



Pôle Achats
5, Allées Antonio Machado
31058 Toulouse Cedex 9

MARCHE DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

Accord-cadre 2026PAPSSUB003

Formation du personnel

**Cahier des Clauses Administratives Particulières
C.C.A.P.**

Pièce commune à l'ensemble des lots

Table des matières

1. STIPULATIONS GENERALES	3
1.1 Objet du marché	3
1.2 Mode de passation	3
1.3 Forme du marché	3
1.4 Décomposition	3
1.5 Type d'accord-cadre	3
1.6 Montants de l'accord-cadre	4
1.7 Lieux d'exécution	4
1.8 Variantes / Prestations supplémentaires éventuelles / Options	4
1.9 Durée de l'accord-cadre	5
1.10 Pièces contractuelles	5
1.11 Obligation du titulaire	6
2. STIPULATIONS PROPRES AUX MARCHES SUBSEQUENTS	9
2.1 Stipulations générales applicables aux marchés subséquents	9
2.2 Stipulations spécifiques à l'exécution des marchés subséquents	14
3. STIPULATIONS FINANCIERES	19
3.1 Avance	19
3.2 Prix des prestations	20
3.3 Modalités de règlement des comptes	21
3.4 Pénalités	23
3.5 Exclusion temporaire de la procédure de passation	23
4. AUTRES STIPULATIONS	25
4.1 Assurances	25
4.2 Exécution de la prestation aux frais et risques du titulaire	25
4.3 Résiliation de l'accord-cadre	25
4.4 Modifications relatives au titulaire	26
4.5 Modalités de mise en œuvre des demandes de factoring, de cession/nantissement de créances et de garantie à première à demande	27
4.6 Langue-Monnaie	28
4.7 Règlement des litiges	28
4.8 Dérogations au CCAG-FCS	28

1. STIPULATIONS GENERALES

1.1 Objet du marché

Le présent marché vise des prestations de formations du personnel.

1.2 Mode de passation

La consultation est passée selon une procédure adaptée ouverte, avec possibilité pour l'acheteur d'organiser une phase dite de négociation, en application des articles L2113-15 et L.2123-1 et des articles R.2123-1 à R.2123-7 du Code de la Commande Publique.

1.3 Forme du marché

Le marché prend la forme d'un accord-cadre, sans montant minimum et avec des montants maximums, passé en application des articles R2162-1 à R2162-4 du Code de la commande publique.

1.4 Décomposition

Afin de prendre en compte les spécificités du besoin donnant lieu à l'identification de prestations distinctes, le pouvoir adjudicateur a fait le choix d'une décomposition en 8 lots distincts.

Lots	Désignations
1	Compétence numériques, intelligence artificielle et protection des données
2	Responsabilité Sociétale des Organisation (RSE), transition écologique et inclusion
3	Compétences relationnelles et communication professionnelle
4	Management, conduite d'équipe et gestion de projet
5	Santé, sécurité et prévention au travail
6	Langues étrangères et langue des signes
7	Accueil et relation aux usagers
8	Evolution professionnelle, mobilité et préparation aux concours

Chaque lot fait l'objet d'un accord-cadre attribué à plusieurs opérateurs économiques dans les conditions décrites à l'article 1.5 du présent C.C.A.P.

1.5 Type d'accord-cadre

Les accords-cadres sont multi-attributaire à marchés subséquents conclus en application des articles R2162-2, R2162-5 à R2162-8, R2162-10, R2162-13 et R2162-14 du Code de la commande publique.

1.6 Montants de l'accord-cadre

Conformément à l'article R2162-4 du Code de la commande publique, chaque accord-cadre est conclu dans la limite d'un montant maximum fixé comme suit :

Lots	Désignations	Maximum en € HT
1	Compétence numériques, intelligence artificielle et protection des données	61 600 €
2	Responsabilité Sociétale des Organisation (RSE), transition écologique et inclusion	55 600 €
3	Compétences relationnelles et communication professionnelle	46 000 €
4	Management, conduite d'équipe et gestion de projet	61 200 €
5	Santé, sécurité et prévention au travail	101 200 €
6	Langues étrangères et langue des signes	16 000 €
7	Accueil et relation aux usagers	18 400 €
8	Evolution professionnelle, mobilité et préparation aux concours	40 000 €

Les montants ainsi définis sont fixés sur toute la durée de l'accord-cadre, périodes de reconduction incluses.

1.7 Lieux d'exécution

Le lieu sera indiqué lors du lancement de chaque marché subséquent.

1.8 Variantes / Prestations supplémentaires éventuelles / Options

1.8.1 Prestations supplémentaires éventuelles

Il n'est pas prévu de prestations supplémentaires éventuelles.

1.8.2 Options au sens de la réglementation européenne

1.8.2.1 Marchés à tranches optionnelles

Sans objet.

1.8.2.2 Marchés reconductibles

Les accords-cadres sont reconductibles.

1.8.2.3 Marchés pour des prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de conclure ultérieurement avec le 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 accord(s)-cadre(s) négocié(s) ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

1.9 Durée de l'accord-cadre

1.9.1 Durée initiale

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale d'un (1) an. Il prend effet à compter de sa date de notification par lettre recommandée électronique avec accusé de réception.

Pendant toute sa durée de validité, il donnera lieu à la conclusion de marchés subséquents attribués après remise en concurrence des titulaires des lots correspondants à l'objet du marché subséquent. Cette remise en concurrence intervient lors de la survenance du besoin.

1.9.2 Reconduction

L'accord-cadre est tacitement reconductible pour une même durée, soit un (1) an, sans que sa durée maximale, toutes périodes de reconduction confondues, puisse excéder 4 ans. Le nombre de périodes de reconduction est ainsi fixé à trois (3).

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au moins 3 mois avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre. Le titulaire ne peut refuser la reconduction.

La décision de ne pas reconduire un ou plusieurs lots de l'accord-cadre ne donnera pas lieu au versement d'une indemnité aux titulaires du lot concerné.

1.10 Pièces contractuelles

1.10.1 Pièces particulières

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-FCS, en cas de contradiction entre leurs stipulations, les documents contractuels du marché sont ci-après et prévalent dans l'ordre de priorité décroissante :

- L'acte d'engagement (A.E.) relatif à chaque lot,
- Le mémoire technique,
- Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.),
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) relatif à chaque lot.

1.10.2 Pièces générales

- Le Code de la commande publique
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de techniques de l'information et de la communication (CCAG-FCS, arrêté du 30 mars 2021).

Conformément à l'article 4.2.2 du CCAG-FCS, l'exemplaire unique permettant au titulaire de céder ou de nantir des créances sera remis au titulaire, à sa demande et sans frais.

Les exemplaires conservés dans les archives de l'Université Toulouse Jean Jaurès font seule foi. Ils sont signés par un représentant capable d'engager juridiquement l'entreprise titulaire de l'accord-cadre.

1.10.3 Stipulations relatives à l'application générale de vente du titulaire

Toute clause, portée dans le(s) tarif(s) du titulaire ou documentation quelconque et contraire aux dispositions des autres pièces constitutives, est réputée non écrite.

Les conditions générales de vente du titulaire sont concernées par cette disposition.

1.11 Obligation du titulaire

1.11.1 Organisation commerciale

Le titulaire désignera un interlocuteur dédié à cet accord-cadre qui sera notamment responsable de sa mise en place et du suivi d'exécution des prestations, il participera aux réunions contractuelles et sera l'interlocuteur privilégié du pouvoir adjudicateur.

En cas de manquement et de problèmes récurrents dans l'exécution de l'accord-cadre, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'imposer au titulaire le remplacement de celui-ci.

1.11.2 Protection de la main d'œuvre

Les obligations qui s'imposent en la matière au titulaire sont celles prévues par les lois et règlements en vigueur relatifs à la protection de la main d'œuvre et aux conditions de travail du pays où cette main d'œuvre est employée. En outre, le titulaire est tenu au respect des dispositions des conventions fondamentales de l'Organisation internationale du travail (OIT), notamment lorsque celles-ci ne sont pas intégrées dans les lois et règlements du pays où cette main d'œuvre est employée.

Les huit conventions fondamentales de l'OIT sont :

- la convention sur la liberté syndicale et la protection du droit syndical (C87, 1948)
- la convention sur le droit d'organisation et de négociation collective (C98, 1949)
- la convention sur le travail forcé (C29, 1930)
- la convention sur l'abolition du travail forcé (C105, 1957)
- la convention sur l'égalité de rémunération (C100, 1951)
- la convention concernant la discrimination (emploi et profession, C111, 1958)
- la convention sur l'âge minimum (C138, 1973)
- la convention sur les pires formes de travail des enfants (C182, 1999)

Le titulaire avise ses fournisseurs de ce que les obligations et dispositions considérées leur sont applicables et qu'ils restent responsables du respect de celles-ci.

Le titulaire avise ses fournisseurs de ce que les obligations et dispositions considérées leur sont applicables et qu'ils restent responsables du respect de celles-ci.

Le titulaire doit être en mesure de justifier de ce respect en cours d'exécution de l'accord-cadre en fournissant, sur simple demande de l'Université Toulouse Jean Jaurès, tous les justificatifs permettant de démontrer qu'il s'impose le respect des obligations et dispositions considérées

1.11.3 Protection de l'environnement

1.11.3.1 Normes environnementales

Le titulaire s'engage à respecter les dispositions de l'article 7 du CCAG-FCS et du Décret n°2021-254 et du Décret n°2021-254 relatif à l'obligation d'acquisition par la commande publique de biens issus du réemploi ou de la réutilisation ou intégrant des matières recyclées.

1.11.3.2 Support de présentation

Tous les supports livrables doivent être mis à disposition au format dématérialisé (site internet, format.pdf ou équivalent) et/ou sur des supports en papier recyclé ou ecolabellisé garantissant l'usage d'un bois issu de forêts gérées durablement (exemples : labels FSC, PEFC ou équivalent).

1.11.3.3 Emballages

Sauf stipulations contraires indiquées dans le CCTP, les emballages doivent être en cartons recyclés et/ou recyclables, en nombre le plus réduit possible, tout en garantissant la qualité des produits livrés.

Le titulaire veillera à limiter ; voire supprimer, l'utilisation des plastiques et autres emballages perdus.

A défaut, le titulaire veillera à utiliser des plastiques recyclés et/ou recyclables.

1.11.3.4 Parc de véhicules utilisés pour la prestation

L'utilisation de véhicules et de carburants plus respectueux de l'environnement est souhaitable. L'Université Toulouse Jean Jaurès souhaite que les véhicules utilisés soient des véhicules à propulsion humaine, des véhicules fonctionnant à l'énergie électrique, au gaz de pétrole liquéfié (GPL), au gaz naturel pour véhicules (GNV), à l'hydrogène ou encore des véhicules hybrides (mixtes électriques et thermiques) conformes aux normes en vigueur.

En tout état de cause, les véhicules utilisés respectent au minimum les prescriptions de la norme EURO 6 ou EURO VI.

Le titulaire doit être en mesure de justifier de ce respect en cours d'exécution de l'accord-cadre en fournissant, sur simple demande de l'Université Toulouse Jean Jaurès, tous les justificatifs permettant de démontrer qu'il s'impose le respect des obligations et dispositions considérées.

1.11.4 Protection des données à caractère personnel

1.11.4.1 Relations précontractuelles

Dans le cadre des relations précontractuelles et durant la procédure de marché, le candidat s'engage à gérer les données personnelles des interlocuteurs de l'Université Toulouse Jean Jaurès d'une manière conforme à la réglementation de protection des données (Loi informatique et libertés, ou de toute autre disposition du droit de l'Union européenne ou du droit des États membres relative à la protection des données).

En conséquence le candidat transmettra au pouvoir adjudicateur la mention d'information de protections de données (article 12 du Règlement général sur la protection des données « RGPD ») et les modalités d'exercice de droit engendrées dans le cadre de sa gestion administrative de notre dossier de consultation des entreprises (DCE)

1.11.4.2 Relations contractuelles

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, le pouvoir adjudicateur et le titulaire s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, (« **RGPD** »), et la Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative aux fichiers, à l'informatique et aux libertés (« Loi informatique et libertés »).

A ce titre, toute transmission de données à des tiers, y compris au bénéfice d'entités établies hors de l'Union européenne, qui ne serait pas strictement conforme à la réglementation en vigueur est prohibée.

Le pouvoir adjudicateur a désigné un Délégué à la protection des données (dpo@univ-tlse2.fr) afin de l'associer à tous les sujets relatifs à la protection des données à caractère personnel et contrôler le respect de la réglementation précitée.

Lorsque le titulaire met en œuvre un traitement de données à caractère personnel en lien avec le pouvoir adjudicateur, notamment à l'égard des personnes physiques identifiées ou identifiables placées sous sa responsabilité, le titulaire fournit au pouvoir adjudicateur une documentation lui permettant d'être informé de l'existence de ces activités de traitement et d'en apprécier la conformité, en termes de respect des exigences de la réglementation et de garanties pour la protection des droits des personnes concernées et de la sécurité de leurs données.

- ✓ Cette documentation doit comporter les informations suivantes :
- ✓ le nom et les coordonnées du titulaire et, le cas échéant, du nom et les coordonnées de ces sous-traitants au sens article 28 du règlement UE 2016/679, et les coordonnées de votre délégué à la protection des données lorsqu'il en a désigné un ;
- ✓ les finalités du traitement ;
- ✓ une description des catégories de personnes concernées et des catégories de données à caractère personnel ;
- ✓ les catégories de destinataires auxquels les données à caractère personnel ont été ou seront communiquées, y compris les destinataires dans des pays tiers ou des

- organisations internationales conformément au chapitre V transfert de données personnel vers des pays tiers ou à des organisations internationales ;
- ✓ le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, ainsi que les documents attestant de l'existence de garanties appropriées conformément au chapitre V transfert de données personnel vers des pays tiers ou à des organisations internationales ;
 - ✓ les délais prévus pour l'effacement des différentes catégories de données ;
 - ✓ une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles ;
 - ✓ le cas échéant, les noms et coordonnées des sous-traitants et sous-traitants ultérieurs (au sens du Code de la commande publique) réalisant des activités de traitement pour le compte du titulaire.

Le titulaire doit agir selon les instructions données par le pouvoir adjudicateur pendant toute la durée de la mise en œuvre du traitement.

Le titulaire informe immédiatement le pouvoir adjudicateur lorsqu'il considère qu'une instruction constitue une violation du RGPD, de la Loi informatique et libertés, ou de toute autre disposition du droit de l'Union européenne ou du droit des États membres relative à la protection des données.

1.11.5 Confidentialité et mesures de sécurité

L'exécution du présent accord-cadre comporte une obligation de confidentialité telle que prévue l'article 5.1 du CCAG-FCS. Les prestations sont soumises à des mesures de sécurité conformément à l'article 5.3 du CCAG-FCS.

Aussi, le titulaire est tenu au secret professionnel et à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les faits, informations, études et décisions dont il a connaissance au cours de l'exécution du présent marché.

Les renseignements, documents ou objets, qui sont communiqués au titulaire le sont à titre confidentiel. Ils ne peuvent pas être transmis sans autorisation, même à titre gratuit, à d'autres personnes que celles qui ont la qualité pour en connaître dans le cadre du présent marché. Ces renseignements, documents ou objets ne peuvent, sans autorisation expresse de l'Université, être divulgués à des tiers. Le titulaire ne peut ni faire usage, ni reproduire, ni représenter, ni distribuer, ni communiquer, ni publier ou révéler les informations et prestations faisant l'objet du présent marché ou tout résultat ou étude qui en seraient issus.

Cette obligation s'étendant de la même manière à ses personnels, sous-traitants, intermédiaires éventuels ou autres tiers avec lesquels il est en relation, de quelque manière que ce soit, il lui appartient de recueillir leur engagement explicite de respecter strictement la confidentialité de ces données dans le cadre du présent marché.

Le non-respect de ces obligations est susceptible de justifier la résiliation du marché aux torts du titulaire, sans préjudice d'éventuelles suites judiciaires.

2. STIPULATIONS PROPRES AUX MARCHES SUBSEQUENTS

2.1 Stipulations générales applicables aux marchés subséquents

2.1.1 Conditions d'attribution des marchés subséquents

A l'issue de la phase de consultation, un accord-cadre multi-attributaires à marchés subséquents est conclu conformément aux articles R2162-5 à R2162-8, R2162-10, R2162-13 et R2162-14 du Code de la commande publique.

Sous réserve d'un nombre suffisant de candidats et d'offres, le nombre de titulaires par accord-cadre est fixé à cinq (**05**) maximum.

Pendant la durée de validité de l'accord-cadre, les marchés subséquents fondés sur l'accord-cadre seront attribués après remise en concurrence des prestataires présélectionnés. Cette remise en concurrence interviendra lors de la survenance du besoin. Le pouvoir adjudicateur remettra en concurrence les titulaires de l'accord-cadre concerné afin de retenir l'offre économiquement la plus avantageuse.

La remise en concurrence se fera selon les conditions de l'article R2162-10 du Code de la commande publique et les modalités sont précisées dans le présent document.

Les offres sont établies par écrit comprenant un devis détaillé et transmises au pouvoir adjudicateur par voie électronique ou via le profil acheteur. Leur contenu doit rester confidentiel jusqu'à l'expiration du délai prévu pour le dépôt des offres.

2.1.2 Modalités de remise en concurrence

La passation et la notification des marchés subséquents sont à la charge du Pôle Développement des Ressources Humaines de l'Université.

Lors de la survenance du besoin, du Pôle Développement des Ressources Humaines de l'Université consultera les titulaires de l'accord-cadre à travers une remise en concurrence afin de retenir l'offre économiquement la plus avantageuse.

Le besoin doit être exprimé clairement par le Pôle Développement des Ressources Humaines de l'Université en termes de quantité et de qualité afin que les titulaires puissent proposer des devis portant sur des objets comparables.

Chaque marché subséquent est conclu avec un unique opérateur après remise en concurrence des titulaires de l'accord-cadre.

La conclusion de marchés subséquents ne peut se faire que pendant la durée de validité de l'accord cadre.

Aucun marché subséquent ne pourra être notifié postérieurement à la date de fin de validité de l'accord cadre. Les éventuelles consultations en cours pour l'attribution de marchés subséquents seront classées sans suite.

Tous les marchés subséquents notifiés avant le terme de l'accord-cadre seront en revanche poursuivis jusqu'à exécution complète.

2.1.3 Forme du marché subséquent

Conformément à l'article R2162-8 du Code de la commande publique, les marchés subséquents passés sur le fondement du présent accord-cadre sont des marchés ordinaires conclus sous forme de bons de commandes à valeurs fixes, avec possibilité ou non de prestations supplémentaires éventuelles.

Outre l'étendue des prestations confiées, les marchés subséquents fixeront les conditions financières d'exécution des prestations, les délais de réalisation et les éventuelles adaptations aux documents de l'accord-cadre (C.C.A.P. et C.C.T.P.).

Le marché prévoira la possibilité de conclure des marchés négociés pour la réalisation de prestations similaires (article R2122-4 du code de la commande publique).

2.1.4 Dossier de consultation

Le marché subséquent est rédigé sous la responsabilité du Pôle Développement des Ressources Humaines de l'Université qui détermine précisément les besoins, notamment au regard des caractéristiques techniques et fonctionnelles des prestations à réaliser.

Le dossier de consultation sera composé, a minima, du cahier des spécifications techniques (C.S.T.)¹ qui précisera les caractéristiques techniques et fonctionnelles des prestations attendues.

Le cas échéant, le D.C.E. devra comprendre tous documents nécessaires à la parfaite exécution des prestations par le titulaire.

2.1.5 Mise à disposition du C.S.T.

La mise en concurrence se réalisera sous format électronique ou via le profil acheteur de l'université.

Le titulaire s'engage à fournir au Pôle Achats de l'université Toulouse Jean Jaurès une adresse électronique non nominative et valide durant toute l'exécution du présent accord-cadre. Cette adresse électronique est précisée à l'annexe 4 de l'acte d'engagement.

Il est possible de spécifier une adresse propre à chaque lot.

Toute demande de modification de cette adresse électronique pour l'exécution de l'accord-cadre doit être transmise au Pôle Achats de l'Université Toulouse Jean Jaurès à l'adresse électronique ci-après : achats@univ-tlse2.fr, au moins 1 mois avant la date de début d'utilisation demandée.

En cas de changement d'adresse électronique en cours d'exécution de l'accord-cadre, il est conseillé aux titulaires de maintenir opérationnelle l'ancienne adresse pendant au moins 3 mois suivant la date de début d'utilisation demandée pour la nouvelle adresse.

Il appartient au titulaire de vérifier que les remises en concurrence et tous les courriels provenant de nos envois sous format électronique ou via le profil acheteur de l'université adressés à cette adresse électronique ne soient pas déversés dans les « SPAMS ».

Aucune contestation relative à la non réception d'une consultation par courriel ne sera recevable, dès lors que la consultation aura été effectuée en utilisant la dernière adresse électronique communiquée par le titulaire au Pôle Achats de l'Université Toulouse Jean Jaurès et validée par ce dernier.

2.1.6 Renseignements complémentaires

Si le titulaire constate que le dossier qui lui a été envoyé ou remis, est incomplet, il est invité à demander dans les meilleurs délais un complément d'information via le support par lequel a été envoyé le C.S.T.

Tous les renseignements complémentaires devront être envoyés via le support par lequel a été envoyé le C.S.T. et jusqu'à une date limite fixée dans les conditions de ce dernier.

Une réponse sera alors adressée à l'ensemble des titulaires via le support par lequel a été envoyé le C.S.T., au plus tard 1 jour avant la date limite de réception des offres.

2.1.7 Délai de réponse

Le délai de réponse est fixé par le pouvoir adjudicateur dans le C.S.T. mais ne pourra, sauf urgence, être inférieur à **15 jours ouvrés** à compter de l'envoi électronique ou de l'ouverture de la salle du profil acheteur.

¹ « **Cahier des spécifications techniques (C.S.T.)** » : document servant de support contractuel aux marchés subséquents. Le C.S.T. apporte des précisions non spécifiées dans le présent accord-cadre. Une trame type de C.S.T. est annexée au présent document.

2.1.8 Contenu de l'offre

Le candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- ✓ Le C.S.T. complété daté et signé ,
- ✓ l'offre technique et financière (devis détaillé et mémoire technique)
- ✓ Le devis détaillé qui comprendra au minimum les mentions suivantes :
 - Université Toulouse Jean Jaurès ;
 - Le numéro de l'accord-cadre (2025PAFCSUB027), du lot et du marché subséquent ;
 - La date d'envoi de la demande ;
 - Le nom et les coordonnées du titulaire ;
 - Le nom et les coordonnées du service et de la personne demandant le devis ;
 - L'adresse électronique où le bon de commande doit être envoyé en retour ;
 - La description synthétique de la formation qui fait l'objet de la demande de devis ;
 - Le prix unitaire HT ;
 - Le montant de la TVA ;
 - Le prix TTC ;
- ✓ Tous autres éléments demandés dans le dossier de remise en concurrence.

Les titulaires de chaque accord-cadre devront proposer une réponse adaptée répondant aux attentes et besoins Pôle Développement des Ressources Humaines de l'Université tels que décrits dans le présent document.

A ces documents pourra être joint tout autre document technique et/ou explicatif jugé utile par le candidat à la compréhension de son offre.

Les titulaires, dans leur réponse économique aux consultations, auront une obligation de transparence sur la structuration de leur offre.

Ils doivent mentionner les prix unitaires ainsi que le prix total sur lequel ils s'engagent pour la réalisation de l'ensemble des prestations faisant l'objet du marché subséquent. En cas d'absence de l'un de ces documents, l'offre pourra être déclarée irrégulière.

La durée de validité des offres (devis) transmises par les titulaires de l'accord-cadre est de 1 mois pour chacun des lots.

2.1.9 Obligation du titulaire de répondre aux remises en concurrence

Chaque titulaire du lot concerné de l'accord-cadre est tenu de répondre à chaque remise en concurrence par l'envoi d'un devis détaillé conforme à la demande de l'Université.

Dans le cas où un titulaire n'est pas en mesure de répondre à la consultation, celui-ci remet systématiquement une réponse négative motivée. Il devra, le cas échéant, apporter une réponse à des demandes de précision concernant son absence d'offre.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'évincer l'un des titulaires de chaque accord-cadre qui ne satisferait pas à ses engagements, notamment qui ne répondrait pas aux marchés subséquents de manière répétée et sans justification.

2.1.10 Critères d'analyse des offres pour l'attribution des marchés subséquents

Après ouverture des offres, le Pôle Développement des Ressources Humaines de l'Université analyse, note et classe les offres reçues selon les critères d'attribution pondérés tels que fixés dans le dossier de remise en concurrence.

Le pouvoir adjudicateur peut décider d'autoriser tous les titulaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, si elles ne sont pas anormalement basses.

A l'issue de cette phase éventuelle, le pouvoir adjudicateur écarte les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables au sens des articles L2152-2, L2152-3 et L 2152-3 du Code de la commande publique.

Pour chacun des lots de l'accord cadre et dès lors que l'offre du titulaire peut être examinée, le pouvoir adjudicateur ou son représentant choisira, en vue de l'attribution des marchés subséquents, l'offre économiquement la plus avantageuse, en tenant compte des critères suivants pondérés :

N°	Intitulé du critère	Pondération (se fera en fonction de chaque besoin)
1	Technicité de l'offre : Méthodologie pédagogique, adaptation de l'offre à la demande, profil du formateur, etc)	Entre 50 % et 80 %
2	Prix des prestations	Entre 20 % et 50 %

Ces principaux critères de sélection ne sont pas exhaustifs. Par conséquent, la nature des critères et leur pondération peuvent varier. Aussi, les critères pourront, le cas échéant, être affinés par des sous-critères pondérés sur la base de ceux décrits aux cadres de réponse technique pour chacun des lots.

Le pouvoir adjudicateur pourra avoir recours à la négociation par courriel. La négociation portera sur le prix et la technicité de l'offre pour chacune des remises en concurrence.

Le titulaire du marché subséquent est le titulaire qui, suite à la demande de devis, aura présenté une offre technique et financière (devis détaillé et mémoire technique) économiquement la plus avantageuse selon les critères énoncés dans « le marché subséquent passé sur le fondement de l'**Accord-cadre 2026PAPSSUB003** valant lettre de consultation ».

Le marché subséquent est attribué au titulaire classé en première position, c'est-à-dire celui qui obtient le plus de points selon les critères susmentionnés.

Il est entendu que le marché subséquent est passé sous la forme d'un bon de commande établi sur la base du devis retenu dans son intégralité et sans aucune modification. Il n'est pas permis de passer une commande partielle sur une partie du devis.

En cas de modification de ses besoins, le Pôle Développement des Ressources Humaines de l'Université doit relancer une demande de devis.

L'offre remise par chaque titulaire sera considérée comme ferme et définitive.

Le Pôle Développement des Ressources Humaines de l'Université valide l'analyse, la notation, le classement et le choix du titulaire retenu à l'issue de chaque remise en concurrence.

2.1.11 Information des titulaires évincés

Suite à l'analyse des offres reçues, le pouvoir adjudicateur prend la décision d'attribution du marché subséquent. Les titulaires évincés reçoivent notification du rejet de leurs propositions par courrier électronique.

2.1.12 Cas de non remise en concurrence

Les titulaires de chaque accord cadre ne seront pas remis en concurrence lorsqu'il apparaît que pour des raisons techniques, certains marchés ne peuvent être confiés qu'à un seul titulaire.

Le pouvoir adjudicateur aura la possibilité de conclure des marchés négociés seulement dans les deux cas suivants :

- Pour des raisons techniques (article R2122-3 alinéa 2 du Code de la commande publique) ;
- Pour des prestations similaires (article R2122-7 du Code de la commande publique).

Un C.S.T. adapté sera transmis au titulaire pouvant répondre au besoin par voie électronique ou via le profil acheteur de l'université.

Le titulaire devra envoyer, via le support par lequel a été envoyé le C.S.T. adapté, ladite pièce complétée, datée et signée, accompagnée d'un devis détaillé dans les délais stipulés par le service demandeur.

2.1.13 Infructuosité – Déclaration sans suite

2.1.13.1 Infructuosité

Dans l'hypothèse où en réponse à une consultation, seules des offres inappropriées, inacceptables ou irrégulières ont été présentées ou si aucune offre ne lui a été transmise, le pouvoir adjudicateur peut recourir à une procédure hors accord-cadre, pour autant que les conditions initiales du marché subséquent ne soient pas substantiellement modifiées.

Dans l'hypothèse où en réponse à une remise en concurrence, seules des offres arrivées hors délai ont été présentées, le pouvoir adjudicateur procède à une nouvelle remise en concurrence.

2.1.13.2 Déclaration sans suite

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut, à tout moment, déclarer sans suite la consultation (avec ou sans remise en concurrence).

Il en informe alors le(s) titulaire(s) sous format électronique ou via le profil acheteur de l'université.

2.1.14 Signature et notification du marché subséquent

2.1.14.1 Signature

Les documents transmis par voie électronique pourraient être rematérialisés au moment de l'attribution du marché.

En cas de signature manuscrite :

L'acte d'engagement sera signé physiquement par l'attributaire du marché puis adressé à l'Université Toulouse Jean Jaurès.

L'Université Toulouse Jean Jaurès le signera, puis le dématérialisera pour le notifier au titulaire. Le titulaire devra également fournir une copie des pouvoirs donnant délégation de signature au signataire des documents.

En cas de signature électronique :

La signature devra respecter les conditions suivantes : toutes les signatures seront des signatures originales et précédées du nom et de la qualité du signataire ayant pouvoir (justificatifs à produire) sous peine de nullité de la pièce considérée. Les signatures scannées ne sont pas acceptées.

2.1.14.2 Notification

Le marché subséquent est rendu contractuel lorsque que le C.S.T. a été notifié au titulaire. Il appartient au titulaire attributaire de vérifier que tout bon de commande arrivant par courrier correspond réellement à une commande.

La notification s'effectuera via le support par lequel a été envoyé le C.S.T.

2.2 Stipulations spécifiques à l'exécution des marches subséquents

2.2.1 Caractéristiques des formations

Chaque formation est décrite dans les Cahier des Clauses Techniques Particulières.

Une fois le bon de commande reçu, le titulaire retenu est tenu de réaliser la formation dans les délais contractuels fixés et conformément à la commande.

Les sessions de formation devront se dérouler aux jours et heures spécifiés par le service utilisateur sur le bon de commande.

Le titulaire devra dispenser une formation de qualité :

2.2.1.1 Par une adaptation régulière de la formation

Le titulaire adapte le contenu et l'organisation pédagogique de la formation aux besoins des stagiaires, sans modification substantielle des termes de son offre.

2.2.1.2 Par des locaux et du matériel adaptés

Le titulaire accueille les stagiaires dans des lieux de formation identifiés, conformes aux exigences légales en matière d'hygiène et de sécurité inscrites dans le Code du Travail.

Il fournira tout matériel nécessaire afin d'assurer le soutien pédagogique.

2.2.1.3 Par des formateurs qualifiés

Ils devront disposer d'une expérience ou d'une formation actualisée sur le métier ou le domaine enseigné (expérience, diplôme, etc) et sur la fonction de formateur (expérience, formation de formateur, diplôme ou certification, accompagnement sur le projet professionnel, individualisation, etc).

2.2.1.4 Par la capacité de l'organisme à prendre en compte

Les publics spécifiques (aménagement d'horaires, moyens humains et matériels, prestations spécifiques).

2.2.1.5 Par une mise à disposition de documentation

Le titulaire devra transmettre, au minimum 10 jours ouvrés avant le début de la session, les supports pédagogiques au Pôle Développement des Ressources Humaines de l'Université par voie électronique.

2.2.1.6 Confidentialité

Les titulaires s'engagent à veiller à la confidentialité de toute information autre que celle figurant sur le présent cahier des charges et intéressant le fonctionnement de l'Université Toulouse Jean Jaurès.

Ces informations ou documents ne peuvent être communiqués à d'autres personnes que celles qui ont qualité pour en connaître. En cas de violation de cette obligation de confidentialité et indépendamment des sanctions pénales encourues, le marché pourra être résilié aux torts du titulaire.



L'université fournira :

- ✓ Les équipements de projection, ou vidéo-projection, nécessaires,
- ✓ L'évaluation de fin de session pour les stagiaires.

Le Pôle Développement des Ressources Humaines de l'Université ne prendra pas en charge les frais de mission du formateur (l'hébergement, les frais de restauration et les frais de transport (avion, train, frais kilométriques.)

2.2.2 Pièces contractuelles

L'accord-cadre est constitué par les documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante.

2.2.2.1 Pièces particulières

En cas de contradiction entre leurs stipulations, prévalent dans l'ordre de priorité décroissante ci-après :

- **Les pièces de l'accord cadre :**

- L'acte d'engagement (A.E.) relatif à chaque lot,
- Le mémoire technique,
- Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.),
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières relatif à chaque lot.

- **Les pièces du marché subséquent :**

- Le cahier des spécifications techniques (C.S.T.) accompagné du formulaire de remise en concurrence le cas échéant,
- L'offre financière du titulaire composée d'un devis détaillé,
- Les bons de commande émis par les services financiers de l'université.

2.2.2.2 Pièces générales

- Le Code de la commande publique ;
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de travaux (CCAG-FCS, arrêté du 30 mars 2021).

Conformément à l'article 4.2.2 du CCAG-FCS, l'exemplaire unique permettant au titulaire de céder ou de nantir des créances sera remis au titulaire, à sa demande et sans frais.

Les exemplaires conservés dans les archives de l'Université Toulouse Jean Jaurès font seule foi. Ils sont signés par un représentant capable d'engager juridiquement l'entreprise titulaire du marché.

2.2.3 Stipulations relatives à l'application générale de vente du titulaire

Toute clause, portée dans le(s) tarif(s) du titulaire ou documentation quelconque et contraire aux dispositions des autres pièces constitutives, est réputée non écrite.

Les conditions générales de vente du titulaire sont particulièrement concernées par cette disposition.

2.2.4 Modalités d'exécution des bons de commande

Les marchés subséquents s'exécutent au moyen de bons de commande émis par uniquement par le Pôle Développement des Ressources Humaines de l'Université, qui sont adressés au titulaire de l'accord-cadre uniquement par courrier électronique.

Tout bon de commande émanant de l'Université Toulouse Jean Jaurès permet d'obtenir les conditions prévues au présent accord-cadre et doit comporter les mentions ci-dessous :

- Université Toulouse Jean Jaurès (libellé indispensable quelle que soit la localisation du site),
- Le nom du service acheteur,
- La référence du présent accord-cadre (n° de l'accord-cadre [2025PFFCSUB027] et n° du lot),
- La désignation des fournitures et les quantités à livrer et/ou des prestations à effectuer,
- La référence du devis,
- Le prix déterminé dans les conditions fixées dans le marché subséquent et conforme au devis proposé mentionnant le prix unitaire public HT, le montant de la TVA, le prix TTC,
- Les dates de formation,
- Les conditions de garantie,
- La signature d'une personne habilitée par l'ordonnateur,



Seuls les bons de commande signés par le représentant du pouvoir adjudicateur pourront être honorés par le ou les titulaires de l'accord-cadre.

Le titulaire s'engage à vérifier que les bons de commande comportent toutes ces informations et notamment les adresses de facturation et de livraison. Tout bon de commande ne remplissant pas ces conditions devra être retourné au service émetteur. Le titulaire ne pourra élever aucune réclamation lors de la livraison ou de la facturation s'il n'a pas procédé à ces vérifications avant de traiter la commande. De plus, il doit vérifier que le contenu de la commande porte effectivement et exclusivement sur des produits de l'accord-cadre dont il est titulaire.

Le titulaire prendra contact avec l'émetteur du bon de commande pour résoudre les problèmes relatifs à la disposition, disponibilité et accessibilité des locaux liés à des conditions particulières d'exécution des prestations.

Le titulaire n'a pas le droit d'exiger un minimum de commande.

2.2.5 Délai d'exécution

Le délai de la prestation est indiqué Cahier des Spécifications Techniques et rappelé sur le bon de commande.

2.2.6 Report de la formation

2.2.6.1 A l'initiative de l'Université

Les formations pourront être reportées dans le temps si l'Université Toulouse Jean Jaurès ne dispose pas du nombre de stagiaires suffisant (12 à 16 auditeurs en fonction du domaine), le report est privilégié par rapport à l'annulation.

Le report ne sera pas supérieur à 12 mois. Dans le cas contraire, une prime de dédit de 30% du montant total de la formation sera appliquée.

2.2.6.2 Sur demande du titulaire

Un report du début d'exécution d'une formation pourra être accordé au titulaire du marché subséquent par le Pôle Développement des Ressources Humaines de l'Université, dès lors qu'ils auront préalablement été informés par écrit, des motifs justifiant ce report, et après avoir statué sur les raisons invoquées.

Par dérogation à l'article 13.3.2 du CCAG/FCS, les demandes de report interviendront au plus tard 21 jours calendaires avant la date prévue pour les formations.

En tout état de cause, le titulaire ne pourra arguer d'un défaut d'exécution qui n'engage que sa seule responsabilité. Par ailleurs, la défaillance d'un formateur ne pourra être invoquée, puisque ce dernier doit pouvoir être remplacé par un autre formateur de niveau équivalent.

2.2.7 Annulation de la formation

2.2.7.1 Annulation du fait du titulaire

Une fois le marché subséquent attribué à un titulaire de l'accord-cadre, la formation à réaliser ne pourra en aucun cas faire l'objet d'une annulation de la part du titulaire.

2.2.7.2 Annulation du fait de l'Université Toulouse Jean Jaurès

Pour les prestations non exécutées, le titulaire pourra prétendre à une indemnité (maximum 30%), **uniquement si le préavis d'annulation** n'est pas respecté correspondante à la marge bénéficiaire qu'aurait dégagée l'exécution de la totalité des prestations et le cas échéant sur justificatif aux dépenses qu'il a engagé pour pouvoir satisfaire à ses obligations contractuelles.

Une annulation avec préavis de 10 jours calendaires pourra être prononcée par le Pôle Développement des Ressources Humaines de l'Université pour des contraintes impérieuses de service. Le stage de formation sera alors reporté à une date ultérieure.

2.2.8 Continuité de la formation

Si les formateurs initialement proposés ne sont plus en mesure de remplir leur mission, les titulaires des marchés subséquents doivent prendre toutes les mesures nécessaires afin de garantir que l'exécution des prestations de formation ne soit pas compromise. Le titulaire doit en informer immédiatement le service formation des personnels par courrier électronique.

Par ailleurs, les titulaires des marchés subséquents sont tenus de désigner des remplaçants et de communiquer leurs noms ainsi que leurs fonctions. Les remplaçants doivent posséder une qualification identique ou équivalente à celle du personnel défaillant ou remplacé. Un curriculum vitae détaillé devra être fourni pour chaque formateur remplaçant.

Les remplaçants seront considérés comme acceptés si le Pôle Développement des Ressources Humaines de l'Université ne s'y oppose pas dans un délai de 15 jours calendaires à compter de la réception de la communication mentionnée ci-dessus.

Dans le cas où le Pôle Développement des Ressources Humaines de l'Université ne valide pas les remplaçants proposés, les titulaires des marchés subséquents disposent alors de quinze jours ouvrés pour désigner de nouveaux remplaçants et en informer le Pôle Développement des Ressources Humaines de l'Université.

2.2.9 Suivi des prestations

2.2.10 Évaluation

Le pouvoir adjudicateur fournira sa propre fiche d'évaluation aux stagiaires en fin de stage. Le formateur pourra également fournir sa propre fiche d'évaluation. Un retour des évaluations sera systématiquement transmis par le représentant du pouvoir adjudicateur au prestataire de formation. Sur la base de cette évaluation, le représentant du pouvoir adjudicateur pourra être amené à rencontrer le prestataire.



S'il apparaît qu'un formateur ne donne pas satisfaction à plus de 2 formations Pôle Développement des Ressources Humaines de l'Université se réserve la possibilité de demander le remplacement de ce formateur pour les sessions de formations ultérieures, et jusqu'à la fin de l'accord-cadre.

S'il ressort que le pourcentage de satisfaction relatif au formateur n'atteint pas le seuil de 80% à plus de 2 formations, l'administration se réserve la possibilité de demander le remplacement de ce formateur pour les sessions de formations ultérieures et ce jusqu'à la fin de l'accord-cadre.

Un « curriculum vitae » détaillé sera fourni par les titulaires des marchés subséquents pour chacun des formateurs remplaçants.

2.2.11 Données statistiques

Le titulaire établit à la demande Pôle Développement des Ressources Humaines de l'Université, un tableau de données statistiques des actions de formation effectuées comportant les informations suivantes :

- ✓ N° de marché,
- ✓ Mois concerné,
- ✓ Intitulé du lot,
- ✓ Intitulé du service à l'origine de la commande,
- ✓ Libellé de la formation,
- ✓ Durée de la session de formation (en jours),
- ✓ Nombre de stagiaires formés,
- ✓ Prix total facturé.

3. STIPULATIONS FINANCIERES

3.1 Avance

3.1.1 Conditions de versement

3.1.1.1 Titulaire ou membre du groupement

Conformément à l'article R.2191-3 du Code de la commande publique, une avance est accordée au titulaire lorsque le montant du marché, ou du bon de commande pris individuellement, est supérieur à 50 000 € hors taxes et que le délai d'exécution est supérieur à deux (2) mois, sauf stipulation contraire figurant dans l'acte d'engagement.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, le montant de l'avance est calculé sur la base des prestations individualisées de chaque membre. Le taux applicable est déterminé au regard de la taille de l'entreprise concernée.

À défaut de répartition individualisée, l'avance est versée sur le compte du groupement ou de son mandataire, à charge pour ce dernier d'en assurer la répartition entre les membres.

3.1.1.2 Sous traitance

Une avance peut être versée, sur leur demande, aux sous-traitants bénéficiaires du paiement direct suivant les mêmes dispositions que celles applicables au titulaire du marché, avec les particularités détaillées aux articles R. 2191-6, R. 2193-10 et R. 2193-17 à R. 2193-21 du Code de la commande publique.

3.1.1.3 Taux de l'avance

Conformément à l'article R.2191-7 du Code de la commande publique, dans sa rédaction issue du décret n° 2024-1251 du 30 décembre 2024, le taux de l'avance est fixé à 5 %.

Le montant de l'avance est égal à 5 % du montant initial du marché toutes taxes comprises lorsque la durée du marché est inférieure ou égale à douze (12) mois.

Lorsque la durée du marché est supérieure à douze (12) mois, le montant de l'avance est égal à 5 % d'un montant correspondant à douze fois le montant mensuel moyen du marché, ce montant étant obtenu en divisant le montant initial du marché toutes taxes comprises par la durée du marché exprimée en mois.

Conformément au même article R.2191-7 du Code de la commande publique, le taux de l'avance est porté à 30 % lorsque le titulaire du marché ou son sous-traitant admis au paiement direct est une petite ou moyenne entreprise (PME) au sens de l'article R.2151-13 du Code de la commande publique.

3.1.1.4 Dérogation

Par dérogation à l'article R 2191-3 du code de la commande publique, une avance de 5 % est accordée au titulaire du marché lorsque le montant du bon de commande est inférieur à 50 000 € HT.



À défaut de demande formulée dans l'acte d'engagement ou dans un document ultérieur conforme aux stipulations contractuelles, le titulaire est réputé renoncer au bénéfice de l'avance.

3.1.2 Condition de remboursement

3.1.2.1 Modalités générales

Le remboursement de l'avance s'impute sur les sommes dues au titulaire, selon le rythme et les modalités fixées par les présentes clauses, par précompte sur les sommes dues à titre d'acomptes, de règlements partiels définitifs ou de solde.

3.1.2.2 Échelonnement

Conformément à l'article R2191-11 du Code de la commande publique, le remboursement de l'avance est échelonné en tenant compte du montant de l'avance accordée et des sommes restant dues au titulaire.

Il s'effectue par précompte sur les sommes dues et débute selon les modalités suivantes :

- ✓ Pour les avances inférieures ou égales à 30 % du montant toutes taxes comprises du marché, le remboursement commence lorsque le montant des prestations exécutées par le titulaire atteint 65 % du montant toutes taxes comprises de sa part du marché ;
- ✓ Pour les avances supérieures à 30 % du montant toutes taxes comprises du marché, le remboursement débute à la première demande de paiement.

3.1.3 Garanties financières de l'avance

Aucune garantie financière ne sera demandée au titulaire pour le versement de l'avance.

3.2 **Prix des prestations**

3.2.1 Caractéristiques des prix pratiqués

Les marchés subséquents sont traités sur la base du prix forfaitaire figurant sur le devis sélectionné à l'issue de la remise en concurrence préalable à la passation du marché subséquent.

Le devis remis à l'issue de la mise en concurrence est valable un mois. Au terme de ce délai, tout bon commandé émis par l'université sur la base de ce devis peut être librement accepté par le titulaire. Au cas contraire, l'université procède à une nouvelle remise en concurrence.

Les prix sont fermes et non actualisables.

3.2.2 Contenu des prix

Conformément à l'article 10.1.3 du CCAG-FCS, les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, les frais afférents au conditionnement, au stockage, à l'emballage, à l'assurance et au transport jusqu'au lieu de livraison, les frais afférents à l'application de l'article 18.2 du CCAG-FCS, ainsi que toutes les autres dépenses (comme l'équipements des agents et de gestion y compris les réunions) nécessaires à l'exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

Les prix sont franco de port et de frais de dédouanement.

Le prix facturé doit être conforme au bon de commande.

Les prix sont exprimés hors taxe sur la valeur ajoutée (TVA), en euros exclusivement.

Les prix de règlement incluent la TVA au taux en vigueur au jour de la réalisation des prestations.

3.2.3 Modalités de variation des prix

Par dérogation aux dispositions des articles 10.1.2 du CCAG FCS, les prix sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de remise de l'offre des marchés subséquents. Ce mois est appelé mois d'établissement de l'offre ou « mois zéro » (M0).

Sur toute la durée de l'accord-cadre, les prix des marchés subséquents sont fermes et non actualisables.

3.3 Modalités de règlement des comptes

le règlement est effectué après « service fait ».

3.3.1 Emission des bons de commande

En application de l'article 3.7 du CCAG-FCS, l'accord-cadre s'exécute au moyen de bons de commandes adressés au titulaire du marché subséquent par courriel. Les bons de commande peuvent être passés jusqu'au dernier jour de l'accord cadre au plus tard. Tout bon de commande émanant de l'université permet d'obtenir les conditions prévues au présent accord-cadre.

3.3.2 Transmission dématérialisée de la facturation

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.

Le portail est gratuit.

Si le titulaire n'a pas de compte sur le portail CHORUS PRO (DGFIP), il devra préalablement en créer un et l'activer.

Les factures seront au format PDF.

La date de réception d'une demande de paiement transmise par voie électronique correspond à la date de notification du message électronique informant l'acheteur de la mise à disposition de la facture sur le portail de facturation (ou, le cas échéant, à la date d'horodatage de la facture par le système d'information budgétaire et comptable de l'Etat pour une facture transmise par échange de données informatisé).

Afin de faciliter la mise en place de la procédure de dématérialisation, une aide technique est proposée et mise à disposition sur <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/emetteur-de-factures-electroniques>.

3.3.3 Mentions obligatoires

Sans préjudice des mentions obligatoires fixées par les dispositions législatives ou réglementaires, les factures électroniques transmises par le titulaire et le(s) sous-traitant(s) admis au paiement direct comportent les mentions suivantes :

- ✓ Université Toulouse Jean Jaurès (UT2J) ;
- ✓ Le nom et l'adresse du service de l'Université ayant passé la commande ;
- ✓ Le nom, l'adresse et la raison sociale du créancier, titulaire de l'accord-cadre ;
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 du compte bancaire ou postal
- ✓ Le numéro du **Accord-cadre 2026PAPSSUB003 / N° marché subséquent** et l'objet de celui-ci ;
- ✓ La nature des prestations réalisées
- ✓ La date de facturation ;
- ✓ La désignation de l'organisme débiteur ;
- ✓ La date d'exécution des prestations ;
- ✓ Les montants et taux de TVA légalement applicables ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
- ✓ Tout rabais, remises, ristournes ou escomptes acquis et chiffrables lors de la passation de la commande et directement liés à l'accord-cadre ;
- ✓ Le montant total HT des prestations exécutées ;
- ✓ Le montant total TTC des prestations exécutées.

Les factures comportent en outre les numéros d'identité de l'émetteur et du destinataire de la facture, attribués à chaque établissement concerné ou, à défaut, à chaque personne en application de l'article

R. 123-221 du code de commerce.

Informations à utiliser pour la facturation électronique :

- ✓ Identifiant de la structure publique : **SIRET UT2J : 19311383400017** ;
- ✓ Code service : voir bon de commande ;
- ✓ Numéro d'engagement juridique : voir bon de commande.

Pour les relances et suivi comptable, communication de référents du titulaire du marché dédiés à l'Université.

Sont désignés pour les règlements :

- **Ordonnateur :**

Madame la Présidente de l'Université Toulouse Jean Jaurès

- **Comptable assignataire des paiements :**

Monsieur l'Agent Comptable de l'Université Toulouse Jean Jaurès.

3.3.4 Échelonnements des paiements

Sans Objet

3.3.5 Délai global de paiement et intérêts moratoires

Le délai de paiement est fixé à 30 jours (article R2192-10 du Code de la commande publique).

Conformément aux articles R2192-31, R2192-32, R2192-35 et R2192-36, en cas de retard de paiement, le titulaire a droit au versement d'intérêts moratoires, ainsi qu'à une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 €.

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.

3.3.6 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.

Les autres dispositions relatives à la cotraitance s'appliquent selon l'article 12.1 du CCAG-FCS.

3.3.7 Paiement des sous-traitants

Le sous-traitant adresse sa demande de paiement libellée au nom du pouvoir adjudicateur, dans les conditions des articles L2193-10 à L2193-14 et R2193-10 à R2193-16 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.

En cas de cotraitance, si le titulaire qui a conclu le contrat de sous-traitance n'est pas le mandataire du groupement, ce dernier doit également valider la demande de paiement.

3.4 Pénalités

Les pénalités encourues par le titulaire de son fait ou du fait de ses sous-traitants dans l'exécution des prestations sont celles indiquées dans le tableau des pénalités du présent C.C.A.P.

Elles s'appliquent, sans mise en demeure préalable, en cas de non-respect des engagements contractuels, pour sanctionner l'inexécution ou l'exécution défectueuse des prestations résultant du marché.

3.4.1 Dérogations dans l'application des pénalités

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-FCS, les pénalités décrites au présent article sont dues sans mise en demeure préalable.

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG-FCS, le montant total des pénalités de retard peut excéder 10% du montant total du bon de commande.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, le titulaire n'est pas exonéré des pénalités dont le montant total ne dépasse pas 1 000 € pour l'ensemble du marché.

Toutes les pénalités sont cumulables. S'il y a relation de cause à effet entre deux pénalités, la pénalité la plus forte est prise en considération.

3.4.2 Pénalités pour non-respect des délais de transmission des supports pédagogique

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-FCS, lorsque le délai contractuel de livraison est dépassé du fait de l'opérateur économique, celui-ci encourt, sans mise en demeure préalable, de pénalités calculées sur la base d'un montant forfaitaire de 20 € par exemplaire et par jour ouvré.

Ces pénalités s'appliquent par bon de commande, à compter du premier jour calendaire de retard, soit dès le lendemain de la date contractuelle de livraison.

3.4.3 Annulation de la formation

Le titulaire défaillant sera sanctionné par la non-participation à la prochaine mise en concurrence des titulaires de l'accord cadre.

Le cas échéant le service des formations des personnels se réserve la possibilité de faire exécuter ladite prestation aux frais et risques du titulaire (conformément à l'article 36 du CCAG/FCS)

3.4.4 Pénalité pour travail dissimulé

Conformément à l'article 93 de la loi N°2011-525 du 17 mai 2011, une pénalité peut être infligée au titulaire s'il ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L.8221-3 à L. 8221-5 du code du travail.

Le montant de cette pénalité est égal à 10 % du montant du contrat et ne peut excéder celui des amendes encourues en application des articles L. 8224-1, L. 8224-2 et L. 8224-5 du code du travail.

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 10,0 % du montant TTC 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 en application des articles L. 8224-1, L. 8224-2 et L. 8224-5 du code du travail.

3.5 Exclusion temporaire de la procédure de passation

L'Université Toulouse Jean Jaurès se réserve la possibilité d'exclure temporairement l'un des titulaires de l'accord-cadre des procédures de remise en concurrence organisées pour l'attribution des marchés

subséquents, en cas de non-respect de ses engagements, et notamment dans l'hypothèse de non-respect des délais d'exécution demandés et de non-respect de la qualité des matériels attendue.

Sans préjudice d'une possible décision de résiliation du marché avec le titulaire concerné, l'université se réserve le droit de ne pas solliciter le lors des deux remises en concurrence successives.

La décision d'exclusion temporaire sera notifiée par courrier au titulaire via le profil acheteur de l'Université.

4. AUTRES STIPULATIONS

4.1 Assurances

Par dérogation aux dispositions de l'article 9.2 du C.C.A.G.-F.C.S., tout titulaire (mandataire et cotraitants inclus) doit justifier, dans un délai de 5 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.

Il doit donc contracter :

- ✓ une assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1240 à 1242 du Code civil, garantissant les tiers en cas d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.
- ✓ une assurance au titre de la garantie décennale couvrant les responsabilités résultant des principes dont s'inspirent les articles 1792, 1792-1, 1792-2, 1792-4 et 1792-4-1 du Code civil ;
- ✓ une assurance au titre de la garantie biennale de bon fonctionnement couvrant les responsabilités résultant des principes de l'article 1792-3 du Code civil.

À tout moment durant l'exécution de la prestation, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de 8 jours à compter de la réception de la demande.

4.2 Exécution de la prestation aux frais et risques du titulaire

Conformément à l'article 45.1 du CCAG-FCS, le pouvoir adjudicateur procédera par un tiers à l'exécution de tout ou partie des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du titulaire :

- Soit lorsque le titulaire n'a pas déféré à une mise en demeure de se conformer aux stipulations du marché ou aux ordres de service, ou en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard ;
- Soit en cas de résiliation du marché pour faute du titulaire, à la condition que la décision de résiliation le mentionne expressément. La résiliation n'ouvre droit à aucune indemnité au profit du titulaire, sous réserve du paiement des prestations régulièrement exécutées et admises avant la date d'effet de la résiliation, conformément aux dispositions du CCAG-FCS.

Les prestations aux frais et risques s'effectueront conformément à l'article 45 du CCAG-FCS.

Conformément à l'article 11.3.7 du CCAG-FCS, le surcoût supporté par l'acheteur est déduit des sommes dues au titulaire au titre des prestations admises. Ce surcoût correspond à la différence entre le prix que l'acheteur aurait dû régler au titulaire pour la réalisation des prestations et le prix effectivement payé pour l'exécution de celles-ci à la place du titulaire défaillant.

4.3 Résiliation de l'accord-cadre

4.3.1 Cas général

Les conditions de résiliation du marché sont définies aux articles 38 à 45 du CCAG-F.C.S.

4.3.2 Motif d'intérêt général

Par dérogation à l'article 42 du CCAG-F.C.S., en cas de résiliation du marché pour motif d'intérêt général par le pouvoir adjudicateur, le titulaire ne percevra pas d'indemnité au titre d'un éventuel préjudice subi.

Le pouvoir adjudicateur pourra résilier le marché conformément aux articles L6 et L 2195-1 à 6 du code de la commande publique.

4.3.3 Pour défaut de réponse aux consultations

Si le titulaire de l'accord-cadre ne donne pas suite à plus de 5 mises en concurrence sur une période d'un an, l'Université Toulouse Jean Jaurès pourra prononcer sans indemnisation la résiliation de l'accord-cadre à l'égard de tout titulaire qui n'aurait pas répondu à l'invitation à présenter une offre, sans

motif valable.

En cas de résiliation de l'accord-cadre, prononcée aux torts du titulaire, le pouvoir adjudicateur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par l'accord-cadre, aux frais et risques du titulaire. L'augmentation des dépenses, par rapport aux prix de l'accord-cadre, résultant de l'exécution des prestations aux frais et risques du titulaire, est à la charge du titulaire. La diminution des dépenses ne lui profite pas.

4.3.4 Inexactitude des documents et renseignements

En cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R2143-3 et R2143-6 à R2143-10 du Code de la commande publique ou de refus de produire les pièces prévues aux articles R1263-12, D8222-5 ou D8222-7 ou D8254-2 à D8254-5 du Code du travail conformément à l'article R2143-8 du Code de la commande publique, le contrat sera résilié aux torts du titulaire.

Conformément à l'article 41 le pouvoir adjudicateur peut résilier cet accord cadre pour faute du titulaire.

En cas de résiliation pour faute du titulaire, le pouvoir adjudicateur fera exécuter les prestations aux frais et risques du titulaire conformément à l'article 11.3.7 du CCAG-FCS.

4.3.5 Redressement ou liquidation judiciaire

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

Le pouvoir adjudicateur adresse à l'administrateur ou au liquidateur une mise en demeure lui demandant s'il entend exiger l'exécution du marché. 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 du marché 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 du marché, ou à l'expiration du délai d'un mois ci-dessus. Elle n'ouvre droit, pour le titulaire, à aucune indemnité.

4.4 Modifications relatives au titulaire



Toute modification relative à la situation juridique et bancaire du titulaire devra être impérativement transmise au Pôle Achats : achats@univ-tlse2.fr.

4.4.1 Changement de dénomination sociale du titulaire

En cas de modification de sa dénomination sociale, le Titulaire doit impérativement en informer le Pouvoir Adjudicateur par écrit et communiquer un extrait K bis mentionnant ce changement, dans les plus brefs délais.

4.4.2 Nouvelle entreprise née de la fusion ou de l'absorption du titulaire

Le transfert de l'accord-cadre à la société née de la fusion ou de l'absorption de l'entreprise Titulaire ne peut s'opérer de plein droit sans agrément préalable du Pouvoir Adjudicateur.

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

- ✓ Une copie de l'acte de fusion ou d'absorption définitif déposé au greffe du Tribunal de Commerce territorialement compétent ;
- ✓ Une copie de l'annonce légale ;
- ✓ Les attestations fiscales et sociales ;
- ✓ Une attestation d'assurance « responsabilité civile professionnelle » en cours de validité établie par la compagnie d'assurance de l'entreprise et non par son courtier ;
- ✓ Le pouvoir de la personne habilitée à engager la société ;
- ✓ Un RIB pour les nouvelles coordonnées bancaires ;
- ✓ Un extrait Kbis original de moins de trois mois faisant apparaître la fusion - absorption de la société correspondante ;
- ✓ Les justifications de références identiques à celles demandées dans l'avis d'appel public à la concurrence et le règlement de la consultation au Titulaire du marché public.

La cession du marché accepté par le Pouvoir Adjudicateur fera l'objet d'un avenant constatant le transfert du marché au nouveau Titulaire.

4.5 Modalités de mise en œuvre des demandes de factoring, de cession/nantissement de créances et de garantie à première à demande

4.5.1 Demande de factoring

Toute demande de factoring doit être directement adressée à l'Agent comptable.

À cet effet, le titulaire transmet ladite demande par courrier recommandé avec accusé de réception (LRAR) à l'Agence comptable compétente.

4.5.2 Cession / Nantissement de créances

Les créances résultant du présent marché peuvent être cédées ou nanties par le titulaire.

En application des articles R.2191-46, R.2191-48, R.2191-50, R.2191-51, R.2191-52 et R.2191-53 du Code de la commande publique, toute demande de cession de créances doit être présentée par voie électronique auprès du pouvoir adjudicateur à l'adresse suivante : achats@univ-tlse2.fr.

Lorsque la demande est validée, un certificat de cessibilité des créances est délivré au titulaire, conformément aux dispositions susmentionnées.

4.5.3 Garantie à première demande

En application de l'article 4.2.3 du présent C.C.A.P., la garantie à première demande est transmise par le titulaire au pouvoir adjudicateur, par courrier recommandé avec accusé de réception.

Cette garantie est libérée dans l'un des cas suivants :

- ✓ **Pour les marchés de travaux** : après réception des travaux, après restitution de l'acompte versé, ou à l'expiration du délai de garantie de parfait achèvement ;
- ✓ **Pour les marchés de fournitures** : après admission définitive des fournitures, après restitution de l'acompte versé, ou à l'expiration du délai de garantie éventuellement prévu au marché ;
- ✓ **Pour les marchés de services** : après admission définitive des prestations de services, après restitution de l'acompte versé, ou à l'expiration du délai de garantie éventuellement prévu au marché.

4.6 Langue-Monnaie

4.6.1 Langues

Tous les documents de l'offre, inscriptions sur matériel, correspondances, demandes de paiement ou modes d'emploi doivent être entièrement rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Concernant la documentation technique spécifique, elle sera acceptée en langue anglaise.

4.6.2 Monnaie

La monnaie de compte est l'euro. Le prix libellé en euro restera inchangé en cas de variation d'échange.

4.7 Règlement des litiges

En cas de litige, seul le Tribunal administratif de Toulouse est compétent en la matière.

4.8 Dérogations au CCAG-FCS

Les dérogations au CCAG-FCS, explicitées dans les articles désignés ci-après du C.C.A.P., sont apportées aux articles suivants :

L'article... du C.C.A.P.	...déroge à l'article du CCAG-FCS
1.10.1.1	4.1
2.2.6.2	13.3.2
3.2.3	10.1.2
3.4.1	14.1.1 à 14.1.3
3.4.2.	14.1.1
4.1	9.2
4.2.1	51