

## MARCHE N°2025-111

### ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE ETUDES DE PROGRAMMATION URBAINE DES CAMPUS DE PROXIMITE DE L'UNIVERSITE DE BORDEAUX – AGEN, PERIGORD ET BASTIDE

### CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

Nomenclature	Code	Descriptif
CPV	71241000-9	Etudes de faisabilité, service de conseil, analyse.
NACRES	BF.13	Etudes préalables (topographie, études de sol, prospection, ...) Programmation
	BF.11	Assistance à la maîtrise d'ouvrage, conduite d'opérations, APP

Procédure de passation : Procédure adaptée en application des articles L. 2123-1 et L. 2123-1-1 du Code de la commande publique (CCP).

## SOMMAIRE

---

<b>ARTICLE 1. CARACTERISTIQUES DU MARCHE .....</b>	<b>3</b>
1.1 OBJET DU MARCHE .....	3
1.2 ALLOTISSEMENT .....	3
1.3 FORME, MONTANT ET DUREE DU MARCHE.....	3
1.4 REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES .....	3
<b>ARTICLE 2. DOCUMENTS CONTRACTUELS .....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 3. ENGAGEMENTS DU TITULAIRE .....</b>	<b>4</b>
3.1 COMPOSITION ET ORGANISATION DE L'EQUIPE .....	4
3.2 CHEF DE PROJET.....	4
3.3 OBLIGATION DU TITULAIRE.....	5
<b>ARTICLE 4. MODALITES DE REALISATION DE LA PRESTATION .....</b>	<b>5</b>
4.1 LIVRABLES .....	5
4.2 REUNIONS .....	5
4.3 COMMUNICATION DES DIFFICULTES .....	6
4.4 DELAIS D'EXECUTION .....	6
4.5 DOCUMENTS LIVRABLES ET APPROBATION PAR L'UNIVERSITE.....	6
4.6 CONSIDERATIONS ENVIRONNEMENTALES .....	8
<b>ARTICLE 5. SOUS-TRAITANCE .....</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 6. PRIX .....</b>	<b>9</b>
6.1 CONTENU ET FORME DU PRIX .....	9
6.2 MODALITES D'ACTUALISATION DU PRIX DES TRANCHES .....	9
<b>ARTICLE 7. EXECUTION FINANCIERE DU MARCHE .....</b>	<b>9</b>
7.1 AVANCES.....	9
7.2 ACOMPTES .....	10
7.3 PRESENTATION DES FACTURES .....	10
7.4 REGIME DES PAIEMENTS.....	11
7.5 RETENUE DE GARANTIE.....	11
<b>ARTICLE 8. PENALITES .....</b>	<b>11</b>
8.1 PENALITES .....	11
8.2 EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE.....	12
<b>ARTICLE 9. CONFIDENTIALITE.....</b>	<b>12</b>
<b>ARTICLE 10. CONDITIONS DE RESILIATION .....</b>	<b>13</b>
10.1 CONDITIONS DE RESILIATION.....	13
10.2 ARRET DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS.....	13
<b>ARTICLE 11. ASSURANCE.....</b>	<b>13</b>
<b>ARTICLE 12. DROIT ET LANGUE .....</b>	<b>13</b>
<b>ARTICLE 13. DEROGATIONS AU CCAG-PI.....</b>	<b>14</b>

## **Article 1. CARACTERISTIQUES DU MARCHE**

---

### **1.1 OBJET DU MARCHE**

**Le présent marché a pour objet de confier à un prestataire la mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la réalisation des études de programmation urbaine sur les campus de proximité d'Agen, de Périgord et de Bastide de l'Université de Bordeaux.**

La mission confiée au prestataire s'articule autour des missions qui sont définies dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) propre à chaque lot.

Les prestations doivent être exécutées suivant les modalités détaillées dans l'offre du titulaire.

### **1.2 ALLOTISSEMENT**

Ce marché fait l'objet de trois lots :

Lot 1	Etudes de programmation urbaine – Campus Agen
Lot 2	Etudes de programmation urbaine – Campus Périgord
Lot 3	Etudes de programmation urbaine – Campus Bastide

### **1.3 FORME, MONTANT ET DUREE DU MARCHE**

Le marché est un marché à tranches, traitées à prix forfaitaire.

Pour chaque lot, il comprend 1 tranche ferme et 1 tranche optionnelle :

- Tranche Ferme (TF) : phases 1 à 4 - diagnostic, préconisations, assistance à la concertation, élaboration du programme,
- Tranche Optionnelle (TO) : phase 5 - Assistance à la consultation de maîtrise d'œuvre maîtrise et à la mise au point de l'avant-projet.

Le marché prend effet à compter de la notification au titulaire. Il se prolongera jusqu'au parfait achèvement de la mission.

Le délai d'affermissement de chacune des tranches optionnelles est de 12 mois à compter de la date de notification du marché. La notification du marché ne vaut pas affermissement des tranches optionnelles. Chaque tranche est conclue pour montant forfaitaire tel qu'indiqué dans l'acte d'engagement.

### **1.4 REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES**

Conformément à l'article R2122-7 du CCP, l'université se réserve le droit de passer un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui ont été confiées au titulaire du présent marché passé après mise en concurrence.

## Article 2. DOCUMENTS CONTRACTUELS

---

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-PI, le marché est constitué des documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité :

*Pièces contractuelles particulières :*

- L'acte d'engagement (AE) et son annexe :
  - o Annexe 1 : Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) ;  
*La décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) n'est contractuelle que pour la décomposition des prestations nécessaires à la partie forfaitaire. En aucun cas, les quantités indiquées dans ce document n'ont de valeur contractuelle, le prix du marché étant global et forfaitaire.*
- Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières du Lot 1 ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières du Lot 2 ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières du Lot 3 ;
- Le mémoire technique du titulaire et les pièces de son offre.

*Pièces générales :*

Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG-PI) applicable aux marchés publics de prestations intellectuelles, approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021.

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

En cas de contradiction entre les clauses des différents documents contractuels du marché, la clause à retenir est celle figurant sur le document de priorité supérieure.

## Article 3. ENGAGEMENTS DU TITULAIRE

---

### 3.1 COMPOSITION ET ORGANISATION DE L'EQUIPE

Dans sa proposition, le titulaire dédie une équipe pour la conduite du projet et désigne expressément le chef de projet de l'ensemble du projet.

La bonne exécution des prestations dépendant de la composition qualitative et quantitative de l'équipe, le titulaire du marché a l'obligation de maintenir en place les compétences des membres de l'équipe pendant la durée nécessaire à l'accomplissement des prestations.

En cas de carence du titulaire dans un domaine particulier, objet du contrat, ce dernier est tenu, sur demande de l'université, de s'adjoindre les spécialistes capables de pallier les lacunes ayant justifié la demande. Leur intervention ne pourra avoir pour conséquence de modifier ni la rémunération ni les délais d'exécution de la mission.

L'Université souhaite que la composition de l'équipe et les CV présentés dans l'offre restent les mêmes par la suite. Toute modification de la composition de l'équipe devra être validée par le maître d'ouvrage.

### 3.2 CHEF DE PROJET

Le titulaire doit obligatoirement, dans son offre, désigner nominativement un chef de projet pour assurer le suivi du projet. Cette personne assistera obligatoirement à toutes les réunions et sera l'interlocuteur privilégié de l'université.

Afin d'exposer régulièrement le résultat de son travail au pouvoir adjudicateur, le chef de projet accompagné du ou des membres de l'équipe compétente(s) s'engage, pour les éléments constitutifs et livrables de chaque mission, à se rendre aux convocations du pouvoir adjudicateur pour présentation, validation intermédiaire et finale.

Les frais de déplacement et les heures de présence effective dans les locaux de l'université ou sur les chantiers, quel que soit le nombre de participants du titulaire, sont réputés être pris en compte par le ou les prix forfaitaires rémunérant les prestations.

### **3.3 OBLIGATION DU TITULAIRE**

Le titulaire s'engage à prendre toutes les dispositions utiles et nécessaires à une parfaite exécution des obligations décrites dans les pièces contractuelles du présent marché.

A ce titre, il s'engage :

- à mettre en application les consignes générales ou particulières fixées dans le marché ou transmises en cours de marché,
- à un devoir de conseil et d'assistance à l'égard de l'université.

De manière générale, le titulaire s'engage, pour l'exécution des prestations qui lui sont confiées, à respecter les diverses réglementations et normes de sécurité applicables à son domaine d'activité.

## **Article 4. MODALITES DE REALISATION DE LA PRESTATION**

---

### **4.1 LIVRABLES**

Le titulaire doit fournir les prestations décrites dans son offre conformément aux dispositions du CCTP. La prestation s'effectue selon les règles de l'art de la profession. Les documentations afférentes sont rédigées en langue française.

*Les documents seront remis en un exemplaire en format papier et seront transmis en version informatique sous format pdf et sous un format exploitable (excel, word, dwg, ...).*

### **4.2 REUNIONS**

#### **4.2.1 Réunion de lancement**

Une réunion de lancement est organisée avec le maître d'ouvrage.

Cette réunion consiste pour l'AMO à :

- Comprendre les enjeux du projet,
- Identifier les acteurs et l'organisation côté maîtrise d'ouvrage et coté titulaire,
- Planifier dans le détail les étapes / le calendrier de travail,
- Décrire précisément la méthodologie.

#### **4.2.2 Réunions de travail**

Des réunions de travail seront organisées dans les locaux de l'université, si nécessaire sur chacun des Campus, avec les autres intervenants de l'opération.

Le titulaire y est représenté au minimum par le chef de projet, accompagné de toute personne dont la présence est manifestement nécessaire.

Ces réunions ont pour but la mise au point des productions et du constat de l'avancement des travaux selon le calendrier établi et, le cas échéant, de prévenir ou de régler les difficultés.

Les prestations feront l'objet de validations par le représentant du MOA. On entend par « validation » le moment où la production (éléments constitutifs et livrables de chaque mission) est conforme aux observations émises par l'université.

### **4.3 COMMUNICATION DES DIFFICULTES**

Le titulaire doit signaler au pouvoir adjudicateur, toute difficulté rencontrée ainsi que tout risque de blocage, de dysfonctionnement ou de retard prévisible dans la réalisation des prestations.

Le titulaire ne pourra arguer des retards liés à des difficultés si ce dernier n'a pas informé l'université des problèmes rencontrés.

### **4.4 DELAIS D'EXECUTION**

Le titulaire s'engage à respecter les délais annoncés dans son offre, ou le cas échéant arrêtés dans le planning contractualisé en réunion de lancement, conformément à la date finale de rendu de la phase 4 indiquée dans le CCTP.

Les prestations feront l'objet de validation valant constatation d'achèvement pour les éléments constitutifs et livrables de chaque phase.

Le point de départ des remises de livrables est celui indiqué dans le calendrier contractuel.

S'ajoutent les délais d'exécution suivants :

- remise des livrables modifiés conformément aux observations de l'université dans un délai de 7 jours à compter de la transmission desdites observations,
- présentation au groupe de travail ou comité dans un délai de 7 jours à compter de la remise des livrables modifiés,
- rédaction et envoi des comptes rendus des réunions dans un délai de 8 jours à compter de la tenue de la réunion.

A compter de la remise d'un livrable, l'université :

- procédera à la vérification de la recevabilité et de la complétude des éléments dans un délai de 7 jours,
- procédera aux opérations de vérifications qualitatives dans un délai de 15 jours pour les livrables de chaque mission à compter de leur remise,
- procédera à la vérification qualitative des documents repris suite aux observations dans un délai de 7 jours à compter de leur transmission.

Ces délais de validation peuvent être affectés par les périodes de fermeture de l'université de Bordeaux suivantes :

- Les trois premières semaines d'août
- Dix jours fin décembre, incluant Noël et le Jour de l'An.

Durant ces périodes :

- Les délais de validation sont neutralisés.
- Le titulaire s'engage néanmoins à poursuivre la mission afin d'assurer le respect des contraintes calendaires globales du projet.

### **4.5 DOCUMENTS LIVRABLES ET APPROBATION PAR L'UNIVERSITE**

#### **4.5.1 Présentation des documents**

Conformément à l'article 28.4.2 du CCAG-PI, le titulaire est dans l'obligation d'aviser par écrit le maître d'ouvrage de la date à laquelle les éléments constitutifs et livrables de chaque mission lui seront présentés.

Le maître d'ouvrage accuse réception de la remise des documents.

Le pouvoir adjudicateur se réserve tout droit de reproduction des documents dans le cadre de l'opération envisagée.

#### 4.5.2 Procédure de remise des documents

Les documents seront remis au pouvoir adjudicateur par mail (*sous format pdf et sous un format exploitable excel, word, dwg, ...*) et en un exemplaire papier par le titulaire (mandataire en cas de groupement).  
Les dossiers remis devront être présentés de telle sorte qu'ils seront distribuables immédiatement.  
Le titulaire remet obligatoirement des dossiers complets avec liste des pièces, en une seule livraison.

#### 4.5.3 Approbation par le maître d'ouvrage

A chaque remise de document, le maître d'ouvrage prend une décision dans les délais indiqués dans le CCAP.

Si la décision du maître d'ouvrage n'est pas notifiée au titulaire dans ces délais, la prestation est considérée comme acceptée sans réserve, avec effet à compter de l'expiration du délai, conformément au deuxième alinéa de l'article 29 du CCAG-PI.

Le maître d'ouvrage prend soit :

Une <b>décision de réception</b> des prestations <b>sans réserve</b>	
<b>Une décision de réception des prestations avec réserves</b>	Dans l'hypothèse où le maître d'ouvrage estime que les prestations du titulaire sont partiellement satisfaisantes, il pourra proposer au titulaire une réception avec réserves. Dans ce cas, le maître d'ouvrage pourra demander au titulaire d'apporter les modifications demandées au titre de ces réserves sans rémunération complémentaire. Cette réception avec réserves marquera la date d'achèvement de la mission au regard de l'éventuelle application de pénalités.
<b>Décision d'ajournement</b>	Si le maître d'ouvrage, après avoir invité le titulaire à présenter ses observations, lui a notifié sa décision motivée d'ajournement des prestations avec demande de mise au point, le titulaire est invité à présenter un nouveau dossier d'étude ou un livrable dans un délai de 15 jours. Les pénalités de retard sont dues. Le silence du maître d'ouvrage au-delà du délai de 15 jours vaut acception tacite des prestations mises au point, par dérogation au dernier alinéa de l'article 29.2.1 du CCAG-PI.
<b>Réfaction</b>	Si le maître d'ouvrage, après avoir invité le titulaire à présenter ses observations, lui a notifié sa décision motivée d'admission des prestations avec refaction, le titulaire dispose, conformément à l'article 29.3 du CCAG-PI, d'un délai de 15 jours pour présenter ses observations ou adresser une lettre de réclamation au sens de l'article 43 du CCAG-PI. Passé ce délai, il est réputé avoir accepté la décision du maître d'ouvrage.  Par dérogation à l'article 29.3 du CCAG-PI, si le titulaire formule des observations, le maître d'ouvrage dispose de 1 mois, à compter de leur réception, pour confirmer sa décision ou pour notifier une nouvelle décision. A défaut d'une telle notification dans ce délai, le maître d'ouvrage est réputé avoir accepté les observations du titulaire.

<p><b>Rejet</b></p>	<p>La décision motivée de rejet des prestations ne peut intervenir que si le maître d'ouvrage a, au préalable, convoqué et entendu le titulaire.</p> <p>Par dérogation à l'article 29.4.1 du CCAG-PI, à compter de la réception de la notification de la décision de rejet des prestations, le titulaire dispose d'un délai de 15 jours pour présenter ses observations par écrit ou adresser la lettre de réclamation prévue par l'article 43 du CCAG-PI. Passé ce délai, le titulaire est réputé avoir accepté la décision du rejet du maître d'ouvrage.</p> <p>Si le titulaire formule des observations, le maître d'ouvrage dispose d'un délai de 15 jours à compter de leur réception pour confirmer sa décision motivée de rejet ou pour lui notifier une nouvelle décision. A défaut de notification dans le délai d'un mois, le maître d'ouvrage est réputé avoir accepté les observations du titulaire.</p> <p>Les dispositions de l'article 29.4.2 du CCAG-PI qui prévoient qu'en cas de rejet, le titulaire est tenu d'exécuter à nouveau la prestation prévue par le marché, ne sont pas applicables au présent marché.</p>
---------------------	---

#### 4.6 CONSIDERATIONS ENVIRONNEMENTALES

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article L.2112-2 du Code de la commande publique en prévoyant des conditions d'exécution des prestations à caractère environnemental.

Ainsi, le titulaire doit être force de proposition pour améliorer la performance environnementale des prestations mobilisées. Durant l'exécution des prestations, il s'assure du respect de ces obligations environnementales, sur demande de l'administration, il fournira les éléments de preuve associés sur demande de l'administration.

Il est attendu que le titulaire :

- Favorise le travail en distanciel sauf contrainte exceptionnelle imposée par l'Université, et en cas de nécessité, favorise les déplacements en transport vert (vélo, à pieds ...) ou transport en commun (exception faite pour les déplacements en avion qui doivent être proscrits).
- En cas de nécessité de fourniture de supports papier dans le cadre de l'exécution des prestations, les supports papier seront obligatoirement écoresponsables... papier recyclé, papier éco-labellisé ecolabel européen, NF Environnement.

#### **Article 5. SOUS-TRAITANCE**

Le titulaire du présent marché peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché, à condition d'avoir obtenu du pouvoir adjudicateur, l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement de chaque contrat de sous-traitance.

Les conditions de l'exercice de cette sous-traitance sont définies à l'article 3.6 du CCAG-PI.

**NB : il est rappelé que l'ensemble des sous-traitants (de rang 1 ou de rangs inférieurs) sont soumis à l'obligation d'acceptation et d'agrément par le maître d'ouvrage.**

L'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement sont constatées par le marché ou par un acte spécial (modèle DC4) signé des deux parties indiquant :

- La nature et le montant prévisionnel des prestations sous-traitées ;
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale ainsi que l'adresse du sous-traitant ;
- Les conditions de paiement ;
- Le sous-traitant présenté transmet également ;
- Une déclaration sur l'honneur indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics ;
- Les justifications de capacités professionnelles et financières similaires à celles demandées dans le règlement de consultation au titulaire, pour la partie du marché qui lui incombera ;
- En cas de paiement direct, un RIB

Si la sous-traitance est demandée en cours d'exécution du marché, le titulaire est tenu lors de la demande d'acceptation, d'établir que le nantissement dont le marché a pu faire l'objet ne fait pas obstacle au paiement direct du sous-traitant et retourne l'exemplaire unique de l'acte d'engagement pour annotation. Le sous-traitant ne pourra intervenir qu'après notification par le représentant du Pouvoir adjudicateur de l'acte spécial de sous-traitance.

En cas de sous-traitance, le titulaire du marché reste solidairement responsable avec le sous-traitant tant envers la Personne publique qu'envers les tiers, du parfait accomplissement de toutes les clauses et conditions du marché. Toute sous-traitance passée sans autorisation restera nulle et de nul effet à l'égard de la Personne publique.

**NB :** Lorsque le marché est signé électroniquement, la déclaration de sous-traitance devra de préférence être signée électroniquement par le titulaire et le sous-traitant.

## **Article 6. PRIX**

---

### **6.1 CONTENU ET FORME DU PRIX**

Les prix du marché sont établis en euros.

Les prix du marché sont traités à prix global et forfaitaire, tel que défini à l'annexe 1 à l'acte d'engagement pour la tranche ferme et les tranches optionnelles.

Le prix couvre l'ensemble des charges supportées par le titulaire au titre de la prestation comprend notamment, les frais de déplacement, de transport et d'hébergement.

### **6.2 MODALITES D'ACTUALISATION DU PRIX DES TRANCHES**

Le prix des tranches est ferme et actualisable une fois si plus de trois mois s'écoulent entre la date d'établissement des prix (date de remise de l'offre) et la date de début d'exécution des prestations, en application de la formule suivante :

$$P1 = Po \times \frac{s1}{so}$$

Dans laquelle :

- P1= le nouveau prix actualisé,
- Po = le prix initial porté sur l'acte d'engagement à la date de remise de l'offre,
- S1= valeur du dernier indice ING Ingénierie publié à la date de l'actualisation, Indice « ING Ingénierie » accessible sur le site <https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/001711010>
- So = valeur de l'indice ING Ingénierie au mois de remise des offres finales : <https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/001711010>

## **Article 7. EXECUTION FINANCIERE DU MARCHÉ**

---

Le marché donne lieu à des versements dans les conditions fixées ci-dessous.

### **7.1 AVANCES**

L'avance est versée en application des articles R2191-3 et suivants du CCP.

Toutefois, le titulaire peut refuser le versement de l'avance. Dans ce cas, il l'indiquera à l'acte d'engagement dans le cadre réservé à cet effet.

## **7.2 ACOMPTES**

### **7.2.1 Echancier des paiements**

Les acomptes sont versés au fur et à mesure de l'avancement de la mission, conformément à l'article R.2191-20 du CCP.

Chaque versement doit faire l'objet d'une demande de paiement par le titulaire dans les conditions définies ci-après.

### **7.2.2 Demande de paiement**

Les demandes de paiement sont présentées par le titulaire ou le cas échéant le mandataire du groupement. Chaque acompte fait l'objet d'une demande de paiement selon l'échéancier proposé par le titulaire et sur accord de l'université, à laquelle il joint les pièces nécessaires à la justification du paiement.

### **7.2.3 Acceptation de la demande de paiement par l'université**

Le pouvoir adjudicateur accepte ou rectifie la demande de paiement.

Si des pénalités pour retard sont appliquées, celles-ci font l'objet d'un décompte des pénalités spécifiques indiquant les montants journaliers, le nombre de jours de retard, et les dates d'échéance contractuelle retenues.

## **7.3 PRESENTATION DES FACTURES**

Le titulaire envoie la facture correspondante selon les modalités indiquées ci-dessous, comportant impérativement les indications prévues par la réglementation de la comptabilité publique, et notamment les renseignements suivants :

- La référence du marché (numéro ; objet),
- Le numéro et la date d'émission de l'EJ (l'Engagement Juridique),
- La désignation et l'adresse du service émetteur de l'engagement juridique
- La désignation exacte des prestations exécutées,
- Les dates et / ou la durée d'exécution des prestations retenues,
- Le montant hors taxes des prestations,
- Le taux de TVA,
- Le montant T.T.C.

Les factures dématérialisées respecteront les normes réglementaires et notamment l'article 289 du code général des impôts. Seront en particulier garanties : l'authenticité de leur origine, l'intégrité de leur contenu, leur lisibilité et leur pérennité durant le délai légal de conservation.

De plus, une même facture ne devra concerner qu'un seul et même numéro de compte d'une composante du maître d'ouvrage.

Si le titulaire n'est pas un ressortissant national, le montant total du bon de commande est facturé hors taxes, tout en indiquant, pour un ressortissant communautaire, le numéro de TVA intracommunautaire de l'université (FR 23 130 018 351).

Dans le cadre de la **modernisation de l'action publique** et dans un souci d'amélioration du délai de traitement des factures, l'Etat français s'engage pour la dématérialisation du traitement de ses factures. A cette fin, une **solution** informatique **gratuite et sécurisée, Chorus Pro**, est mise à votre disposition afin de transmettre vos factures sous forme dématérialisée.

L'utilisation de ce portail est **obligatoire** pour toutes les factures adressées à une personne publique, et ce pour toutes les entreprises.

Pour ce faire, après avoir enregistré votre société sur le portail Chorus Pro, vos factures dématérialisées devront être adressées à l'université de Bordeaux et devront comporter obligatoirement les informations suivantes :

- Le **numéro de SIRET**, qui identifiera l'université de Bordeaux en tant que destinataire de la facture : **13001835100010**.
- Le **numéro d'engagement** que vous trouverez sur le bon de commande transmis pour acter votre prestation.

Vous pouvez, pour plus d'information, consulter le site Communauté Chorus Pro, dédié à la préparation à la facturation électronique.

Le titulaire devra avertir sans délai le maître d'ouvrage de toute modification concernant sa domiciliation bancaire et produire à cet effet toute justification utile.

## 7.4 **REGIME DES PAIEMENTS**

L'unité monétaire est l'euro.

Les sommes dues au titre de l'exécution du présent marché sont payées dans un **délai de trente (30) jours** maximums en application de l'article R2192-10 du CCP.

Ce délai global de paiement court à compter de la date de réception de la facture par le service acheteur dès lors que la facture a bien été transmise dans les conditions indiquées au 2 du présent article.

Dans le cas contraire, le délai commence à courir à compter de la date à laquelle ces conditions sont réputées remplies.

Ce délai peut être suspendu dans les conditions prévues par la réglementation.

En cas de dépassement du délai global de paiement, des intérêts moratoires seront dus.

Le mode de règlement est le virement.

## 7.5 **RETENUE DE GARANTIE**

Sans objet.

## Article 8. **PENALITES**

### 8.1 **PENALITES**

Toutes les pénalités sont forfaitaires et cumulables.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-PI, les pénalités seront appliquées quel que soit leur montant.

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG/PI, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, les pénalités suivantes :

MANQUEMENT	MONTANT DE LA PENALITE
<i>Absence à une réunion demandée par l'université</i>	100€ HT par absence ou retard significatif Est considérée comme absence la représentation des entreprises par des personnes non qualifiées ou ne pouvant prendre des décisions engageant la

	responsabilité de l'entreprise.
<i>Retard dans l'exécution des missions</i> Les dispositions suivantes sont appliquées, en cas de retard dans l'exécution des missions, comparativement au planning prévisionnel élaboré et éventuellement modifié.	75€ HT par jour de retard dans l'exécution des missions
<i>Retard dans la remise des livrables</i>	150€ HT par jour de retard
<i>Non production de documents prévus au contrat</i>	100€ HT par jour de retard après mise en demeure du pouvoir adjudicateur restée sans réponse pendant 15 jours
<i>Retard dans la reprise des études ou livrables suite aux observations</i>	100€ HT par jour de retard
<i>Non-remplacement du chef de projet par un profil équivalent</i>	500€ HT par jour d'absence à compter du 10 <sup>ème</sup> jour
<i>Non remplacement d'un profil par un profil équivalent</i>	200€ HT par jour d'absence à compter du 10 <sup>ème</sup> jour
<i>Non-respect des obligations prévues au contrat</i>	100€ HT par jour de retard ou manquement constaté
<i>Sous-traitance non déclarée</i>	1 000€ HT par infraction constatée
<i>Travail dissimulé</i> Si le titulaire du marché 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 une pénalité correspondant à 10% du montant HT du marché. 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% du montant HT du marché par tranche

## 8.2 EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE

Conformément aux dispositions de l'article 27 du CCAG-PI, le pouvoir adjudicateur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du titulaire, soit en cas d'inexécution par ce dernier, soit en cas de résiliation du marché prononcée pour faute du titulaire.

Les frais supplémentaires qui pourraient en résulter par rapport aux prix initiaux du contrat, seront à la charge du titulaire.

## Article 9. CONFIDENTIALITE

Le titulaire est tenu au secret professionnel dans les conditions fixées aux articles 5.1 et 5.2 du CCAG-PI.  
Le titulaire s'engage à observer la plus grande discrétion sur toute information en provenance du maître d'ouvrage, quelle qu'en soit la nature et ce, tant à l'égard des tiers qu'à l'égard des membres de son personnel non appelés à les utiliser ou à en avoir connaissance.  
Le titulaire s'interdit d'utiliser les documents qui lui sont confiés à d'autres fins que celles qui sont prévues au marché.

## **Article 10. CONDITIONS DE RESILIATION**

---

### **10.1 CONDITIONS DE RESILIATION**

Le marché peut être résilié selon les dispositions du chapitre 7 du CCAG/PI.

Outre les cas de résiliation prévus dans le CCAG/PI, le maître d'ouvrage peut résilier le marché sans indemnité, en cours d'exécution, par décision avec date d'effet (envoyée en recommandé avec accusé de réception) en dérogation à l'article 36 du CCAG/PI, si après mise en demeure du titulaire assortie d'un délai, les défauts constatés n'étaient pas corrigés.

L'attention du titulaire est attirée sur le fait qu'après la résiliation du marché, les deux parties demeurent liées jusqu'à l'achèvement des obligations contractées.

### **10.2 ARRET DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS**

Conformément à l'article 22 du CCAG-PI, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'arrêter l'exécution des prestations au terme de chacune des phases telles que définies au présent CCAP.

La décision d'arrêter l'exécution des prestations ne donne lieu à aucune indemnité.  
L'arrêt de l'exécution des prestations entraîne la résiliation du marché.

## **Article 11. ASSURANCE**

---

Le titulaire assume l'ensemble de ses responsabilités professionnelles encourues du fait de tous dommages corporels, matériels ou immatériels, consécutifs ou non, du fait de la réalisation des prestations, qu'elles soient en cours de réalisation ou terminées.

**Le titulaire doit impérativement souscrire :**

- Une assurance de responsabilité civile au tiers, couvrant tous dommages corporels et matériels pouvant survenir à des tiers pendant l'exécution du marché ;
- Une assurance couvrant tous les risques d'accident du travail, vis-à-vis de son personnel ;
- Une assurance couvrant l'ensemble des matériels transportés et (ou) stockés et souscrite selon les règles habituellement admises dans la profession.

Les polices souscrites doivent comporter une clause de non recours contre le pouvoir adjudicateur.

Le titulaire s'engage à payer régulièrement les primes correspondantes et à justifier de la régularité de sa situation à la demande de l'université, par la présentation des polices ou quittances originales correspondantes. Il fait son affaire des franchises éventuellement prévues dans les contrats d'assurance qu'il a souscrits.

**15 (quinze) jours** après la notification du marché, le titulaire produit les attestations d'assurance en cours de validité, indiquant la nature, le montant, la durée et les conditions d'application des garanties précitées.

## **Article 12. DROIT ET LANGUE**

---

En cas de litige, le droit français est seul applicable. Le Tribunal administratif de Bordeaux est seul compétent.

Sauf mention contraire au présent CCAP, les correspondances relatives au marché sont rédigées en français et adressées au Président de l'université de Bordeaux, autorité représentant le pouvoir adjudicateur.

## Article 13. DEROGATIONS AU CCAG-PI

---

Les dérogations explicitées dans les articles désignés ci-après sont apportées aux articles :

Articles du CCAP par lesquels sont introduites ces dérogations	Articles du CCAG-PI auxquels il est dérogé
Article 2	Article 4.1
Article 4.5.3	Articles 29.2.1, 29.3 et 29.4
Article 6.2	Article 10.1.1
Article 8.1	Articles 14.1 et 14.3
Article 10.1	Article 36