

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES

MARCHÉ PUBLIC DE PRESTATION INTELLECTUELLE

**MARCHÉ DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES POUR LA
MISE EN CONFORMITÉ DES SOLUTIONS ÉQUIVALENTES OU
ESPACES D'ATTENTES SÉCURISÉS DE L'UNIVERSITÉ DE
LORRAINE**

Marché n°2025DPIGEM864PI

UNIVERSITÉ DE LORRAINE

34 Cours Léopold
CS 25233
54052 NANCY CEDEX

Table des matières

I. CCAP	
1. Dispositions générales du contrat	4
1.1. Objet du contrat	4
1.2. Forme du marché	4
1.3. Montant maximal de l'accord-cadre	4
1.4. Durée du marché et reconduction	5
1.5. Conditions de transmission des commandes	5
2. Pièces contractuelles du marché	5
3. Intervenants	6
3.1. Titulaire	6
3.2. Sous-traitance	6
3.3. Groupement	7
4. Confidentialité et mesures de sécurité	7
5. Protection des données à caractère personnel	7
5.1. Description du traitement de données à caractère personnel	7
5.2. Obligations du titulaire	7
5.2.1 - Autorisation de désignation d'un autre prestataire	8
5.2.2 - Droit d'information des personnes concernées	8
5.2.3 - Exercice des droits des personnes	8
5.2.4 - Notification des violations de données à caractère personnel	8
5.2.5 - Aide du titulaire dans le cadre du respect par l'acheteur de ses obligations	9
5.2.6 - Mesures de sécurité des données à caractère personnel	9
5.2.7 - Sort des données	9
5.2.8 - Délégué à la protection des données	9
5.2.9 - Documentation	9
5.3. Obligations de l'acheteur	10
6. Zones à régime restrictif (ZRR)	10
7. Prix	10
7.1. Forme du prix	10
7.2. Variation du prix	10
8. Clause de réexamen et modification de l'accord-cadre	11
9. Modalités de règlement des comptes	11
9.1. Présentation des demandes de paiement	11
9.2. Délai global de paiement	12
9.3. Paiement des cotraitants	12
9.4. Paiement des sous-traitants	13
10. Droit de propriété industrielle et intellectuelle	13

11.	Constatation de l'exécution des prestations.....	13
11.1.	Vérifications.....	13
11.2.	Décision après vérification	13
11.3.	Admission – Réfaction	13
12.	Pénalités	14
12.1.	Pénalités de retard	14
12.2.	Pénalités pour travail dissimulé	14
13.	Assurances.....	15
14.	Résiliation du contrat	15
14.1.	Conditions de résiliation de l'accord-cadre.....	15
14.2.	Redressement ou liquidation judiciaire.....	15
15.	Dérogations	16

II. PROGRAMME

1.	Présentation du projet	17
1.1.	Objet du marché.....	17
1.2.	Connaissance des sites	17
2.	Présentation des missions, intervenants et exécution	18
2.1.	Éléments de missions	18
2.2.	Compétences attendues	19
2.3.	Intervenants	19
2.4.	Réglementations applicables.....	19
2.5.	Modalités d'exécution.....	19
3.	Détails des missions.....	20
3.1.	Diagnostic technique des solutions équivalentes ou EAS	20
3.2.	Rédaction des notices sécurité / accessibilité et procédure organisationnelle	21
4.	Calendrier prévisionnel	21
5.	Méthodologie	22
5.1.	Projets type	22
5.2.	Réunions.....	22
5.3.	Traçabilité des échanges	22
5.4.	Documents fournis par le MOA.....	22
	Signature	23

I. CCAP

1. Dispositions générales du contrat

1.1. Objet du contrat

Le présent accord-cadre a pour objet des études permettant d'évaluer et, le cas échéant, de mettre en conformité les Espaces d'Attentes Sécurisés ou solutions équivalentes existantes.

Lieu(x) d'exécution : Région Lorraine

Adresse du siège social : Université de Lorraine

34, Cours Léopold – 54000 Nancy

La conduite de projet est assurée par la **direction du patrimoine immobilier de l'Université de Lorraine** située Site de l'ENSIC – 1 rue Grandville – 54000 Nancy

1.2. Forme du marché

Le présent accord-cadre concerne des prestations intellectuelles. Il est passé par l'Université, par référence au Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux Marchés Publics de prestations intellectuelles (C.C.A.G.– P.I) (Arrêté du 30 mars 2021).

La forme du marché est un accord-cadre à bons de commandes.

Le présent accord-cadre n'est pas alloti. Le marché sera attribué à un prestataire unique.

La zone d'intervention du prestataire concerne l'ensemble de la Lorraine, sur les villes suivantes : les sites de Metz, Montigny-Lès-Metz, Sarreguemines, St Avold, Nancy, Maxéville, Vandœuvre-Lès-Nancy, Villers-Lès-Nancy, Epinal et St Die-des-Vosges.

1.3. Montant maximal de l'accord-cadre

L'accord-cadre sera passé sans minimum mais avec un maximum en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande au fur et à mesure du besoin.

LOT CONCERNÉ	MONTANT MAXIMUM (durée initiale du marché – 2 ans)
Lot unique	200 000 €HT

Le montant maximum de l'accord-cadre est fixé à 200 000 € HT pour la période initiale de deux (2) ans.

En cas de reconduction, un montant maximum complémentaire de 100 000 € HT est alloué pour la période d'un (1) an.

Ainsi, en cas de reconduction, le montant maximum total de l'accord-cadre s'élève à 300 000 € HT pour une durée maximale de trois (3) ans.

Si, au cours de la période initiale, le montant maximum de 200 000 € HT est atteint avant son terme, l'exécution de l'accord-cadre se poursuit dans la limite du montant maximum global de 300 000 € HT.

1.4. Durée du marché et reconduction

Le marché comprend une période initiale du marché de 2 ans avec possibilité de reconduction de 1 fois 1 an.

L'accord-cadre peut être reconduit par une décision expresse adressée au titulaire par la DPI de l'Université de Lorraine par envoi recommandé 3 mois au plus tard avant l'échéance de la période en cours.

La durée totale de l'accord-cadre ne pourra pas excéder 48 mois en application de l'article L2125-1 du Code de la commande publique.

Par conséquent, si le montant maximum spécifique d'un accord-cadre pour la période en cours est atteint, à défaut d'accord des parties au contrat pour augmenter non substantiellement par avenant le montant maximum de l'accord-cadre (article R2194-7), celui-ci prend fin à la date d'atteinte de ce montant maximum quand bien même sa durée de validité ne serait pas encore expirée.

Chaque accord-cadre s'achève après l'achèvement de la mission du dernier bon de commande ou de marché subséquent émis.

1.5. Conditions de transmission des commandes

Les bons de commande seront notifiés par le pouvoir adjudicateur.

Les mentions devant figurer sur chaque bon de commande sont les suivantes :

- le montant du bon de commande ;
- les lieux d'exécution des prestations ;
- les délais d'exécution (date de début et de fin) ;
- le nom ou la raison sociale du titulaire.
- la date et le numéro du bon de commande ;
- la date et le numéro du marché ;
- la nature et la description des prestations à réaliser ;

Seuls les bons de commande signés par le représentant du pouvoir adjudicateur pourront être honorés par le ou les titulaires.

2. Pièces contractuelles du marché

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG PI, les pièces contractuelles de l'accord-cadre sont les suivantes et, en cas de contradiction entre leurs stipulations, prévalent dans cet ordre de priorité :

- L'Acte d'Engagement (AE) ;
- Le Bordereau de Prix Unitaires (BPU) ;
- Le Cahier des Clauses Particulières (CCP) : CCAP + Programme
- Le cahier des clauses générales, prestations intellectuelles (CCAG-PI) Arrêté du 30 mars 2021 ;
- Le mémoire justificatif des dispositions prévues par le titulaire pour l'exécution du contrat (dans le Cadre de Réponse Technique obligatoire) ;
- les bons de commandes émis au fur et à mesure.

3. Intervenants

3.1. Titulaire

Par dérogation à l'article 3.4.1 du CCAG-PI le Titulaire désigne une personne responsable des prestations ainsi qu'un suppléant. Ces personnes sont les interlocuteurs principaux de l'Acheteur. La bonne exécution des prestations dépend essentiellement des personnes désignées par le Titulaire.

Si l'une de ces personnes n'est plus en mesure de remplir sa mission, le Titulaire doit en aviser immédiatement l'Acheteur, par lettre recommandée avec avis de réception. Il doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que la bonne exécution des prestations ne s'en trouve pas compromise. A ce titre, obligation lui est faite de désigner un remplaçant et d'en communiquer le nom et les titres à l'Acheteur, dans un délai de quinze jours à compter de la date d'envoi de la lettre recommandée dont il est fait mention à l'alinéa précédent.

Le remplaçant est considéré comme accepté si l'acheteur ne le récuse pas dans un délai d'un mois à compter de la réception de la communication mentionnée à l'alinéa précédent. Si l'université récuse le remplaçant, le Titulaire dispose de quinze jours pour désigner un autre remplaçant et en informer l'Acheteur.

A défaut de désignation, ou si ce remplaçant est récusé dans le délai d'un mois indiqué ci-dessus, l'université de Lorraine peut appliquer une pénalité forfaitaire telle que définie ci-dessous. Si la vacance est supérieure à 1 mois, l'acheteur pourra résilier le marché dans les conditions prévues à l'article 32 du CCAG-PI.

En cas de dysfonctionnement dans les relations avec l'Université ou avec des partenaires essentiels pour la bonne réalisation des prestations, le pouvoir adjudicateur pourra exiger le changement de l'interlocuteur du maître d'ouvrage chez le titulaire sans qu'aucune indemnité ne puisse être réclamée.

3.2. Sous-traitance

Si le titulaire souhaite recourir aux services d'un sous-traitant pour exécuter les prestations du marché, il doit obtenir l'acceptation de l'UL et l'agrément des conditions de paiement. La facturation s'effectuera selon le même rythme que celui du titulaire.

Lorsque le montant des prestations sous-traitées est supérieur à 600 € TTC, le sous-traitant est payé directement par l'UL. En outre, aucune sous-traitance totale des prestations n'est admise.

Le cas échéant, le titulaire adresse au pouvoir adjudicateur un acte de sous-traitance (formulaire DC4) accompagné de tout document permettant d'estimer les capacités techniques et financières de la société à laquelle il envisage de sous-traiter une partie des prestations.

Lorsque le montant des prestations est égal ou supérieur au seuil de l'article D.8254-1 du code du travail, le sous-traitant transmet l'attestation de régularité fiscale, de paiement des cotisations sociales et le document d'immatriculation.

Lorsque le recours à la sous-traitance est demandé en cours d'exécution du marché, l'acheteur public pourra refuser la sous-traitance si celle-ci concernent les tâches essentielles (1) confiées au titulaire. Sont considérées comme parties essentielles :

- l'ingénierie en réglementations liées aux ERP,
- l'ingénierie technique relevant de la définition des clauses techniques induites d'une parfaite connaissance des normes et documents techniques unifiés ainsi que des composants constitutifs du bâtiment.

3.3. Groupement

Le titulaire du présent accord-cadre peut se présenter sous la forme d'une société « unique » ou d'un « groupement » de sociétés en application des articles R. 2342-12 à 15 du code de la commande publique.

4. Confidentialité et mesures de sécurité

Le présent accord-cadre comporte une obligation de confidentialité telle que prévue à l'article 5 du CCAG-PI.

Le titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité et/ou mesures de sécurité.

5. Protection des données à caractère personnel

Conformément à l'article 6 du CCAG-PI, chaque partie au contrat est tenue au respect des règles relatives à la protection des données à caractère personnel auxquelles elle a accès pour les besoins de l'exécution du contrat. Ces règles sont issues du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 ci-après désigné « le règlement européen sur la protection des données ».

5.1. Description du traitement de données à caractère personnel

Le titulaire est autorisé à traiter pour le compte de l'acheteur les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les prestations objet du contrat.

Le titulaire s'engage à :

- Traiter les données uniquement pour les seules finalités du traitement.
- Traiter les données conformément aux instructions de l'acheteur.
- Garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent contrat.
- Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel 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, et 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.

La durée du traitement des données est de 5 jours.

5.2. Obligations du titulaire

Le titulaire s'engage à :

- Traiter les données uniquement pour les seules finalités du traitement.
- Traiter les données conformément aux instructions de l'acheteur.
- Garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent contrat.
- Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel 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, et 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.

Si le titulaire considère qu'une instruction constitue une violation du règlement européen ou du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relatif à la protection des données, il en informe immédiatement l'acheteur. En outre, si le titulaire est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers ou à une organisation internationale, il doit informer l'acheteur avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public.

5.2.1 - Autorisation de désignation d'un autre prestataire

Le titulaire peut faire appel à un autre prestataire, désigné « le sous-traitant ultérieur », pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, il informe préalablement et par écrit l'acheteur de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres prestataires. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement concernées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant ultérieur et les dates du contrat de sous-traitance ultérieur. L'acheteur dispose d'un délai minimum de 6 jours à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections. Cette sous-traitance ultérieure ne peut être effectuée que si l'acheteur 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 de l'acheteur. Il appartient au titulaire de s'assurer que celui-ci présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées. Le titulaire demeure pleinement responsable devant l'acheteur de l'exécution par le sous-traitant ultérieur de ses obligations.

5.2.2 - Droit d'information des personnes concernées

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

5.2.3 - Exercice des droits des personnes

Le titulaire aide l'acheteur 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 des demandes d'exercice de leurs droits, le titulaire doit adresser ces demandes dès réception par courrier électronique à : dpi-gp-contact@univ-lorraine.fr

5.2.4 - Notification des violations de données à caractère personnel

Le titulaire notifie à l'acheteur toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de 48 heures après en avoir pris connaissance et par le moyen suivant :

Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre à l'acheteur, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.

La notification contient au moins :

- La description de la nature de la violation de données à caractère personnel (catégories et nombre approximatif de personnes concernées par la violation et d'enregistrements de données).
- Le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact.
- La description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel.
- La description des mesures prises ou que le responsable du traitement 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 sans retard indu.

Après accord de l'acheteur, le titulaire communique, au nom et pour le compte l'acheteur, la violation de données à caractère personnel à la personne concernée dans les meilleurs délais, lorsque cette violation est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés d'une personne physique.

La communication à la personne concernée décrit, en des termes clairs et simples, la nature de la violation de données à caractère personnel et contient au moins les mêmes éléments que la notification ci-dessus.

5.2.5 - Aide du titulaire dans le cadre du respect par l'acheteur de ses obligations

Le titulaire aide l'acheteur pour la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données ainsi que pour la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

5.2.6 - Mesures de sécurité des données à caractère personnel

Le titulaire 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.

5.2.7 - Sort des données

Au terme de la prestation de services relatifs au traitement de ces données, le titulaire s'engage à renvoyer toutes les données à caractère personnel à l'acheteur. Le renvoi doit s'accompagner de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information du titulaire. Une fois détruites, le titulaire doit justifier par écrit de la destruction.

5.2.8 - Délégué à la protection des données

Le titulaire communique à l'acheteur le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un conformément au règlement européen sur la protection des données.

5.2.9 - Documentation

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

5.3. Obligations de l'acheteur

L'acheteur s'engage à :

- fournir au titulaire les données visées à l'article "Description du traitement de données à caractère personnel",
- documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le titulaire,
- veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le règlement européen sur la protection des données de la part du titulaire,
- superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès du titulaire.

6. Zones à régime restrictif (ZRR)

Certains bâtiments de l'Université de Lorraine font l'objet de zone(s) à régime restrictif au sens des articles R.413-1 et R 413.5-1 du code pénal. Cela signifie que l'accès à certaines zones est règlementé. Il pourra être demandé au titulaire par le représentant de l'Université de communiquer à l'avance la liste nominative de ses intervenants. L'accès à certains locaux devra se faire avec l'accompagnement d'une personne habilitée de l'Université, aussi les interventions devront être planifiées le plus en amont possible.

7. Prix

7.1. Forme du prix

Les prestations donnent lieu à un règlement sur la base des prix unitaires figurant au BPU, tels que renseignés par le titulaire.

Les déplacements et présences en réunions effectués par le Titulaire sont à sa charge et compris dans les prix mentionnés à l'acte au BPU.

Les risques afférents au transport jusqu'au lieu de destination incombent au Titulaire selon le moyen de transport qu'il a choisi.

7.2. Variation du prix

Conformément aux dispositions du Code de la commande publique, les prix sont révisibles. La révision des prix intervient **chaque année**, à la date anniversaire de notification de l'accord-cadre, y compris en cas de reconduction. La date de notification de l'accord-cadre est la date d'envoi (en mois) par le pouvoir adjudicateur pour notification au titulaire de l'accord-cadre.

La formule de révision est la suivante :

$$P = P_o \times (I / I_o)$$

- **P** = prix révisé applicable à compter de la date anniversaire du marché
- **P_o** = prix initial figurant au Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
- **I** = dernier indice connu à la date de révision
- **I_o** = indice de référence **connu à la date de notification du marché** (exemple sept 2025 : 134.9)

L'indice de référence retenu pour la révision des prix est l'**indice INSEE**, tel que diffusé par l'INSEE sous la référence **ING 001711010** (Index divers de la construction ING Ingénierie base 2010). Il n'y aura pas de révision provisoire, la révision est définitive selon le dernier indice connu.

En cas de disparition ou de modification substantielle de l'indice de référence, un indice de substitution reconnu et équivalent sera retenu d'un commun accord entre les parties. À défaut d'accord, un arbitrage pourra être sollicité.

8. Clause de réexamen et modification de l'accord-cadre

L'Université peut prescrire d'éventuelles prestations supplémentaires ou modificatives par voie d'avenant après consultation du titulaire. Le cas échéant, des prix nouveaux sont fixés de manière concertée avec le titulaire puis sont rendus définitifs par avenant au bordereau des prix unitaire.

L'université de Lorraine, si elle accepte la cession, procédera à la formalisation d'un avenant de transfert au profit d'un nouveau titulaire suite à une fusion, acquisition ou absorption, l'accord-cadre sera modifié unilatéralement par l'Université à condition que cette modification n'entraîne aucune modification substantielle de l'accord-cadre et que l'opérateur économique présenté remplisse les critères de sélection initiaux.

9. Modalités de règlement des comptes

9.1. Présentation des demandes de paiement

Les prestations mentionnées au présent contrat et pouvant faire l'objet de l'émission d'un bon de commande, feront l'objet uniquement d'un solde.

En dérogation aux articles 11.1 à 11.3 du CCAG-PI, **aucun acompte ne sera versé** au titulaire.

Outre les mentions légales, les paiements sont effectués selon les règles de la comptabilité publique, sur présentation d'une demande de paiement ou facture établie selon les conditions prévues aux articles 11.3 et 11.4 du CCAG-PI, en original portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- Le numéro de l'accord-cadre (impératif sous peine de retour de la facture)
- Le nom ou la raison sociale du créancier
- Le cas échéant, la référence d'inscription au répertoire du commerce ou des métiers
- Le cas échéant, le numéro de SIREN ou de SIRET
- Le numéro de compte bancaire ou postal
- La date d'exécution des prestations
- La nature des prestations exécutées (sous peine de non-conformité de la facture)
- La désignation de l'organisme débiteur
- Le prix forfaitaire ou prix unitaires de la prestation
- Le montant des prestations admises, établi conformément aux stipulations de l'accord-cadre, hors TVA
- Les montants et taux de TVA légalement applicables ou le cas échéant le bénéfice d'une exonération
- En cas de sous-traitance, la nature des prestations exécutées par le sous-traitant, leur montant total hors taxes, leur montant TTC ainsi que, le cas échéant les variations de prix établies HT et TTC
- Coefficient de révision à compter de la 2^{ème} année (cf. article 7.2.)
- Le montant total TTC des prestations livrées ou exécutées
- La date de facturation

Le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques sont effectués exclusivement sur le portail de facturation Chorus Pro (<https://communaute.chorus-pro.gouv.fr>). Les codes « Université de lorraine » à renseigner sur la plateforme sont les suivants :

SIRET 130 015 506 00012

Code service : UL1AVECEJ

N° EJ = Numéro bon de commande (4500 + 6 chiffres) => mention obligatoire

Les dépôts sur la plateforme CHORUS PRO devront respecter le protocole suivant :

* Sur le portail CHORUS PRO, le titulaire d'un marché doit déposer sa facture via l'espace « Factures émises » et sélectionner le cadre de facturation « A1 : Dépôt par un fournisseur d'une facture ».

* Si présence d'un sous-traitant (admis au paiement direct), celui-ci doit utiliser le cadre de facturation « A9 : Dépôt d'une facture par un sous-traitant » en indiquant le SIRET du titulaire du marché. Il est important de noter que le titulaire doit ajouter l'espace « Factures à valider » lui permettant de visualiser les factures en attente de validation pour transmission à l'Université.

* Si présence d'un cotraitant en groupement conjoint ou avec paiement direct dans un groupement solidaire, ce dernier doit utiliser le cadre de facturation « A12 : Dépôt d'une facture par un cotraitant » en indiquant le SIRET du mandataire du marché. Il est important de noter que le mandataire doit ajouter l'espace « Factures à valider » lui permettant de visualiser les factures en attente de validation pour transmission à l'Université. Le mandataire doit valider la facture du cotraitant.

Le mandataire envoie ensuite sa facture via l'espace « Factures émises » et sélectionne le cadre de facturation « A1 : Dépôt par un fournisseur d'une facture ».

FOURNISSEUR	ESPACE CADRE FACTURATION	ACTION DU TITULAIRE OU MANDATAIRE
TITULAIRE / MANDATAIRE	FACTURES EMISES A1	
SOUS-TRAITANT	FACTURES EMISES A9 Renseigner SIRET du TITULAIRE	Ajouter ESPACE « FACTURES A VALIDER » Valider la facture du sous-traitant
COTRAITANT	FACTURES EMISES A12 Renseigner SIRET du MANDATAIRE	Ajouter ESPACE « FACTURES A VALIDER » Valider la facture du cotraitant

Le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques sont effectués exclusivement sur le portail de facturation Chorus Pro. 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.

9.2. Délai global de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des demandes de paiement.

9.3. Paiement des cotraitants

En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations. En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom du mandataire, sauf stipulation contraire prévue à l'acte d'engagement. Les autres dispositions relatives à la cotraitance s'appliquent selon l'article 12.1 du CCAG-PI.

9.4. Paiement des sous-traitants

Le sous-traitant adresse sa demande de paiement libellée au nom du pouvoir adjudicateur, dans les conditions des articles L. 2193-10 à L. 2193-14 et R. 2193-10 à R. 2193-16 du Code de la commande publique. Conformément à la réglementation, sans validation du titulaire sous un délai de 15 jours, la demande de paiement est considérée comme validée.

10. Droit de propriété industrielle et intellectuelle

Il est fait application des dispositions du chapitre 6 du CCAG-PI (articles 32 à 35).

Le titulaire du marché cède, à titre exclusif, au pouvoir adjudicateur, conformément à l'article L 131.1 du code de la propriété intellectuelle, pour la durée légale de la protection des droits d'auteurs, pour le monde entier, l'intégralité des droits et titres de propriété intellectuelle afférents aux résultats mentionnés aux CCAP et CCTP.

Les éléments, supports produit par le titulaire ne pourront être considéré comme relevant de la propriété intellectuelle Les droits relatifs aux divers livrables et autres documents produits par le titulaire seront cédés à l'acheteur à l'issue de l'admission de la prestation cependant celui-ci ne pourra en faire usage à des fins d'exploitations commerciales.

Les rémunérations perçues par le titulaire au titre du présent marché sont réputées comprendre la rémunération des droits cédés. Le transfert des droits se fait à compter de la réception et du complet paiement par l'administration de la prestation correspondante.

En cas de cessation du marché avant son terme pour quelle que cause que ce soit, l'administration conserve la propriété intellectuelle des seuls livrables, qui au jour de la cessation du contrat ont été réceptionnés et dont le paiement a été réalisé ou est en cours de réalisation.

11. Constatation de l'exécution des prestations

11.1. Vérifications

Les vérifications seront effectuées à compter de la date de livraison conformément à l'article 28 du CCAG-PI.

11.2. Décision après vérification

A l'issue des opérations de vérification, le pouvoir adjudicateur prendra sa décision dans les conditions prévues à l'article 29 du CCAG-PI.

11.3. Admission – Réfaction

Conformément à l'article 29 du CCAG-PI, à l'issue des opérations de vérification qualitative, l'acheteur prend une décision d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet.

La réfaction est la décision prise par l'acheteur de réduire le montant des prestations à verser au titulaire, lorsque les prestations ne satisfont pas entièrement aux prescriptions du marché, mais qu'elles peuvent être reçues en l'état. Lorsque l'acheteur estime que des prestations, sans être

entièrement conformes aux stipulations du marché public, peuvent néanmoins être admises en l'état, il peut les admettre avec réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées.

Cette décision doit être motivée. Elle ne peut être notifiée au titulaire qu'après qu'il a été mis à même de présenter ses observations.

Si l'acheteur ne notifie pas sa décision dans le délai mentionné à l'article 28.2, les prestations sont considérées comme admises, avec effet à compter de l'expiration du délai.

Dans le cas d'un marché comportant des prestations distinctes à exécuter, chaque prestation fait l'objet de vérifications et de décisions distinctes.

12. Pénalités

Tout manquement du titulaire à ses obligations contractuelles peut donner lieu à pénalité. Par dérogation à l'article 14.1 du CCAP PI les pénalités sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable. Les pénalités ne sont pas révisables et ne sont pas soumises à la TVA.

Elles seront appliquées dès le 1er constat communiqué par écrit (courrier, mail ou fax). Elles ne sont pas plafonnées et sont cumulables.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités.

Il ne saurait se considérer comme libéré de ses obligations, du fait du paiement des dites pénalités.

L'application des pénalités ne fait pas obstacle à ce que l'acheteur mette en œuvre toute autre sanction contractuelle, y compris la réalisation de tout ou partie de l'accord-cadre aux frais et risques du titulaire.

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-PI, aucune exonération de pénalités n'est accordée.

12.1. Pénalités de retard

Nature de pénalité	Montant
Pénalités en cas de retard des livrables : En cas de retard dans la remise de ces documents, par le fait du titulaire, celui-ci encourt une pénalité par jour calendaire de retard.	100,00 € / jour
Changement de l'interlocuteur du titulaire désigné sans information et agrément par la maîtrise d'ouvrage ou défaut de suppléance en charge de la supervision de l'ensemble de l'exécution du présent accord-cadre.	1500,00 €
Pénalités pour absence de participation aux réunions Le titulaire ainsi que tout cotraitant ou sous-traitant, convoqués à une réunion, sont tenus d'y participer. Sauf en cas de force majeure dûment reconnue par l'Université, toute absence sera sanctionnée par une pénalité. Tout retard de plus d'un quart d'heure non justifié sera considéré comme une absence.	200,00 €

12.2. Pénalités 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, le pouvoir adjudicateur applique par constat une pénalité de **1 500,00 € HT**.

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.

13. Assurances

Conformément aux dispositions de l'article 9 du CCAG-PI, tout titulaire (mandataire et cotraitants inclus) doit justifier, dans un délai de 15 jours à compter de la notification du contrat et avant tout commencement d'exécution, qu'il est titulaire des contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

14. Résiliation du contrat

14.1. Conditions de résiliation de l'accord-cadre

Les conditions de résiliation du marché sont définies aux articles 29 à 36 du CCAG-PI.

En cas de résiliation du marché pour motif d'intérêt général par le pouvoir adjudicateur, par dérogation, il ne sera pas prévu d'indemnisation forfaitaire du titulaire.

En cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés à l'article 48 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 à 8 du Code du travail conformément à l'article 51-III du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016, le contrat sera résilié aux torts du titulaire.

14.2. Redressement ou liquidation judiciaire

Le jugement instituant le redressement ou la liquidation judiciaire est notifié immédiatement au pouvoir adjudicateur par le titulaire de l'accord-cadre. Il en va de même de tout jugement ou décision susceptible d'avoir un effet sur l'exécution de l'accord-cadre.

Le pouvoir adjudicateur adresse à l'administrateur ou au liquidateur une mise en demeure lui demandant s'il entend exiger l'exécution de l'accord-cadre. En cas de redressement judiciaire, cette mise en demeure est adressée au titulaire dans le cas d'une procédure simplifiée sans administrateur si, en application de l'article L627-2 du Code de commerce, le juge commissaire a expressément autorisé celui-ci à exercer la faculté ouverte à l'article L622-13 du Code de commerce.

En cas de réponse négative ou de l'absence de réponse dans le délai d'un mois à compter de l'envoi de la mise en demeure, la résiliation de l'accord-cadre est prononcée. Ce délai d'un mois peut être prolongé ou raccourci si, avant l'expiration dudit délai, le juge commissaire a accordé à l'administrateur ou au liquidateur une prolongation, ou lui a imparti un délai plus court.

La résiliation prend effet à la date de décision de l'administrateur, du liquidateur ou du titulaire de renoncer à poursuivre l'exécution de l'accord-cadre, ou à l'expiration du délai d'un mois ci-dessus. Elle n'ouvre droit, pour le titulaire, à aucune indemnité.

15. Dérogations

Article 2 – Pièces contractuelles du marché : Dérogation à l'article 4.1 du CCAG-PI concernant l'ordre de priorité des pièces contractuelles du marché.

Article 3.1 – Titulaire : Dérogation à l'article 3.4.1 du CCAG-PI concernant la désignation de référents et interlocuteurs principaux du titulaire au marché.

Article 12 - Pénalités : Dérogation à l'article 14 du CCAG-PI en supprimant toute possibilité d'exonération de pénalités.

Article 9.1 - Modalités de règlement : dérogation par restriction aux articles 11.1 à 11.3 du CCAG-PI en supprimant toute possibilité d'acompte.

Article 14.1 – Résiliation de l'accord-cadre : dérogation aux articles 29 à 36 en supprimant l'indemnité forfaitaire.

II. PROGRAMME

1. Présentation du projet

1.1. Objet du marché

L'Université de Lorraine dispose de nombreux bâtiments recevant du public, relevant principalement des types R (enseignement), S (bibliothèques) et W (administration, bureaux). Dans le cadre de la réglementation en matière de sécurité incendie, et plus particulièrement des dispositions relatives à l'évacuation des personnes en situation de handicap, il est apparu nécessaire d'évaluer et, le cas échéant, de mettre en conformité les dispositifs d'évacuation existants.

Les Espaces d'Attente Sécurisés (EAS), ou les solutions équivalentes prévues par la réglementation, doivent permettre d'assurer la mise en sécurité des personnes à mobilité réduite dans les établissements recevant du public (ERP).

À l'initiative de la Direction du Patrimoine Immobilier, l'Université souhaite engager une mission d'études visant à :

- diagnostiquer les dispositifs existants au regard des exigences réglementaires applicables ;
- identifier les écarts et non-conformités éventuelles ;
- proposer des solutions techniques adaptées à chaque site (EAS ou dispositifs équivalents) permettant la mise en conformité des bâtiments ;
- hiérarchiser et estimer les actions à mettre en œuvre ;
- régulariser les EAS ou solutions équivalentes via notices de sécurités et procédure d'évacuation en lien avec ces solutions.

Cette démarche s'inscrit dans une volonté de mise en conformité globale du patrimoine universitaire et d'amélioration de la sécurité des usagers, tout en garantissant une cohérence avec les prescriptions du SDIS sur les PV des visites périodiques et les dispositions du règlement de sécurité contre l'incendie et les risques de panique dans les ERP.

Une première liste non exhaustive des bâtiments concernés est indiquée dans le document : « 2025DPIGEM864PI_BPU-DQE ». La forme du BPU, le rattachement d'un prix unitaire par m² et par typologie de bâtiment permettra de compléter la liste présente dans le BPU cité précédemment. Ainsi l'ensemble des sites de l'université de Lorraine sont susceptibles d'être concerné par ce marché.

1.2. Connaissance des sites

Les prestations sont susceptibles de concerner l'ensemble des bâtiments de l'Université de Lorraine.

Le Titulaire est réputé avoir pris en compte pour l'établissement de son chiffrage, l'ensemble des contraintes d'environnement des sites. En conséquence, il ne pourra donc pas invoquer une méconnaissance de celles-ci pour se soustraire à ses obligations contractuelles.

Lieux d'intervention :

L'Université de Lorraine est implantée sur 3 départements et sur plusieurs villes, comme : Nancy, Metz, Epinal, Thionville, Longwy, Sarreguemines, Forbach, Saint-Avold, Saint-Dié-des-Vosges, Montigny-lès-Metz, Vandœuvre-lès-Nancy, Villers-lès-Nancy et Maxéville.

Le patrimoine immobilier de l'Université s'étend sur près de 830 000 m² SHON.

Les bâtiments accueillent des locaux d'enseignement – 110 ERP (salles de cours, amphithéâtres, salle informatique, salle de travail, salle de travaux pratiques...), bureaux administratifs, bibliothèque, locaux techniques (transformateurs, TGBT, garage, locaux de stockage, archives...) et locaux de recherche (laboratoire avec gaz spéciaux...)

Les titulaires pourront être amenés à intervenir sur l'ensemble des sites de l'Université de Lorraine détaillés dans le document : « 2025DPIGEM864PI_BPU-DQE ».

Cette liste est donnée à titre indicatif et est susceptible d'évoluer. La DPI, en charge de l'exécution du présent accord-cadre, se réserve le droit de modifier cette liste en ajoutant des sites en fonction des besoins.

Interlocuteur unique :

Lors de la passation d'une commande, le titulaire doit désigner nommément au sein de son équipe, l'intervenant en charge de la mission commandée. Ce dernier sera l'interlocuteur unique du responsable de la commande, désigné au bon de commande.

2. Présentation des missions, intervenants et exécution

2.1. Éléments de missions

1) Diagnostic technique des Espaces d'Attente Sécurisés ou solutions équivalentes existants

Le maître d'œuvre réalisera un **diagnostic technique complet** permettant d'analyser la conformité des locaux et dispositifs existants au regard de la réglementation en vigueur relative aux EAS et solutions équivalentes.

L'étude portera notamment sur :

- L'analyse par niveaux des circulations horizontales et verticales permettant l'accès aux solutions équivalentes ou EAS ;
- Les caractéristiques constructives, les équipements de désenfumage, les dispositifs de communication et les alimentations électriques ;
- L'avis sur la conformité des solutions équivalentes ou EAS au regard des exigences réglementaires ;
- La justification et le rappel des textes de référence pour chaque point d'analyse ;
- L'estimation des travaux à entreprendre pour aboutir à la mise en conformité ;
- L'avis sur le protocole organisationnel proposé par les responsables techniques de site (plans d'évacuation, modes d'alerte, encadrement des usagers).

2) Rédaction des notices sécurité / accessibilité et procédure organisationnelle

Le maître d'œuvre rédigera les **notices sécurité et accessibilité** nécessaires à la transmission des dossiers aux services de sécurité compétents (Mairie et SDIS) via la Direction du Patrimoine Immobilier de l'Université.

Le rendu comprendra également :

- La procédure organisationnelle de mise en sécurité, sous forme de maquette exploitable pour impression et affichage dans les locaux concernés ;
- La mise à jour des plans et documents associés, sur la base des fichiers DWG fournis ;
- La finalisation des maquettes et notices à l'issue des travaux programmés ou validés.

2.2. Compétences attendues

- Sécurité incendie, application de la réglementation ERP (type R principalement et S, W, X et L ponctuellement).
- Accessibilité,
- Économie de la construction TCE,
- Références significatives,
- Certification et attestation de compétence avec les coordonnées de contact de maîtrise d'ouvrage,
- Capacité de rédaction des pièces nécessaires aux notices sécurité / accessibilité.

2.3. Intervenants

Le projet est conduit par la Direction du Patrimoine de l'Université – Sous-Direction Gestion Exploitation-Maintenance.

Seront également associés à l'Etude pour les aspects organisationnels des procédures d'exploitation :

- La Direction de la Prévention de la Sécurité et de l'Environnement de l'Université.
- Les Directions des composantes de l'Université concernées.
- Les Responsables des Services Techniques de Site de l'Université concernées.

2.4. Réglementations applicables

- Code de la Construction et de l'Habitation.
- Arrêté du 25 juin 1980 portant Règlement de sécurité contre l'incendie et les risques de paniques dans les Etablissements Recevant du Public.
- Arrêté du 13 janvier 2004 portant approbation de dispositions complétant et modifiant le règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (dispositions générales et établissements de type R).
- Instructions techniques associées selon le cas des bâtiments étudiés.
- Arrêté du 8 décembre 2014, fixant les dispositions prises pour l'application des articles R.111-19-7 à R.111-19-11 du CCH relatifs à l'accessibilité des ERP.
- Tous les textes, normes, arrêtés, circulaires et documents techniques relatifs à la sécurité incendie et à l'accessibilité des ERP, dans leur version en vigueur à la date de remise des offres, sont réputés connus et applicables au présent marché.

2.5. Modalités d'exécution

Ces prestations sont comprises dans les prix indiquées au BPU. Le titulaire s'engage à réaliser ces prestations dans les conditions définies ci-après.

La saisine du titulaire (EXE2) est effectuée par écrit, par émission d'un bon de commande émis par l'Université de Lorraine. Le titulaire doit attester de la réception de celui-ci par écrit (courrier ou message électronique via PLACE) ; à défaut, la date de réception est considérée comme étant la date d'envoi + 2 jours ouvrés.

La description détaillée des prestations objet de l'accord-cadre et de leurs modalités d'exécution est indiquée pour chacune des missions à l'**article 3 – Détails des missions**, complété par les engagements du titulaire contenus dans son offre.

Les moyens prévus par le titulaire dans son offre, pièce contractuelle de l'accord-cadre, devront être respectés. Les prestations doivent être conformes aux stipulations de l'accord-cadre.

La Personne Publique met à la disposition du titulaire les documents en sa possession nécessaires à la réalisation des prestations et facilite, en tant que de besoin, l'obtention auprès des services techniques de sites des informations et renseignements dont le titulaire peut avoir besoin. Il sera habilité à se mettre en lien avec les mainteneurs pour toute demande d'information.

Les commandes et le suivi d'exécution des missions sera effectué par la Direction du Patrimoine Immobilier (DPI).

3. Détails des missions

3.1. Diagnostic technique des solutions équivalentes ou EAS

Le diagnostic technique complet des solutions équivalentes ou EAS déjà existants, permettant d'évaluer leur conformité vis-à-vis de la réglementation ERP et des prescriptions du Code de la construction et de l'habitation.

Le diagnostic comprendra :

- **Analyse documentaire préalable** à partir des éléments fournis par l'Université de Lorraine (plans, rapports de vérifications périodiques, descente d'effectif ou données d'occupation permettant son calcul, etc.) pour préparer la visite sur site.
- **Visite obligatoire sur site** avec le Responsable du Service Technique de Site (coordonnées transmises avec le bon de commande).
- **Relevés et vérifications** sur site, comprenant notamment :
 - L'analyse des circulations horizontales et verticales menant aux EAS ou solution équivalente (largeurs, distances, dégagements, obstacles éventuels, signalétique, etc.) ;
 - Le contrôle des caractéristiques constructives des locaux (résistance au feu, isolement, étanchéité aux fumées) ;
 - L'examen du SSI, des dispositifs de désenfumage et de communication (interphones, systèmes de report, dispositifs d'appel) ;
 - Le repérage et la vérification des alimentation(s) électrique(s) secourue(s) ;
 - L'inventaire et la localisation précise des équipements de sécurité associés.
- **Analyse réglementaire détaillée** :
 - Pour chaque point d'analyse, rappel du texte réglementaire applicable (arrêté du 25 juin 1980 modifié, instructions techniques, etc.) ;
 - Avis motivé sur la conformité ou la non-conformité constatée.
- **Avis sur le protocole organisationnel** existant :
 - Étude des procédures d'alerte et d'encadrement des usagers en cas d'évacuation différée ;
 - Analyse des plans d'évacuation et du rôle du personnel encadrant.

- **Estimation des travaux à entreprendre :**

- Sur la base des non-conformités constatées, estimation financière des travaux pour aboutir à la mise en conformité.

L'estimation des travaux sera sommaire mais argumentée, établie sur la base des constats réalisés lors du diagnostic, des ratios de coûts unitaires couramment observés pour des interventions similaires, et des hypothèses techniques réalistes. Elle a pour objectif de fournir un ordre de grandeur fiable permettant au maître d'ouvrage de planifier les opérations de mise en conformité.

- **Rendu final :**

- Rapport de diagnostic détaillé comprenant un tableau récapitulatif par solution équivalente ou EAS avec l'ensemble des items analysés, le rappel des textes applicables, les constats sur site, les avis du maître d'œuvre ainsi qu'une estimation des travaux à entreprendre pour aboutir à la mise en conformité ;
- Recensement et compilation dans le rendu des justificatifs et documents fournis par l'Université ;
- Avis complémentaire sur le protocole présenté par le Responsable Technique de Site ;
- Une réunion (présentiel ou visioconférence) de présentation sera organisée par ERP ;
- Toutes les reprises pour mise à jour du rendu suivant les remarques de la maîtrise d'ouvrage.

3.2. Rédaction des notices sécurité / accessibilité et procédure organisationnelle

À l'issue du diagnostic, le maître d'œuvre rédigera les documents nécessaires à la régularisation administrative et à l'exploitation sécurisée des locaux :

- **Rédaction des notices sécurité / accessibilité et CERFA modification ERP** destinées à la transmission du dossier par l'Université au service sécurité de la ville et au SDIS.
- **Rédaction de la procédure organisationnelle de mise en sécurité**, sous forme de maquette graphique exploitable pour impression et affichage dans les locaux concernés, comprenant :
 - Les schémas de circulation et plans d'évacuation ;
 - Les consignes de mise en sécurité et modes opératoires pour l'encadrement des personnes en situation d'attente ;
 - Les repères visuels et la signalétique interne liés à la procédure.
- **Mise à jour des plans DWG fournis par l'UL :**
 - Intégration des équipements existants et des dispositifs projetés ;
 - Consolidation du fond de plan et mise en cohérence graphique.
- **Rendu final :**
 - Fichier exploitable (format PDF et DWG) pour impression et affichage ;
 - Compilation des notices, CERFA et plans en dossier unique pour dépôt au service sécurité ;
 - Toutes les reprises pour mise à jour du rendu suivant les remarques de la maîtrise d'ouvrage.

4. Calendrier prévisionnel

Pour chaque bon de commande, le délai par mission sera :

MISSIONS	DÉLAI (jours ouvrés) suivant calendrier joint à la commande
Diagnostic technique des Espaces d'Attentes Sécurisés ou solutions équivalentes	10
Rédaction des notices sécurité / accessibilité et procédure organisationnelle	10

5. Méthodologie

5.1. Projets type

Pour le premier bon de commande du marché, l'accompagnement du MOE sera renforcé sur les deux premiers ERP concernés de la façon suivante :

- Visite obligatoire sur site avec le Responsable Service Technique de Site + présences d'un représentant DPI GEM UL (Direction du Patrimoine immobilier – sous-direction Gestion Patrimoniale) et d'un représentant DPSE UL (Direction de la Prévention, de la Sécurité et de l'Environnement).
- Réunion présentation des rendus par missions avec détails de présentation et analyse des différents items. Rédaction d'un compte-rendu de réunion.

Cela permettra de fixer, par le biais de deux projets types, le processus des missions, validé par la DPI GEM et la DPSE UL, qui sera adopté sur l'ensemble des projets.

5.2. Réunions

Les réunions peuvent être faites soit en physique dans les locaux de l'université de Lorraine à Nancy ou sur les différents sites, ou par visioconférence. Dans le dernier cas, le prestataire réservera les moyens ad hoc (par exemple liens Team's).

5.3. Traçabilité des échanges

L'ensemble des points d'échanges feront l'objet d'émission de comptes-rendus. Ceux-ci seront émis dans un délai maximum de **5 jours** ouvrés.

Le titulaire sera chargé des comptes-rendus et relevés de décisions.

Les parties auront la possibilité de signaler les incohérences et demandes de modifications dans un délai de 5 jours ouvrés.

Le chargé de projet ou son suppléant désigné au sein de l'UL se chargera de la diffusion des comptes-rendus dès que celui-ci aura été approuvé par les parties.

5.4. Documents fournis par le MOA

À la notification du marché et de la première commande, l'Université fournira au titulaire par site et par bon de commande les documents suivants :

- Plans des niveaux des bâtiments au format .dwg et .pdf
- Dernier Procès-verbal de commission de sécurité
- Procédure organisationnelle existante mise en œuvre

- Descente d'effectif si existante ou données d'occupation des locaux via logiciel interne de réservation des salles
- Dossier d'identité SSI disponible sur chaque site concerné
- Autres documents sur demande concernant les différents équipements à analyser

Signature

Pour acceptation du CCAP (chapitre II du présent document) et du Programme (chapitre I du présent document).

A
Le

Signature du candidat, du mandataire ou des membres du groupement