bons de commande émis continuent à s'exécuter jusqu'à leur terme.

L'émission des bons de commande sur la base du présent accord cadre ne peut se faire que pendant la durée de validité de l'accord cadre dans le respect des dispositions de l'article R.2162-5 du CCP. Leur durée d'exécution ne saurait excéder six (6) mois la durée de validité de l'accord-cadre.

2.3 Prolongement du délai d'exécution

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

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

Article 3. DOCUMENTS CONTRACTUELS

3.1 Ordre de priorité – Pièces de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre est constitué par les documents contractuels énumérés ci-après, par ordre de priorité décroissante, par dérogation à l'article 4.1 du cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés de **fournitures courantes et de services (CCAG-FCS)**:

- L'Acte d'Engagement et ses annexes financières (notamment l'offre financière du titulaire) ;
- Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses éventuelles annexes ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses éventuelles annexes;
- *Le Cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fourniture courante et de services (CCAG – FCS) approuvé par arrêté du 30 mars 2021. Bien que matériellement non joint à l'accord-cadre, il est réputé parfaitement connu des parties ;*
- L'offre technique du titulaire;
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification de l'accord-cadre.

Les exemplaires originaux des pièces de l'accord-cadre et des bons de commande conservés dans les archives du pouvoir adjudicateur font seuls foi.

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

3.2 Exhaustivité de la liste des pièces contractuelles

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

Les dispositions du présent accord-cadre prévalent sur celles qui figuraient sur les documents de réponse, lettres ou autres documents échangés entre l'université et le titulaire préalablement à la signature du présent accord-cadre.

Aucune condition générale ou spécifique figurant dans les documents envoyés par le titulaire ne pourra s'intégrer au présent accord-cadre. Il en est ainsi, sans que cette liste soit exhaustive, des conditions figurant sur les factures, des conditions énoncées dans les documents commerciaux.

3.3 Pièces à remettre au titulaire

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

Les autres pièces constitutives de l'accord-cadre pourront être retransmises par courriel au titulaire sur simple demande, sans frais. Le titulaire conserve une copie de son offre technique. Il ne lui sera pas délivré de copie.

Le CCAG est consultable sur le site :

<https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000043310341> (FCS)

Article 4. COMMUNICATION ET REUNION

4.1 Mode de communication

Les parties conviennent que tous les échanges liés au suivi et à la gestion des prestations ont lieu par courrier électronique, à l'adresse indiquée dans la fiche contact, hormis les cas où une lettre recommandée avec accusé de réception est prévue par le présent CCAP.

L'envoi via la plateforme PLACE d'un courriel contre accusé réception vaut l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

4.2 Réunions

Si des réunions entre le pouvoir adjudicateur et le titulaire sont nécessaires pour la mise en œuvre et/ou le suivi des prestations, elles ont lieu dans les locaux du pouvoir adjudicateur sans que le titulaire ne puisse facturer aucun surcoût.

4.3 Correspondant du pouvoir adjudicateur et élection de domicile du titulaire

L'interlocuteur du pouvoir adjudicateur, concernant l'application du présent accord-cadre, est le représentant que le titulaire a désigné à cette fonction, dans la fiche contact.

Tous les documents relatifs au présent accord-cadre envoyés par lettre recommandée avec accusé de réception, destinés au titulaire, sont adressés au domicile élu figurant sur l'acte d'engagement.

En cas de modification du représentant ou du domicile élu, le titulaire en avertit le pouvoir adjudicateur par courrier électronique.

4.4 Correspondant du titulaire et élection de domicile du pouvoir adjudicateur

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

Tous les documents relatifs au présent accord-cadre, destinés au pouvoir adjudicateur, sont adressés à l'adresse suivante :

Université Paris Nanterre
Direction Financière
Service Achat et marchés
Bâtiment S. VEIL- Bureau R01
200 av. de la République - 92001 Nanterre Cedex

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

Université Paris Nanterre
Direction des ressources humaines
Service de l'Accompagnement Individuel (SerAI)
BU aile ouest
200 av. de la République - 92001 Nanterre Cedex
formation.personnel@liste.parisnanterre.fr

Article 5. NATURE ET ETENDUE DES PRESTATIONS EXIGÉES

Voir le CCTP

Article 6. Clause environnementale et sociale

Le pouvoir adjudicateur est très attaché aux différents aspects du développement durable (économique, environnementale et insertion sociale) et souhaite fortement que chaque consultation intègre lorsque l'objet le permet un critère développement durable.

Le titulaire doit mettre en œuvre les engagements en faveur du développement durable qu'il a détaillés dans le mémoire technique qu'il a déposé au soutien de son offre.

Il doit ainsi effectuer les actions en faveur de l'environnement et de la diminution du bilan carbone de sa prestation (notamment durant ses déplacements ou lors des différentes opérations prévues par le marché) dans le cadre de l'exécution du marché (déplacement des personnes, impact des outils, consommation), telles qu'elles figurent dans le mémoire technique qu'il a déposé au soutien de son offre.

Il doit également effectuer toutes les actions qu'il a proposé en faveur de la dimension sociale du développement durable dans le cadre de l'exécution du marché. Il veillera à inclure systématiquement dans l'offre de formation une sensibilisation sur les aspects environnementaux et sociales (notamment message sur les stéréotypes et messages d'exclusions)

Article 7. CONSTATATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS

7.1 Vérifications

Les vérifications quantitatives et qualitatives simples sont effectuées par le responsable technique du pouvoir adjudicateur habilité à recevoir les prestations, au moment même de la livraison de la fourniture et/ou de l'exécution de la prestation (examen sommaire) conformément **aux articles 28 et 29 du CCAG-FCS**.

La prestation doit être conforme aux quantités prévues sur le bon de commande et sur le ou les bons de livraison correspondant.

Les formations seront évaluées au moyen de différentes procédures :

- Une procédure d'évaluation à chaud :
 - *via l'intervention des gestionnaires de formation qui viennent clôturer les sessions.
 - *via un compte-rendu d'évaluation à chaud du formateur au SerAI.
- Une procédure à froid (en différé dans les 3 mois après la formation) : elle devra être proposée en amont par les organismes de formation ce qui permettra de juger de la qualité des contenus des prestations, de la pédagogie des formateurs et de l'impact de la formation sur les pratiques professionnelles.

Toute fourniture ne correspondant pas aux caractéristiques demandées ou aux normes en vigueur est refusée et doit être remplacée dans les délais compatibles avec la tenue de l'événement.

A défaut, elle ne donne pas lieu à facturation. Suite aux vérifications, les décisions d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet sont prises.

7.2 Opérations d'admission

L'admission est prononcée par le responsable technique par dérogation aux articles 29 et 30 du CCAG FCS. La décision d'admission est prononcée à l'issue des opérations de vérification.

Article 8. CONDITIONS D'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE

8.1 Modalités d'attribution des commandes en cas de multi-attribution

Pour le lot 3, les commandes sont attribuées selon la méthode dite « en cascade » qui consiste à faire appel en priorité au titulaire le mieux disant. Si celui-ci n'est pas en mesure de répondre dans les délais exigés, le pouvoir adjudicateur s'adresse au titulaire dont l'offre a été classée deuxième et ainsi de suite.

8.2 Obligations du titulaire

Le titulaire est tenu à une obligation de **moyen** sur l'ensemble de la prestation.

Sous réserve des stipulations du présent accord-cadre, le titulaire met en œuvre son savoir-faire et les moyens dont il est réputé détenir la maîtrise pour exécuter et réaliser l'objet de l'accord-cadre dans les conditions les plus favorables à l'économie de l'accord-cadre.

Par ailleurs, le titulaire remet à la personne publique une attestation sur l'honneur indiquant son intention ou non de faire appel pour l'exécution des prestations, objet de l'accord-cadre, à des salariés de nationalité étrangère et, dans l'affirmative, certifiant que ces salariés sont ou seront autorisés à exercer une activité professionnelle en France.

8.3 Présentation du bon de commande

Le titulaire s'engage à n'accepter aucune commande par téléphone. Les commandes seront transmises sous forme papier par voie postale ou messagerie électronique sur la base du Bordereau des Prix Unitaires.

Le titulaire doit vérifier que tout bon de commande qui arrive par courrier est bien une première commande et non une confirmation de courrier électronique ou télécopie.

Le bon de commande comporte :

- La référence du marché (objet, n° et date);
- Le numéro de référence du lot et son intitulé ;
- Le numéro de référence de commande propre au service émetteur, et la date et le numéro de commande SIFAC ;
- Le nom et adresse du titulaire ;
- Le numéro de référence du bon de commande ;
- La date d'émission du bon de commande ;
- Le service émetteur de la commande ;
- La désignation de la prestation ;
- La quantité commandée ;
- Le prix d'engagement correspondant au prix du marché, en euro (€) HT et TTC ;
- Le montant de la TVA applicable ;
- Le délai d'exécution en cas de procédure de livraison d'urgence
- Le lieu de livraison (immeuble, salle, étage etc...) ;
- L'adresse de facturation ;
- La signature par un représentant habilité du pouvoir adjudicateur.

Il peut mentionner un accord sur un délai de livraison plus long que celui sur lequel le fournisseur s'est engagé contractuellement.

Une commande honorée à partir d'un bon de commande non signé ou d'un document contraire au bon de commande expose le fournisseur au non règlement de la facture correspondante.

Le titulaire s'engage à exécuter la prestation conformément aux stipulations des pièces constitutives du marché et aux bons de commande qui pourront être accompagnés de spécifications techniques particulières.

Chaque mission confiée au titulaire sera exécutée dans les conditions et délais indiqués sur les bons de commande qui lui sont transmis au fur et à mesure des besoins.

8.4 Conditions de livraison

Les clauses du CCAG s'applique.

8.5 Stockage et conservation

Le stockage des documents doit être réalisé dans un lieu fermé et sécurisé conforme aux normes de sécurité, d'hygrométrie et de température d'un service d'archives.

Le prestataire précisera les mesures prises concernant ces différents points.

8.6 Récusation des intervenants

L'Université peut récuser tout intervenant dont le profil n'est pas adapté aux formations exécutées et exiger son remplacement dans un délai convenu entre les parties par tout autre formateur ayant un niveau de qualification au moins égale à celui attendu pour ce type de prestation.

8.7 Modification des formations

L'Université se réserve la possibilité de modifier le contenu des formations et l'offre de formation (ajout, suppression), dans la limite du périmètre technique de chaque lot.

En cas de modification du contenu des formations, la modification n'aura pas d'impact sur le prix de la formation.

Il sera possible pour l'université de commander des offres de formations non décrit au CCTP, l'ajout de l'offre de formation ne fera pas l'objet de valorisation financière. Le prix de l'ajout sera inclus dans le prix de la formation commandé.

Toute modification ne peut valablement être faite que par un document signé par chacune des parties.

8.8 Respect des principes de laïcité et de neutralité du service public

Le titulaire assure l'égalité des usagers devant le service public et veille au respect des principes de laïcité et de neutralité du service public. Il veille notamment à ce que ses salariés ou les personnes sur lesquelles il exerce une autorité hiérarchique ou un pouvoir de direction, lorsqu'ils participent à l'exécution du service public, s'abstiennent notamment de manifester leurs opinions politiques ou religieuses, traitent de façon égale toutes les personnes et respectent leur liberté de conscience et leur dignité.

Le titulaire veille à ce que toute autre personne à laquelle il confie pour partie l'exécution du service public s'assure du respect de ces obligations. Il communique à l'acheteur chacun des contrats de sous-traitance ayant pour effet de faire participer le sous-traitant à l'exécution de la mission de service public.

Le titulaire est tenu de signaler sans délai à l'acheteur toute situation constitutive d'un manquement aux principes de laïcité et de neutralité. Lorsque celui-ci n'a pas pris les mesures adaptées pour mettre en oeuvre ces principes, il encourt une pénalité (voir article 10.8 du présent CCAP).

8.9 Suivi financier du montant maximum de l'accord-cadre

Afin de permettre à l'acheteur de suivre l'exécution financière du présent accord-cadre, le titulaire est tenu de :

- produire un état de la consommation à date, à la demande de l'acheteur, dans un délai maximal de **15** jours à compter de cette demande ;
- alerter l'acheteur lorsque les consommations atteignent **80** % de la quantité maximale ou de la valeur maximale prévue par l'acheteur dans les documents de la consultation.

Article 9. PRIX et REGLEMENT

9.1 Contenu des prix

Les prix indiqués dans l'offre du titulaire sont mixtes : Ils sont unitaires, appliqués aux quantités réellement exécutées, et / ou forfaitaires, tels que ces prix sont établis dans le BPU remis par le titulaire à l'appui de son offre.

L'offre financière est détaillée dans le bordereau des prix unitaires (BPU) annexé à l'acte d'engagement du titulaire.

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, ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations (notamment, coût pédagogique, coût des supports de cours, coût du déplacement, coût d'hébergement), les marges pour risque et les marges bénéficiaires

9.2 Détermination du prix

L'unité monétaire du marché est l'euro. Les prix du marché sont établis hors TVA.

Les prestations faisant l'objet du marché seront réglées par application des prix unitaires du bordereau des prix unitaires aux quantités réellement commandées selon les stipulations de l'acte d'engagement.

Les organismes de formation seront majoritairement exonérés de TVA, s'ils remplissent les conditions suivantes :

- Avoir effectué une déclaration initiale d'activité ;
- Être à jour de son obligation de dépôt annuel du bilan pédagogique et financier (sauf pour les organismes nouvellement créés) ;
- Obtenir l'attestation fiscale, au moyen du formulaire n°3511 à envoyer par lettre recommandée avec accusé de réception au Service régionale (SRC) de la formation professionnelle de la Direccte.

Le cas échéant, la TVA ne devra pas être facturé par le titulaire.

9.3 Modalité de facturation

Les factures établies en un original doivent comporter, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- Le nom ou la raison sociale du titulaire ;
- Le cas échéant, le numéro de SIREN ou de SIRET ;
- Le numéro du compte bancaire ou postal ;

- Le numéro du marché inscrit sur le bon de commande précité ;
- La date d'exécution des prestations ;
- Le montant hors taxe des prestations effectuées ;
- Le taux et le montant de la TVA ;
- Le montant TTC des prestations effectuées ;
- La date de facturation
- La mention « pour solde » dans l'hypothèse où il s'agit du dernier paiement relatif à des prestations ayant donné lieu au versement d'acomptes.



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

En cas d'erreur de facturation ou de livraison, un avoir par facture doit être établi indépendamment de la facture.

En cas de changement des coordonnées bancaires du titulaire, le service facturier de l'Université doit en être immédiatement informé par courrier signé par une personne habilitée à engager la société.

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

Les factures du titulaire doivent être transmises de manière dématérialisée à l'Université Paris Nanterre sur le portail de facturation Chorus Pro. L'application Chorus Pro est accessible depuis l'adresse : <https://chorus-pro.gouv.fr>

Vous trouverez ci-dessous les informations utiles au dépôt de vos factures sur la plateforme Chorus Portail Pro.

Structure	UNIVERSITE PARIS NANTERRE
SIRET DE FACTURATION	19921204400010
N° TVA	FR35199212044
CODE service sur facture	Service facturier NANTERRE = 03 Service facturier Ville d'Avray = 02
OBLIGATION de renseigner un numéro d'engagement sur la facture	OUI : numéro à 10 chiffres commençant par 45 suivi de 8 chiffres (ex : 4500123456) <i>Numéro de marché facultatif mais préférable</i>

9.4 Délai de paiement et intérêts moratoires

Le règlement sera effectué par virement administratif dans un délai de trente (30) jours, conformément à l'article 1 du Décret n°2013-269 du 29 mars 2013, au compte ouvert au nom du titulaire indiqué à l'acte d'engagement.

Le point de départ de ce délai est la date de réception de la facture. Si le délai de paiement de trente (30) jours susmentionné n'est pas respecté, des intérêts moratoires sont dus de plein droit au titulaire.

Les intérêts moratoires courent à partir du jour suivant l'expiration du délai global de paiement jusqu'à la date de mise en paiement. 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.

9.5 Cession de créance

En cas de cession de créance, le pouvoir adjudicateur remet, au titulaire, à sa demande soit un exemplaire unique ou un certificat de cessibilité de créance de l'accord-cadre, soit un exemplaire unique ou un certificat de cessibilité de créance de chaque bon de commande. Le titulaire s'engage à remettre à l'établissement de crédit cessionnaire ces documents, afin que ce dernier puisse notifier la cession à l'agent comptable.

9.6 Variation des prix

Les prix sont réputés établis sur la base des conditions économique du mois précédent la remise de l'offre finale.

Ce mois est appelé « M0 »

Les prix sont fermes la 1ère année. Ils sont révisables annuellement, à la date anniversaire du présent accord-cadre, selon la formule suivante :

$$P_r = P_0 \times 0.5 + 0.5 (I_m/I_0)$$

dans laquelle :

P_r : Prix révisé

P₀ : Prix initial de l'accord-cadre

I_m : Valeur de la référence du mois de révision de prix

I₀ : Valeur de la référence du mois de remise des offres

I désignant l'indice ICHTrev-TS

L'indice de référence est l'indice ICHTrev-TS : Indices mensuel du coût horaire du travail révisé - Salaires et charges – Tous salariés - Activités de services administratifs et de soutien - Base 100 en 2008

Code à la source : 001565196

Source : <https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/001565196>

Le titulaire adresse la révision des prix au pouvoir adjudicateur deux (2) mois avant la date anniversaire du présent accord-cadre. Le pouvoir adjudicateur dispose de quinze (15) jours calendaires à compter de la date de réception pour les valider. En l'absence de validation dans le délai imparti, le silence de l'Université vaut acceptation. A défaut de proposition par le titulaire dans le délai imparti, les prix de l'année précédente continueront à courir pour l'année suivante.

En cas de disparition de l'index, le nouvel index de substitution préconisé par l'organisme qui l'établit est de plein droit applicable. Dans l'hypothèse où aucun index de substitution n'est préconisé, les parties conviennent que la substitution d'indice sera effectuée par avenant après accord de chacune d'entre elles.

9.7 Clause butoir

L'évolution du prix de règlement ne saurait en aucun cas conduire à une augmentation annuelle supérieure à 5 % du prix proposé lors de la soumission. La clause butoir empêche l'évolution du prix au-delà du butoir prévu, sans que le titulaire ne puisse s'y opposer.

9.8 Avances

Sauf renoncement du titulaire, une avance est prévue si le montant de la commande est supérieur à 50 000 € HT et le délai d'exécution supérieur à 2 mois. Le taux de cette avance est fixé à 5% dans les conditions prévues à l'article R.2191-7 du Code de la commande publique.

Le remboursement de l'avance débute lorsque 65% des prestations sont réalisées. Le remboursement doit être terminé lorsque le montant des prestations exécutées par le titulaire atteint 80% du montant (TTC) des prestations qui lui sont confiées au titre du marché.

Le remboursement de l'avance s'impute sur les sommes dues au titulaire par précompte sur les sommes dues à titre d'acomptes ou de règlement partiel définitif ou de solde.

Toutefois, le titulaire peut refuser le versement de l'avance.

Les candidats indiqueront à l'article B4 de l'acte d'engagement s'ils renoncent au bénéfice de l'avance prévue aux articles R.2191-3 du code de la commande publique.

9.9 Rythme des paiements

Le paiement se fera sur demande du titulaire après réception et sur présentation des factures dans le délai global de paiement indiqué ci-dessus.

Le titulaire peut, soit fournir une facture ne faisant référence qu'à un seul bon de commande, soit proposer une facturation mensuelle correspondant aux prestations effectuées dans le mois écoulé.

Article 10. PENALITES

10.1 Généralités sur les pénalités

Toute inexécution des obligations stipulées par le présent marché, soit par défaut de livraison ou de réparation, soit par non intervention dans les délais prévus, soit par carence en matériel lors d'une intervention ou service mal ou incomplètement exécuté, soit par retard, donne lieu à des pénalités.

En cas de retard ou dysfonctionnement répété, de défaillances dans la prestation, le titulaire encourt la résiliation du marché à ses torts et à ses frais, avec mise en demeure préalable.

Il appartient au titulaire du marché d'apporter, le cas échéant, la preuve de l'existence d'un événement exonératoire de sa responsabilité justifiant la remise des pénalités. L'application des pénalités peut être exceptionnellement reconsidérée suite à la demande dûment justifiée du titulaire du marché et après acceptation de l'établissement concerné.

Le titulaire du marché s'oblige à déduire de ses factures le montant des pénalités qui lui auront été notifiées. Dans le cas contraire, l'établissement bénéficiaire retiendra le montant des pénalités par émission d'un titre exécutoire notifié au titulaire ou par réfaction sur facture.

Le pouvoir adjudicateur établit un mémoire indiquant les périodes de pénalités concernées et leurs montants. Ces pénalités sont retenues sur les factures présentées par le titulaire. Le montant de la pénalité est dû quel que soit son montant par dérogation à l'article 14.1.3 du cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés de **fournitures courantes et de services (CCAG-FCS)**

10.2 Pénalités de retard

Par dérogation à l'article 14.1 du cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés de **fournitures courantes et de services (CCAG-FCS)**, en cas de retard dans l'exécution des prestations, des pénalités journalières pourront être calculées par application de la formule suivante :

$$P = V \times R / 400$$

V = valeur des prestations/valeur du bon de commande

R = nombre de jours de retard

Par dérogation à l'article 14.1.1 du cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés de **fournitures courantes et de services (CCAG-FCS)**, le titulaire est invité à présenter ses observations dans un délai qui sera précisé dans le courrier qui lui sera adressé, ce délai étant par défaut **de 8 jours**.

Par dérogation à l'article 14.1.2 du cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés de **fournitures courantes et de services (CCAG-FCS)**, le montant total des pénalités de retard n'est pas plafonné.

10.3 Report de formation non notifié

Pour le report de formation non notifié à l'université plus de 7 jours en avance une pénalité forfaitaire de 200 euros HT pourra être appliquée.

10.4 Pour annulation tardive d'une formation

En cas d'annulation tardive d'une formation, une pénalité de 20 % pourra être appliquée sur le montant total de la formation annulée.

10.5 Pour retard du formateur

En cas de retard du formateur, une pénalité de 10 % du montant total de la formation commandée pourra être appliquée.

10.6 Pénalité pour travail dissimulé

Si le titulaire de l'accord-cadre ne s'acquitte pas des formalités prévues par le Code du travail en matière de travail dissimulé par dissimulation d'activité ou d'emploi salarié, l'acheteur applique une pénalité correspondant à 10,0 % du montant maximum TTC de l'accord-cadre. Le montant de cette pénalité ne pourra toutefois pas excéder le montant des amendes prévues à titre de sanction pénale par le Code du travail en matière de travail dissimulé.

10.7 Pénalité pour non-respect de l'obligation de participation aux réunions de la part du titulaire

En cas de non-respect de l'obligation de participations aux réunions, il est appliqué une pénalité forfaitaire égale à : 500 euros HT.

10.8 Pénalités liées aux manquements des principes de laïcité et de neutralité

Le titulaire est tenu de signaler sans délai à l'acheteur toute situation constitutive d'un manquement aux principes de laïcité et de neutralité. Lorsque celui-ci n'a pas pris les mesures adaptées pour mettre en oeuvre ces principes, il encourt une pénalité de 100 euros par manquement constaté.

10.9 Pénalité liées au manquements RGPD

En cas de méconnaissance de la réglementation liée à la protection des données à caractère personnel et des stipulations du présent document, les pénalités suivantes seront appliquées :

- 50 euros par jour de retard (à compter de la demande ou de la notification) en cas de non-communication de l'identité du DPD,
- 100 euros par jour de retard en cas de non-respect du délai de notification des violations de données à caractère personnel.

Article 11. GARANTIE

Les garanties applicables sont celles prévues par le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés de **Choisissez un élément.**

Article 12. OBLIGATION DE DISCRETION – DROIT DE PROPRIETE

Le titulaire est tenu au secret professionnel pour tout ce qui a trait aux renseignements et documents recueillis au cours de l'exécution du marché.

Le titulaire n'acquiert aucun droit d'auteur sur les documents numérisés produits dans le cadre de ce marché. Il s'engage à ne pas utiliser les documents qui lui sont confiés par l'Université à des fins autres que celles qui sont définies par le présent marché, de même pour les documents numérisés.

Il est interdit de les reproduire en dehors de la prestation, et de les diffuser de quelque manière que ce soit.

L'Université se réserve le droit exclusif soit de publier, soit de modifier, soit de communiquer, soit de reproduire, soit de donner, soit de commercialiser les données saisies et contrôlées. En conséquence, les données fournies initialement au prestataire et les données résultant de la saisie sont la propriété de l'Université.

Le prestataire doit sauvegarder les données saisies conformément à l'article 14 du présent CCAP et durant la période mentionnée. Avant la fin de cette période, les données ne devront pas être détruites chez le prestataire sauf autorisation de l'Université.

L'Université Paris Nanterre n'acquiert pas du fait du marché la propriété des programmes, logiciels nés, mis au point ou utilisés à l'occasion de l'exécution du marché, ni les méthodes ou le savoir-faire du prestataire.

Les titres protégeant ces programmes et logiciels précités ne peuvent être opposés au pouvoir adjudicateur pour l'utilisation des résultats des prestations.

Dès la première manifestation de revendication d'un tiers contre le titulaire ou les établissements, ceux-ci doivent prendre toute mesure dépendant d'eux pour faire cesser le trouble et se prêter assistance mutuelle, notamment en se communiquant les éléments de preuve ou les documents utiles qu'ils peuvent détenir ou obtenir.

Si l'Université constate que cette clause n'a pas été respectée, elle résilie le marché de plein droit, sans préjudice de son action devant les juges pour obtenir réparation du dommage que le non-respect de ladite clause fait subir.

Article 13. SOUS-TRAITANCE

Le titulaire du marché peut, sous sa responsabilité, sous-traiter une partie des prestations qui lui sont confiées conformément aux articles L. 2193-1 à L. 2193-13 et R. 2193-1 à R. 2193-16 du code de la commande publique. La sous-traitance totale du marché est interdite.

Le titulaire doit préalablement obtenir du pouvoir adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

Article 14. ASSURANCES

Par dérogation à l'article 9 du cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés de **fournitures courantes et de services (CCAG-FCS)**, le titulaire est tenu d'adresser à l'Université, avant le début d'exécution du marché, un exemplaire de sa police d'assurance au titre de sa responsabilité civile ainsi qu'au titre de sa responsabilité professionnelle.

Le prestataire devra disposer d'une assurance qui couvrira le transport des documents et la responsabilité civile vis-à-vis des biens qui lui sont confiés.

Celle-ci, conformément au Code des assurances, doit notamment garantir la responsabilité civile au titre du marché pour les pertes, accidents et dommages causés par des personnes dont l'assuré est civilement responsable, survenus lors de la conduite des prestations ou dans l'exécution du présent marché, et ce quelles que soient la nature et la gravité des fautes de ces personnes.

Si par la faute du contractant, l'indemnité perçue ne couvrirait pas entièrement le dommage, l'Université conserve un droit de recours personnel.

En cas de sinistre, le titulaire doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour assurer la continuité des prestations objet du présent marché.

Le titulaire est tenu responsable des risques assurés de ruine, perte ou de tout endommagement des documents remis. Le titulaire doit informer immédiatement le service commanditaire des dommages éventuels subis par les documents confiés et les confirmer par écrit.

En cas de dommages aux documents, le titulaire supporte les frais de restauration. En aucun cas cette restauration ne peut se faire sans l'accord écrit de l'acheteur validant les modalités de celle-ci. En cas de désaccord sur la valeur à payer par le titulaire, le rapport d'un expert nommé d'un commun accord par les parties fait foi. Le titulaire assume la responsabilité de l'exécution des prestations et des dommages qu'il cause à l'acheteur en cas d'inexécution.

Le titulaire prend intégralement à sa charge toute franchise mentionnée dans son contrat d'assurance. Il est tenu d'informer l'Université de toute modification de sa police d'assurance, et de lui adresser, le cas échéant, un nouvel exemplaire. Cette information n'engage en rien la responsabilité de l'Université pour le cas, où, à l'occasion d'un sinistre, l'étendue des garanties ou le montant de l'assurance s'avérerait insuffisant.

Le titulaire devra tenir l'Université informée de toute modification afférente à son contrat d'assurance (avenant, résiliation, changement de compagnie, garantie, ...) dans un délai d'un mois.

Article 15. CLAUSES DE REEXAMEN

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

Si, à la suite d'une évolution de la réglementation applicable ou du fait d'une crise sanitaire ayant des impacts directs sur l'exécution du marché, une modification des prestations du marché s'avérerait nécessaire, les parties conviennent de se rapprocher pour étudier ensemble les modalités et conditions auxquelles ces modifications peuvent être prises en compte. En cas de modifications mineures, le titulaire s'engage à chercher à les réaliser sans supplément de prix.

Dans tous les cas et sous réserve qu'elles ne bouleversent pas l'économie générale du marché ou n'en modifient pas l'objet, les modifications éventuelles demandées par l'acheteur afin de prendre en compte l'évolution de la réglementation ou les impacts directs d'une crise sanitaire sur l'exécution du marché donneront lieu à la signature d'un avenant par les parties contractantes.

15.1 Ajouts, suppression, modification du contenu des unités d'œuvres du bordereau des prix unitaires de l'accord-cadre à la demande du titulaire.

En application de l'article R2194-1 du code de la commande publique, un nouveau bordereau des prix peut être substitué pendant la durée du marché, en cas de suppression, de modifications ou d'ajouts d'unités d'œuvres au bordereau des prix initiaux de l'accord-cadre sous réserve que cette suppression, cette modification ou cet ajout ne concerne pas plus de 50 % des références du bordereau initial des prix unitaires. La modification par le titulaire de matériel ou prestations compris au marché est autorisée dans les conditions suivantes, sous réserve d'un accord préalable par l'acheteur.

Si le nombre d'unités d'œuvres supprimées, modifiées ou ajoutées est supérieur à 50 % du nombre des unités d'œuvres du bordereau des prix initiaux, il est conclu un avenant.

Dans le cas où ce nombre est inférieur ou égal à 50 %, le titulaire adresse au pouvoir adjudicateur dès la modification du bordereau des prix, un nouveau bordereau par tout moyen permettant de donner date certaine et indique la date d'entrée en vigueur de ce nouveau bordereau qui ne peut avoir effet rétroactif. Les prix appliqués aux commandes émises par le pouvoir adjudicateur sont ceux en vigueur à la date de passation de la commande sur la base du bordereau des prix en sa possession.

15.2 Ajout de prestations non analogues aux prestations existantes

Lorsque la réglementation ou la sécurité nécessite l'ajout d'une prestation non-analogue aux prestations existantes, mais en rapport avec l'objet du marché, le pouvoir adjudicateur peut demander au titulaire de réaliser ces prestations.

Ces prestations sont réalisées par le titulaire dans la mesure où elles rentrent dans son champ de compétences et surtout si le fait de les confier à un tiers aurait des conséquences dans le bon fonctionnement des prestations comme prévu au CCTP et dans l'offre du titulaire.

En tout état de cause, ces modifications ne peuvent avoir pour effet de bouleverser l'économie générale du marché ni en changer l'objet.

Cet ajout est réalisé suite à la passation d'un avenant.

15.3 Modification du montant maximum

En application de l'article R2194-1 du code de la commande publique, le montant maximum peut faire l'objet d'une augmentation jusqu'à 30 %. Cette modification fera l'objet d'un avenant.

Article 16. EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE

Les dispositions du cahier des clauses administratives générales applicables s'appliquent. En cas de non-exécution ou mauvaise exécution des prestations prévues au contrat, après mise en demeure restée sans effet, ou en cas de décision de résiliation du contrat, l'acheteur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations aux frais et risques du titulaire.

Le contrat passé avec le tiers est transmis au titulaire pour information. Ce dernier ne peut pas prendre part à l'exécution de ce contrat de substitution mais est tenu de fournir toutes les informations utiles à sa bonne exécution.

L'augmentation des dépenses par rapport aux prix du présent contrat est à la charge du titulaire. La diminution des dépenses ne lui profite pas.

Article 17. RESILIATION

Le pouvoir adjudicateur peut résilier le marché selon les dispositions du chapitre 7 du CCAG-PI

Article 18. CHANGEMENT AFFECTANT LE TITULAIRE

Durant la période de validité du marché, le titulaire est tenu de communiquer par écrit au pouvoir adjudicateur tout changement ayant une incidence sur le statut de la société, y compris les changements d'intitulé du compte sur lequel sont effectués les paiements des sommes dues au titre du présent marché.

S'il néglige de se conformer à cette disposition, le titulaire est informé que l'Université Paris Nanterre ne saurait être tenu pour responsable des retards de paiement des factures présentant une anomalie par comparaison aux indications portées dans le marché, du fait de modifications intervenues au sein de la société et dont l'Université n'aurait pas eu connaissance.

Article 19. DIFFERENDS et LITIGES

Il est formellement spécifié qu'en aucun cas ou pour quelque raison que ce soit, les contestations qui pourraient survenir entre le pouvoir adjudicateur et le titulaire du marché ne pourront être invoqué par ce dernier comme cause d'arrêt ou de suspension même momentanée des prestations à effectuer.

19.1 Règlement à l'amiable

En application des **articles L2197-1, L2197-3, R. 2197-1 et suivants, ainsi que des articles R. 2197-23 et suivants du CCP**, tout litige qui s'élèverait à l'occasion du présent marché et en cas de désaccord après tentative de négociation, le médiateur des entreprises ou le comité consultatif de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics compétent pourront être saisis par l'une des parties.

En conséquence, **La procédure de règlement amiable constitue un préalable obligatoire à l'introduction d'une action en justice entre les parties. Toutes actions introduites en justice en violation de la présente clause seraient déclarées irrecevables.**

19.2 Règlement juridictionnel

Dans le cas de l'échec des tentatives de règlement amiable, tout litige relatif à la conclusion, l'interprétation, l'exécution ou la cessation du présent marché sera soumis au tribunal administratif de Cergy-Pontoise exclusivement compétent y compris en référé, nonobstant l'appel en garantie ou la pluralité de défendeurs.

Tribunal administratif de Cergy-Pontoise

2-4 boulevard de l'Hautil

BP 30322

95027 Cergy-Pontoise cedex

Téléphone : 01 30 17 34 00

Télécopie : 01 30 17 34 59

Courriel : greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr

Article 20. DEROGATIONS AU CCAG-FCS

Articles du présent CCP	Articles du CCAG-FCS auxquels ils dérogent
2.1.	4.1
2.3	13.3
3.1	4.1
4.3	4.2.1
7.2	29 et 30
10.1	14.1.3
10.2	14.1.1 et 14.1.2
14	9