



CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

Entretien des espaces verts de l'Université Bretagne Sud

Lot 1 : Campus Vannes hors IUT

Lot 2 : IUT Vannes

Lot 3 : Campus Lorient hors IUT

Lot 4 : ENSIbs Lorient

Lot 5: IUT Lorient

Lot 6: IUT Pontivy

Le marché est réservé aux structures de l'insertion par l'activité économique ou à des entreprises adaptées, à des établissements et services d'aide par le travail ainsi qu'à des structures équivalentes (En application des articles L.2113-12, L.2113-13, L.2113-14 du code de la commande publique)

Consultation : P202606AO

**Université Bretagne Sud
CS 70300
56321 Lorient**

SOMMAIRE

1 - Dispositions générales du contrat	4
1.1 - Objet du contrat	4
1.2 - Décomposition de la consultation	4
1.3 - Forme du marché.....	5
1.4 - Conditions d'exécution de l'accord-cadre	5
1.5 - Modalités de passation des bons de commandes	5
1.6 - Prestation supplémentaire éventuelle	6
1.7 - Réalisation de prestations similaires	6
1.8- Clause de réexamen	6
1.9 - Marché réservé (article articles L.2113-12, L.2113-13, L.2113-14 du code de la commande publique)	7
2 - Pièces contractuelles	8
3 - Confidentialité.....	8
Le présent marché comporte une obligation de confidentialité telle que prévue à l'article 5.1 du CCAG-FCS.....	8
Le titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité et/ou des mesures de sécurité.	8
4 - Durée et délais d'exécution.....	8
4.1 - Durée globale prévisionnelle des prestations.....	8
4.2 - Reconduction.....	8
4.3 - Délais d'exécution	9
5 - Prix.....	9
5.1 - Caractéristiques des prix pratiqués.....	9
5.2 - Modalités de variation des prix.....	9
5.2.1 - Principe.....	9
5.2.2 - Prix initial.....	9
5.2.3 - Modalités de calcul des prix révisés	10
5.2.4 - Modalités de mise en œuvre de la révision des prix	10
5.2.5 - Clause de sauvegarde	10
6 - Garanties Financières	10
7 - Avance	10
8 - Modalités de règlement des comptes	11
8.1 - Acomptes et paiements partiels définitifs.....	11
8.2 - Présentation des demandes de paiement	11
8.3 - Délai global de paiement	13
8.4 - Paiement des cotraitants	13
8.5 - Paiement des sous-traitants	13
9 - Obligations générales du titulaire	14
9.1 - Interlocuteurs.....	14
9.2 - Obligations de résultat	14
9.3 - Sujétions résultant des activités d'exploitation	14
10 - Conditions d'exécution des prestations.....	14
10.1 - Encadrement du personnel :	15
10.2 - Locaux, matériels et prestations mis à la disposition du titulaire :	15
10.2.1 - Matériels et fournitures :	15
10.2.2 - Prestations :	15
10.3 - Sujétions résultant des activités d'exploitation :	15
10.4 - Défaillance du titulaire :	16
10.5 - Décision de poursuivre.....	16

11 - Constatation de l'exécution des prestations	16
12 - Garantie des prestations.....	16
13 - Pénalités	16
13.1 - Pénalités pour travail dissimulé.....	16
13.2 - Autres pénalités spécifiques.....	16
14 - Assurances	17
15 - Résiliation du contrat.....	17
15.1 - Conditions de résiliation	17
15.2 - Redressement ou liquidation judiciaire	17
16 - Règlement des litiges et langues	17
17 - Protection des données à caractère personnel	18
17.1 - Description du traitement de données à caractère personnel.....	18
17.2 - Obligations du titulaire	18
17.3 - Obligations de l'acheteur.....	20
18 - Dérogations	20

1 - Dispositions générales du contrat

1.1 - Objet du contrat

Les stipulations du présent Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) concernent :
L'entretien des espaces verts de l'Université Bretagne Sud

Lieu(x) d'exécution :

Campus de Lorient
10 rue Jean Zay
56000 Lorient cedex

Campus de Vannes
Rue André Lwoff - CS 60573
56017 Vannes cedex

IUT Vannes
8 rue Michel De Montaigne
56000 Vannes

ENSIBs Lorient
17 boulevard Flandres Dunkerque
56321 Lorient cedex

IUT Lorient :
10 rue Jean Zay
56100 Lorient

IUT Pontivy
Route mur de Bretagne
56300 Pontivy cedex

1.2 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 6 lots(s) :

Lot(s)	Désignation
LOT 1	Site de Vannes (hors IUT) - entretien (tonte, désherbage, tailles)
LOT 2	IUT de Vannes - entretien (tonte, désherbage, tailles)
LOT 3	Site de Lorient (hors IUT) - entretien (tonte, désherbage, tailles)
LOT 4	ENSIBs Lorient - entretien (tonte, désherbage, tailles)
LOT 5	IUT de Lorient - entretien (tonte, désherbage, tailles)
LOT 6	IUT de Pontivy - entretien (tonte, désherbage, tailles)

1.3 - Forme du marché

Le présent marché est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert en application de l'article R.2124-2 du Code de la Commande Publique. Il s'agit un marché de forme composite qui comprend :

- **Un marché ordinaire pour les prestations récurrentes, régulières d'entretien** telles que définies dans le CCTP de référence. Elles seront rémunérées par application d'un prix forfaitaire précisé dans l'acte d'engagement.
- **Un accord-cadre à bons de commande, conclu sans montant minimum, et avec un montant maximum pour les prestations exceptionnelles** telles que définies dans le CCTP de référence. Il donnera lieu à l'émission de bon de commande établi sur la base d'un devis lors de la survenance du besoin. Les prestations seront rémunérées selon les prix unitaires indiqués au BPU appliqués aux quantités commandées.
Il s'agit d'un accord-cadre à bons de commande et à prix forfaitaires, sans minimum et avec un maximum de 60 000 € HT.

Lot	Désignation	Estimations HT
1	Campus de Vannes (hors IUT)	10 000
2	IUT de Vannes	10 000
3	Campus de Lorient (hors IUT)	10 000
4	ENSIBS Lorient	10 000
5	IUT de Lorient	10 000
6	IUT de Pontivy	10 000

1.4 - Conditions d'exécution de l'accord-cadre

Les prestations sont réglées par un prix global forfaitaire selon les stipulations de l'acte d'engagement

Aucune prestation ne peut être réalisée ou livrée par le titulaire, ni ne peut ouvrir droit à paiement, si elle n'a pas été précédée de l'émission d'un bon de commande.

1.5 - Modalités de passation des bons de commandes

Les prestations à bons de commande s'exécutent par l'émission de bons de commande qui sont, le cas échéant, précisés par des ordres de service. Les bons de commande précisent notamment la nature et le montant des fournitures/prestations à livrer/réaliser, le délai d'exécution et les quantités.

Les bons de commande pour l'entretien courant des espaces verts (DPGF) auront une durée de 12 mois glissante. La durée des prestations pour les prestations ponctuelles d'entretien des espaces verts (BPU) sera indiquée dans chaque bon de commande.

Les bons de commandes peuvent être émis jusqu'à la date d'expiration de l'accord-cadre pour une durée d'exécution qui ne peut excéder six mois. Seule l'émission d'un bon de commande dans le cadre de l'accord-cadre engage juridiquement le service bénéficiaire auprès du titulaire. Ces bons de commande sont établis sur la base des prix mentionnés dans la décomposition du prix global et forfaitaire, dans le bordereau des prix unitaires et de leurs délais.

Lorsque le titulaire estime que les prescriptions d'un bon de commande appellent des réserves de sa part, il doit, sous peine de forclusion, les présenter par écrit au représentant du service bénéficiaire dans un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de la date de réception du bon de commande. En outre, il doit, le cas échéant, adresser un mémoire en réclamation au représentant du service bénéficiaire dans les conditions fixées à l'article 46 du CCAG Fournitures Courantes et Services.

Le représentant du service bénéficiaire se réserve la faculté d'annuler une commande à tout moment, jusqu'au début de la réalisation de la prestation concernée. Cette annulation n'ouvre pas droit à indemnité au bénéfice du titulaire, à l'exception toutefois des frais réellement exposés par lui, le cas échéant, pour la préparation de l'exécution de la commande considérée. Le titulaire est indemnisé de ces frais sur la base d'un état présenté par lui, accompagné de l'ensemble des pièces justificatives appuyant sa demande.

Après notification de l'accord-cadre, les bons de commandes sont émis à la survenance des besoins par les services bénéficiaires et qui comporteront :

- le numéro et la date du bon de commande ;
- la référence du marché (numéro de l'accord-cadre) ;
- le nom et les coordonnées du Titulaire ;
- le nom et l'adresse du service bénéficiaire,
- la désignation de la prestation à effectuer ;
- la quantité ;
- le lieu d'exécution ou de livraison ;
- le délai d'exécution ou de livraison ;
- le montant total en euro HT et TTC du bon de commande ;
- la date et le numéro de la commande ;
- l'adresse de facturation ;
- les contraintes particulières (de sécurité, d'accès, horaires, consignes spécifiques) ;
- toutes mentions particulières le cas échéant.

Le délai d'exécution commence à courir à compter de la date de notification du bon de commande, sauf indication contraire écrite du bénéficiaire. Les bons de commande exécutant l'accord-cadre sont notifiés par tout moyen permettant d'en accuser date de réception certaine. Le titulaire accusera réception du bon de commande par mail. La résiliation de l'accord-cadre ne remet pas en cause la validité du bon de commande émis avant la date d'effet de la décision de résiliation. Le titulaire est tenu de respecter son engagement contractuel jusqu'à l'admission des prestations.

1.6 - Prestation supplémentaire éventuelle

Lorsque des prestations supplémentaires, non expressément prévues au marché mais nécessaires à sa bonne exécution, devront être réalisées, leur rémunération sera effectuée sur la base des prix unitaires inscrits au BPU.

Si aucune ligne du BPU ne permet de valoriser la prestation concernée, il sera procédé à l'établissement d'un prix nouveau conformément aux dispositions de l'article R.2194-2 et suivant du Code de la commande publique et aux modalités définies au présent CCAP.

Le titulaire ne pourra engager aucune prestation supplémentaire sans ordre de service dûment notifié par le pouvoir adjudicateur.

1.7 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur pourra confier au titulaire du marché, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

La durée pendant laquelle un nouveau marché pourra être conclu ne peut dépasser 3 ans à compter de la notification du présent marché.

1.8- Clause de réexamen

En application des articles L.2194-1 et suivants du Code de la commande publique, le représentant du Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité d'apporter des modifications aux clauses techniques et tarifaires du présent marché, notamment en cas d'ajustement des prestations rendu nécessaire en cours d'exécution sans altérer la nature globale du contrat.

Ces modifications seront matérialisées par l'élaboration d'un avenant signé par les parties et le marché pourra être ainsi modifié sans nouvelle procédure de mise en concurrence.

1.9 - Marché réservé (article articles L.2113-12, L.2113-13, L.2113-14 du code de la commande publique)

1.9.1 - Fondement juridique

Le présent marché est réservé, en application de l'article L.2113-14 du Code de la commande publique, aux :

- structures d'insertion par l'activité économique mentionnées à l'article L.5132-4 du Code du travail,
- entreprises adaptées mentionnées à l'article L.5213-13 du Code du travail,
- établissements et services d'aide par le travail (ESAT),
- structures équivalentes employant majoritairement des personnes handicapées ou défavorisées.

1.9.2 - Justification de l'éligibilité

Le candidat doit fournir, à l'appui de sa candidature :

- une attestation d'agrément IAE (SIAE), ou
- une attestation EA, ou
- un justificatif d'ESAT, ou
- tout document équivalent pour les structures étrangères.

L'acheteur se réserve le droit de vérifier l'authenticité des documents fournis.

1.9.3 - Maintien de l'éligibilité pendant l'exécution du marché

Le titulaire doit maintenir son statut de structure éligible pendant toute la durée du marché.

Il doit transmettre chaque année, à la date anniversaire du marché, un justificatif actualisé.

La perte de l'éligibilité constitue un motif de résiliation conformément à l'article L.2195-2 du Code de la commande publique.

1.9.4 - Suivi de la réalisation des heures d'insertion

Le titulaire :

- S'engage à établir annuellement un bilan qualitatif et quantitatif permettant au maître d'ouvrage d'apprécier la plus-value sociale de ce marché réservé
- S'engage à transmettre pour validation, le bilan à l'organisme mandaté par le maître d'ouvrage nommé ci-dessous.
Fédération des Entreprises d'Insertion - Ivan LOUËR - Chargé de Mission « clauses sociales »
i.louer@lesentreprisesdinsertion.org - 06.22.80.85.49
- S'engage à désigner un référent unique interne pour le suivi de cette action. En cas de groupement d'entreprises, il y aura un seul référent pour l'ensemble du groupement.

1.10 - Visite obligatoire des sites

Une visite des sites est obligatoire pour l'ensemble des candidats.

Elle a pour objet de permettre au candidat d'apprécier pleinement la nature, l'étendue et les contraintes des prestations à réaliser, notamment l'accessibilité des zones, les surfaces à entretenir, les spécificités topographiques, ainsi que les éventuelles contraintes de sécurité ou d'intervention propres à chaque site.

La visite est organisée uniquement sur rendez-vous, à solliciter auprès de l'Université Bretagne Sud via l'adresse suivante :

- Lot 1 : Alexis LEJEUNE, 06 88 05 22 26, logistique@listes.univ-ubs.fr

- Lot 2: Yvan MILASIN, 06.68.89.92.17, yvan.milasin@univ-ubs.fr
- Lot 3 : Laurent Levrel, 06 43 87 17 54, laurent.levrel@univ-ubs.fr
- Lot 4 : Laurent Levrel, 06 43 87 17 54, laurent.levrel@univ-ubs.fr
- Lot 5: Yoann MOUREAU, 06.76.41.34.34. yoann.moureau@univ-ubs.fr
- Lot 6 : Claire CONSEIL, 02.97.27.98.80 claire.conseil@univ-ubs.fr

À l'issue de la visite, un certificat de visite sera remis au candidat.

Ce certificat devra obligatoirement être joint à l'offre.

L'absence de certificat de visite rendra l'offre irrégulière au sens de l'article L.2152-2 du Code de la commande publique et entraînera son rejet.

Aucun candidat ne pourra se prévaloir d'une méconnaissance des lieux pour solliciter une modification des prix ou des conditions d'exécution.

2 - Pièces contractuelles

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG Fournitures courantes et services, les pièces contractuelles du marché sont les suivantes et, en cas de contradiction entre leurs stipulations, prévalent dans cet ordre de priorité :

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- L'offre technique et financière du titulaire
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services, approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021

3 - Confidentialité

Le présent marché comporte une obligation de confidentialité telle que prévue à l'article 5.1 du CCAG-FCS

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

4 - Durée et délais d'exécution

4.1 - Durée globale prévisionnelle des prestations

La durée globale prévue pour l'exécution de l'ensemble des prestations est de 1 an.

L'exécution du contrat débute à compter du 20/07/2026.

La date de début des prestations est fixée au 20/07/2026.

4.2 - Reconduction

Ce marché sera reconduit de façon tacite jusqu'à son terme. Le nombre de périodes de reconduction est fixé à 3. La durée de chaque période de reconduction est de 12 mois.

La durée maximale du contrat, toutes périodes confondues, est de 48 mois.

Conformément à l'article R2112-4 du Code de la Commande Publique, la reconduction est tacite et le titulaire ne peut s'y opposer.

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 prétendre à aucune indemnité en cas de non-reconduction.

4.3 - Délais d'exécution

- Prestations récurrentes régulières d'entretien

Les prestations s'exécutent obligatoirement durant la période ouvrée d'activité du lundi au vendredi (hors jours fériés).

Elles sont exécutées selon les fréquences définies dans l'annexe 1 au CCTP.

- Prestations exceptionnelles

La date d'exécution et horaires ainsi que la nature des prestations exceptionnelles sont précisés au titulaire au moment de la survenance du besoin.

5 - Prix

5.1 - Caractéristiques des prix pratiqués

Les prestations sont réglées :

- Pour les prestations récurrentes régulières décrites dans l'annexe 1 de l'acte d'engagement (DPGF) : par application du prix global forfaitaire annuel selon les stipulations de l'acte d'engagement.
- Pour les prestations exceptionnelles : par application des prix unitaires fixés dans le bordereau des prix unitaires (annexe n° 2 à l'acte d'engagement) aux quantités réellement exécutées pour les prestations occasionnelles.

Les prix sont réputés comprendre, conformément à l'article 10.1.3 du CCAG-FCS, toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations et toutes les dépenses nécessaires à l'exécution des prestations. Le prix des prestations intègre la main d'œuvre, les déplacements et tous les engins, outillages et produits nécessaires à l'exécution du présent marché.

5.2 - Modalités de variation des prix

5.2.1 - Principe

Les prix sont fermes et non révisables pour la première année d'exécution des prestations.

Ils pourront ensuite être révisés annuellement à la hausse comme à la baisse au 1er janvier de chaque année.

5.2.2 - Prix initial

Les prix du présent marché sont établis sur la base des conditions économiques connues au mois zéro, correspondant à la date limite de remise des offres fixée au 04/06/2026 à 12h00 selon l'indice INSEE représentatif du secteur suivant :

Travaux d'entretien espaces verts : EV4 - Travaux d'entretien d'espaces verts - Base 2010

5.2.3 - Modalités de calcul des prix révisés

Les prix sont révisables à la date anniversaire de notification du marché, à la hausse comme à la baisse, par application aux prix du marché initial d'un coefficient de révision selon la formule paramétrique suivante :

Base de calcul indice Insee $P_n = P_i \times [C_n / C_i]$

Dans laquelle :

- P_n est le prix révisé applicable à la période considérée,
- P_i est le prix initial,
- C_n = valeur du dernier indice connu au mois de la révision
- C_i = valeur du dernier indice de base connu au mois zéro (.....)

5.2.4 - Modalités de mise en œuvre de la révision des prix

Le titulaire adresse sa demande (selon le modèle qui sera transmis au démarrage du marché) au bureau des marchés de l'Université (par mail ou par courrier), au plus tard le 15 juillet :

- Par mail : daf.marches@listes.univ-ubs.fr.
- Par courrier : Université Bretagne Sud - Direction des Affaires Financières - A l'attention du bureau des marchés - 7 rue André Lwoff - CS 60573 - 56017 Vannes cedex

Cette dernière devra être accompagnée des :

- DPGF révisé
- BPU révisé

Après vérification, le pouvoir adjudicateur notifie son acceptation via Place. La révision s'applique alors à toutes les prestations (DPGF et BPU) exécutées à compter à la date anniversaire.

Dans l'hypothèse où le Titulaire ne respecterait pas les modalités de mise en œuvre ci-dessus, les prix initiaux (ou derniers prix révisés en cours) sont automatiquement reconduits aux mêmes conditions.

5.2.5 - Clause de sauvegarde

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier sans indemnité le présent marché, dans un délai d'un mois après réception de la demande de révision des prix, si l'augmentation annuelle des prix des prestations était supérieure à 5% /an.

6 - Garanties Financières

Aucune clause de garantie financière ne sera appliquée.

7 - Avance

Une avance est accordée pour chaque bon de commande d'un montant supérieur à 50.000 € HT et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à 2 mois, sauf indication contraire dans l'acte d'engagement.

Le montant de l'avance est fixé à 5.0 % du montant du bon de commande si la durée de son exécution est inférieure ou égale à douze mois ; si cette durée est supérieure à douze mois, l'avance est égale à 5.0 % d'une somme égale à douze fois le montant du bon de commande divisé par cette durée exprimée en mois.

Le remboursement de l'avance commence lorsque le montant des prestations exécutées par le titulaire atteint ou dépasse 65.0 % du montant du bon de commande. Il doit être terminé lorsque ledit montant atteint 80.0 %.

Ce remboursement s'effectue par précompte sur les sommes dues ultérieurement au titulaire à titre d'acompte ou de solde.

8 - Modalités de règlement des comptes

8.1 - Acomptes et paiements partiels définitifs

Les modalités de règlement des comptes sont définies dans les conditions de l'article 11 du CCAG-FCS.

Le marché étant considéré comme s'exécutant de façon continue, les décomptes, factures ou mémoires, établis suivant les prescriptions édictées par l'Université Bretagne Sud, lui seront remis au début de chaque mois pour les prestations effectuées le mois précédent.

• Prestations récurrentes régulières

Le montant à facturer sera égal à la fraction mensuelle du montant annuel du marché. La première facture sera adressée à la fin du premier mois d'exécution, quelle que soit la date de début d'exécution au cours de ce mois.

• Prestations exceptionnelles

Le paiement ne s'effectue qu'après service fait au regard du devis établi par le titulaire lors de la survenance du besoin et du bon de commande signé par le représentant du pouvoir adjudicateur.

8.2 - Présentation des demandes de paiement

Les demandes de paiement seront présentées selon les conditions prévues à l'article 11.3 du CCAG-FCS et seront établies en un original portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- le nom ou la raison sociale du créancier ;
- le cas échéant, la référence d'inscription au répertoire du commerce ou des métiers ;
- le numéro du compte bancaire ou postal ;
- le cas échéant, le numéro de SIRET ;
- le numéro du marché ;
- le numéro du bon de commande ;
- la désignation de l'organisme débiteur ;
- la date d'exécution des prestations ;
- le montant des prestations admises, établi conformément à la décomposition des prix forfaitaires, hors TVA et, le cas échéant, diminué des réfections ;
- le montant des prestations admises, établi conformément au détail des prix unitaires, hors TVA et, le cas échéant, diminué des réfections ;
- les montants et taux de TVA légalement applicables ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
- le montant total TTC des prestations livrées ou exécutées (incluant, le cas échéant le montant de la TVA des travaux exécutés par le ou les sous-traitants) ;
- la date de facturation ;

Les demandes de paiement devront parvenir à l'adresse suivante via le portail de facturation Chorus Pro :

UNIVERSITE BRETAGNE SUD
Service facturier
Campus de Tohannic
CS 60573
56017 VANNES CEDEX

Ce service procédera à leur liquidation. Toute réclamation sur le montant des sommes liquidées devra leur être présentée.

Le comptable chargé du paiement est :

Madame l'Agent Comptable de l'Université Bretagne Sud
Campus de Tohannic
CS 60573
56017 VANNES CEDEX

Mentions réglementaires obligatoires à porter sur les factures

(pour en savoir plus : <https://entreprendre.service-public.fr/vosdroits/F31808>)

- Date de l'émission de la facture
- Numérotation de la facture (Numéro unique basé sur une séquence chronologique continue, sans rupture)
- Identité complète du vendeur ou prestataire (Nom, prénom, raison sociale, dénomination sociale et forme juridique, adresse du siège social, montant du capital social et le cas échéant, numéro Siren / Siret / RCS suivi du nom de la ville où se trouve le greffe d'immatriculation / Répertoire des métiers, (et nom de l'établissement)
- Identité de l'acheteur
- Numéro du bon de commande préalablement émis par l'acheteur
- Date de la vente ou de la prestation de service
- Désignation du produit ou de la prestation
- Décompte en quantité et prix de chaque prestation et produit fourni
- Prix unitaire ou forfaitaire HT
- Majoration éventuelle (frais de transport par exemple)
- Réduction éventuelle accordée (rabais, ristourne ou remise)
- Taux de TVA légalement applicable
- Montant total de la TVA correspondant
- Somme totale à payer hors taxe (HT) et toutes taxes comprises (TTC)
- Date ou délai de paiement, conditions d'escompte le cas échéant
- Numéro individuel d'identification à la TVA du vendeur et du client professionnel, seulement si ce dernier est redevable de la TVA : TVA : Taxe sur la valeur ajoutée (autoliquidation)
- Taux des pénalités de retard exigibles en cas de non-paiement à la date de règlement
- Mention de l'indemnité forfaitaire de 40 € pour frais de recouvrement en cas de retard de paiement

D'autres mentions doivent être inscrites sur la facture selon les cas particuliers suivants :

- Si le vendeur a un régime de franchise de TVA, ajouter la mention « TVA non applicable, art. 293 B du Code général des impôts ».
- Si le sous-traitant ne déclare plus la TVA, c'est l'entreprise principale qui la déclare : mention « autoliquidation de la TVA » et indiquer qu'il s'agit d'un « montant hors taxe ».
- Pour les artisans ou les micro-entrepreneurs exerçant une activité artisanale pour laquelle une assurance professionnelle est obligatoire, mentionner l'assurance souscrite au titre de l'activité.

Pour une optimisation du traitement des factures relatives à ce marché, les précisions suivantes sont demandées par l'Université :



- Identité de l'acheteur : Université Bretagne Sud - service facturier - 7 rue André Lwoff - CS 60573 - 56017 VANNES CEDEX
- Numéro du marché
- Numéro du bon de commande à 10 chiffres commençant par 4500...
- Identité du service demandeur
- Descriptif des prestations réalisées avec leur valeur HT (exemples : Prix forfaitaire, taux horaire, prix au mètre carré, coût unitaire...).

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.

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'État pour une facture transmise par échange de données informatisé).

Le paiement ne s'effectue qu'après service fait.

Les éléments nécessaires au dépôt des factures sur le portail Chorus Pro sont les suivants :

- *Adresse de facturation :*
Université Bretagne Sud
Agence comptable - service facturier
7 rue André Lwoff
CS 60573
56017 VANNES CEDEX
- *SIRET :* 19561718800600
- *Libellé de la structure :* Université Bretagne Sud
- *Obligation de renseigner un code service :* Non
- *Obligation de renseigner un numéro d'engagement :* **OUI**. Le numéro d'engagement correspond au n° de bon de commande renseigné sur le bon de commande. Il est composé d'une série de 10 chiffres et commence par 4500

<https://chorus-pro.gouv.fr/>

8.3 - Délai global de paiement

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

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.

8.4 - Paiement des cotraitants

En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations. En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom du mandataire, sauf stipulation contraire prévue à l'acte d'engagement.

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

8.5 - Paiement des sous-traitants

Le sous-traitant adresse sa demande de paiement libellée au nom du pouvoir adjudicateur au titulaire du marché, sous pli recommandé avec accusé de réception, ou la dépose auprès du titulaire contre récépissé. Le titulaire a 15 jours pour faire savoir s'il accepte ou refuse le paiement au sous-traitant. Cette décision est notifiée au sous-traitant et au pouvoir adjudicateur. Le sous-traitant adresse également sa demande de paiement au pouvoir adjudicateur accompagnée des factures et de l'accusé de réception ou du récépissé attestant que le titulaire a bien reçu la demande, ou de l'avis postal attestant que le pli a été refusé ou n'a pas été réclamé. Le pouvoir adjudicateur adresse sans délai au titulaire une copie des factures produites par le sous-traitant.

Le paiement du sous-traitant s'effectue dans le respect du délai global de paiement. Ce délai court à compter de la réception par le pouvoir adjudicateur de l'accord, total ou partiel, du titulaire sur le paiement demandé, ou de l'expiration du délai de 15 jours mentionné plus haut si, pendant ce délai, le titulaire n'a notifié aucun accord ni aucun refus, ou encore de la réception par le pouvoir adjudicateur de l'avis postal mentionné ci-dessus. Le pouvoir adjudicateur informe le titulaire des paiements qu'il effectue au sous-traitant.

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 signer la demande de paiement.

9 - Obligations générales du titulaire

9.1 - Interlocuteurs

Questions techniques et pratiques concernant l'exécution des prestations	Direction des affaires immobilières et campus durable (DAICD) Service logistique Dir.logistique@ulistes.univ-ubs.fr
Gestionnaire logistique du site	Voir article 10 du présent CCAP
Suivi administratif du marché et questions réglementaires	Bureau des marchés - Direction des affaires financières (DAF) daf.marches@listes.univ-ubs.fr
Questions relatives au suivi des factures	Service facturier - Agence comptable service.facturier@listes.univ-ubs.fr

Le titulaire du marché devra également désigner un interlocuteur unique pour le suivi du marché (à indiquer dans son mémoire technique). Le titulaire s'engage à informer le pouvoir adjudicateur de toute modification.

9.2 - Obligations de résultat

Le présent marché est un contrat à obligation de résultat. Le titulaire s'engage à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires et décrits dans son offre pour l'obtention du résultat défini dans le CCTP. Il reconnaît avoir pris connaissance de l'ensemble des contraintes liées à la réalisation des prestations et s'engage à informer de manière exhaustive chacun de ses agents des tâches qu'il doit accomplir.

Le titulaire a à sa charge la reprise des gazons détériorés quelle qu'en soit la cause.

Les produits issus des tailles sont ramassés et évacués à chaque fin de journée.

L'entreprise ne pourra demander le paiement de prestations supplémentaires, si le nombre des passages prévus n'est pas suffisant pour réaliser ses prestations.

Durant toute la durée de son contrat, le titulaire est seul responsable à l'égard des tiers des conséquences des actes de son personnel et de l'usage de son matériel.

Il garantit à l'UBS contre tout recours. Il contracte à ses frais toutes les assurances utiles notamment pour se garantir de toute indemnité à laquelle l'exposerait l'activité entreprise au titre du présent marché. Il assure la sécurité de son personnel et des tiers au cours de l'exécution de ses prestations.

Il doit se conformer aux dispositions du code du travail et à la législation en vigueur en matière d'hygiène et sécurité.

Il s'engage à employer, en nombre suffisant, des personnels qualifiés connaissant parfaitement l'exécution des prestations faisant l'objet du présent marché.

Le titulaire doit s'engager pendant toute la durée du présent marché à respecter les normes et réglementations en vigueur.

9.3 - Sujétions résultant des activités d'exploitation

Le titulaire ne pourra se prévaloir, ni pour éluder les obligations du marché, ni pour élever aucune réclamation, des sujétions qui pourront être occasionnées par les activités d'exploitation des locaux, notamment par l'interruption ou le report de toute opération décidée par l'Université Bretagne Sud.

10 - Conditions d'exécution des prestations

En début de saison, le prestataire devra proposer un plan d'intervention au maître d'ouvrage expliquant pour chaque espace la méthode et le type d'entretien

Le présent marché est géré par :

- Lot 1 : Alexis LEJEUNE, 06 88 05 22 26, logistique@listes.univ-ubs.fr
- Lot 2 : Yvan MILASIN, Tél 06.68.89.92.17 , yvan.milasin@univ-ubs.fr
- Lot 3 : Laurent Levrel 06 43 87 17 54, laurent.levrel@univ-ubs.fr
- Lot 4 : Laurent Levrel 06 43 87 17 54, laurent.levrel@univ-ubs.fr
- Lot 5 : Yoann MOUREAU: tél: 06.76.41.34.34 . yoann.moureau@univ-ubs.fr
- Lot 6 : Claire CONSEIL Tél 02.97.27.98.80 claire.conseil@univ-ubs.fr

Le titulaire du marché devra également nommer un correspondant.

10.1 - Encadrement du personnel :

Le titulaire devra obligatoirement affecter en permanence au chantier, un agent responsable de l'encadrement et de la discipline du personnel, du mode d'exécution des prestations et, d'une manière générale, de l'application des clauses techniques du CCTP.

Il devra se rendre aux convocations de l'Université de Bretagne Sud en cas d'insuffisance d'encadrement ou de consignes particulières au personnel en place.

En outre, il devra assurer le trait d'union entre le chantier et l'Université de Bretagne Sud par la tenue d'une réunion trimestrielle avec le gestionnaire logistique du site concerné.

10.2 - Locaux, matériels et prestations mis à la disposition du titulaire :

10.2.1 - Matériels et fournitures :

Le titulaire utilise les matériels, engins, outillages et fournitures nécessaires à l'exécution des prestations. Les caractéristiques techniques, exigences de qualité, modalités d'entretien des gazons, haies, massifs, ainsi que les méthodes d'intervention sont définies dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP), auquel le présent CCAP renvoie expressément.

Le matériel devra être aux normes et ne pourra être utilisé que par des agents habilités ayant été formés à son maniement.

Le titulaire devra fournir, sur demande, les justificatifs d'accès aux centres de traitement agréés.

Le titulaire s'engage à respecter l'ensemble des prescriptions techniques du CCTP, notamment celles relatives :

- aux hauteurs de tonte,
- aux méthodes de taille,
- aux techniques de désherbage autorisées,
- aux modalités de gestion et d'évacuation des déchets,
- aux interdictions d'usage de produits phytosanitaires,
- à l'utilisation de produits phytosanitaires issu l'agriculture biologique avec accord préalable.

Ces fournitures devront respecter les prescriptions des articles 3 et 4 du CCTP.

Si ces dispositions n'étaient pas respectées, cela serait considéré comme source de dysfonctionnements et pourrait donc entraîner la résiliation sans indemnité du marché (cf article 15 ci-dessous).

10.2.2 - Prestations :

Les prestations sont exécutées conformément aux exigences techniques détaillées dans le CCTP.

Le titulaire reconnaît avoir pris connaissance de l'ensemble des prescriptions techniques et s'engage à les appliquer strictement.

Les fournitures d'énergie électrique et d'eau nécessaires à l'exécution proprement dite des prestations seront assurées gratuitement par la personne publique.

10.3 - Sujétions résultant des activités d'exploitation :

Le titulaire ne pourra se prévaloir, ni pour éluder les obligations du marché, ni pour élever aucune réclamation, des sujétions qui pourront être occasionnées par les activités d'exploitation des locaux, notamment par l'interruption ou le report de toute opération décidée par l'Université de Bretagne Sud.

10.4 - Défaillance du titulaire :

En cas d'inexécution par le titulaire des clauses du marché, ce dysfonctionnement portant préjudice au bon fonctionnement du service, l'Université de Bretagne Sud pourra avoir recours à un autre prestataire pour l'exécution des opérations concernées. La différence de coût qui en résultera sera à la charge du titulaire défaillant.

10.5 - Décision de poursuivre

La poursuite de l'exécution des prestations en cas de dépassement de la masse initiale est subordonnée à la conclusion d'un avenant ou à l'émission d'une décision de poursuivre prise par le pouvoir adjudicateur.

11 - Constatation de l'exécution des prestations

Une réunion trimestrielle de suivi est organisée entre le titulaire et le maître d'ouvrage.
Un compte-rendu est établi à l'issue de chaque réunion.

12 - Garantie des prestations

L'entreprise s'engage à laisser l'ensemble des espaces verts en parfait état d'entretien.

13 - Pénalités

13.1 - Pénalités pour travail dissimulé

Si le titulaire de l'accord-cadre ne s'acquitte pas des formalités prévues par le Code du travail en matière de travail dissimulé par dissimulation d'activité ou d'emploi salarié, le pouvoir adjudicateur applique une pénalité correspondant à 10 % du montant TTC de l'accord-cadre.

13.2 - Autres pénalités spécifiques

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS :

- il est expressément convenu qu'aucune exonération des pénalités de retard ne sera accordée quel que soit le montant encouru à l'exception du cas suivant : aucune pénalité ne sera appliquée au titulaire en cas de survenance d'une cause légitime et/ou exonératoire de responsabilité lui étant non imputable et dûment justifiée ;
- le montant des pénalités est le suivant :

Pénalités	Occurrence	Montant net	Nature de l'infraction
Non-exécution ou exécution partielle	Forfaitaire par infraction Journalière par jour de retard d'inexécution d'une action corrective sollicitée par l'UBS à compter de J+1 (J étant la date limite de correction des anomalies)	500 € +50 €	Les constats de mauvaise exécution ou d'absence d'exécution des prestations se font dans le cadre des opérations de vérifications (prévues à l'article 11 du présent CCAP).
Pénalité pour absence du titulaire aux réunions et contrôles contradictoires	Forfaitaire par infraction	150 €	La présence du titulaire aux réunions et contrôles des prestations est obligatoire et donc toute absence est sanctionnée.

Toutes les pénalités sont forfaitaires et cumulables

Cette dérogation est justifiée par la nature particulière des prestations objet du marché, nécessitant le respect strict des délais contractuels.

14 - Assurances

Le Titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard de l'Université Bretagne Sud, et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations. Conformément aux dispositions de l'article 9 du CCAG-FCS, il doit justifier, dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du marché et avant tout début d'exécution de celui-ci, qu'il est Titulaire de ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

À tout moment durant l'exécution de l'accord-cadre, le Titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de quinze (15) jours à compter de la réception de la demande. À défaut de production dans un délai de quinze (15) jours ouvrés (comptés à partir de la réception de la demande), l'accord-cadre pourra être résilié pour faute du Titulaire.

15 - Résiliation du contrat

15.1 - Conditions de résiliation

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

En cas de résiliation du marché pour motif d'intérêt général par le pouvoir adjudicateur, le titulaire percevra à titre d'indemnisation une somme forfaitaire calculée en appliquant au montant initial hors TVA, diminué du montant hors TVA non révisé des prestations admises, un pourcentage égal à 5,0 %.

En cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4 et R. 2143-3 du Code de la commande publique, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 à 8 du Code du travail conformément à l'article R. 2143-8 du Code de la commande publique, le contrat sera résilié aux torts du titulaire.

15.2 - 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.

16 - Règlement des litiges et langues

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

Tous les documents, 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.

17 - Protection des données à caractère personnel

Conformément à l'article 5 du CCAG-FCS, chaque partie au contrat est tenue au respect des règles relatives à la protection des données à caractère personnel auxquelles elle a accès pour les besoins de l'exécution du contrat. Ces règles sont issues du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 ci-après désigné « le règlement européen sur la protection des données ».

17.1 - Description du traitement de données à caractère personnel

Le titulaire devra obligatoirement respecter les exigences du Règlement Général sur la protection des données (RGPD) (UE) 2016/679 du 27 avril 2016. A ce titre il devra présenter des garanties suffisantes, notamment en termes de connaissances spécialisées, de fiabilité et de ressources, pour la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles, y compris en matière de sécurité du traitement.

17.2 - Obligations du titulaire

Le titulaire s'engage à respecter les obligations qui incombent au responsable de traitement et aux sous-traitants. Ainsi il s'engage notamment :

- A tenir compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, des principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.
- A traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/font l'objet du présent accord-cadre.
- A garantir la protection des données et prendre les mesures appropriées et proportionnelles aux risques contre toute violation de la sécurité entraînant, de manière accidentelle ou illicite, la destruction, la perte, l'altération, la divulgation non autorisée de données à caractère personnel ou l'accès non autorisé à de telles données. Les mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité des données comprennent notamment le contrôle des accès aux données, la soumission des personnes autorisées à une obligation de confidentialité appropriée voir leur formation aux principes de la protection des données.
- A mettre à la disposition du responsable de traitement toutes les informations nécessaires pour démontrer à la conformité aux obligations légales. Le titulaire pourra ainsi être invité à communiquer sa politique de confidentialité des systèmes d'information, d'assurer et de documenter l'effectivité des garanties offertes en matière de protection des données (audits de sécurité, certification de l'organisme, AIPD sur les solutions fournies...)

Les détails des opérations de traitement, et notamment les catégories de données à caractère personnel et les finalités du traitement pour lesquelles les données à caractère personnel sont traitées pour le compte du responsable de traitement pourront faire l'objet d'un accord complémentaire.

- Le partenaire n'est pas autorisé à recourir à un sous-traitant ultérieur pour les opérations de traitement qu'il effectue pour le compte du responsable de traitement en vertu du présent accord-cadre sans l'autorisation écrite spécifique préalable du responsable de traitement. Ce dernier devra présenter les mêmes garanties suffisantes que le partenaire afin de respecter les exigences du RGPD. Le partenaire demeure pleinement responsable, à l'égard du responsable de traitement, de l'exécution des obligations du sous-traitant ultérieur.
- A ne transférer de données à caractère personnel vers un pays tiers que sur la base d'instructions documentées du responsable de traitement ou afin de satisfaire à une exigence spécifique du droit de l'Union ou du droit de l'Etat membre à laquelle le partenaire est soumis après information du responsable de traitement et conformément au chapitre V du RGPD.
- A prêter assistance au responsable de traitement pour ce qui est de remplir l'obligation qui lui incombe de répondre aux demandes des personnes concernées d'exercer leurs droits, en tenant compte de la nature du traitement. Lorsque les personnes concernées exercent auprès du titulaire des demandes d'exercice de leurs droits, le titulaire doit adresser ces demandes dès réception par courrier électronique à : sasj@listes.univ-ubs.fr

La durée du traitement des données est de 6 jours.

17.2.1- Notification des violations de données à caractère personnel

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

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

La notification contient au moins :

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel (catégories et nombre approximatif de personnes concernées par la violation et d'enregistrements de données) ;
- le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact ;
- la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- la description des mesures prises ou que le responsable du traitement propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour atténuer les éventuelles conséquences négatives.

Si, et dans la mesure où il n'est pas possible de fournir toutes ces informations en même temps, les informations peuvent être communiquées de manière échelonnée sans retard indu.

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

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

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

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

17.2.3 - Mesures de sécurité des données à caractère personnel

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité suivantes :

- la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel
- les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
- les moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
- une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement
-

17.2.4 - Durée et modalités de conservation des données

La durée et les modalités de conservation des données sont les suivantes : 12 mois

17.2.5 - Sort des données

Au terme de la prestation de services relatifs au traitement de ces données, le titulaire s'engage à détruire toutes les données à caractère personnel.

17.2.6 - Délégué à la protection des données

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

17.2.7 - Registre des catégories d'activités de traitement

Le titulaire déclare tenir par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte de l'acheteur comprenant :

- le nom et les coordonnées du responsable de traitement pour le compte duquel il agit, des éventuels autres prestataires et, le cas échéant, du délégué à la protection des données,
- les catégories de traitements effectués pour le compte de l'acheteur,
- le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et les documents attestant de l'existence de garanties appropriées le cas échéant,
- une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, y compris entre autres, selon les besoins :
- la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel ;
- des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
- des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
- une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

17.2.8 - Documentation

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

17.3 - Obligations de l'acheteur

L'acheteur s'engage à :

- documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le titulaire,
- veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le règlement européen sur la protection des données de la part du titulaire,
- superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès du titulaire.

18 - Dérogations

- Le CCAP déroge à l'article 14.1 « Pénalités pour retard » du CCAG - Fournitures Courantes et Services