

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

ACCORD-CADRE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

Traduction, révision et relecture de documents

N° du CCAP : 25PIA052

ACCORD-CADRE PASSE POUR LE COMPTE DU GROUPEMENT DE COMMANDES COMPOSE DES ACHETEURS SUIVANTS :

Coordonnateur du groupement

UNIVERSITE GRENOBLE ALPES
ci-après dénommée « UGA »
CS 40 700 38058 GRENOBLE CEDEX 9

Autre membre du groupement

INSTITUT POLYTECHNIQUE DE GRENOBLE
ci-après dénommé « Grenoble INP - UGA »
46 avenue Félix-Viallet 38031 GRENOBLE CEDEX 01

L'ESSENTIEL DU CONTRAT

	Objet	Traduction, révision et relecture de documents
	Type de contrat	Accord-cadre
	Nombre de lots	3
	Tranches optionnelles	Sans tranches optionnelles
	Clauses sociales	Sans
	Clauses environnementales	Sans
	Durée / Délai	Défini par lot
	Reconduction	Avec
	Prix	Prix unitaires
	Variation des prix	Avec
	Avance	Avec

SOMMAIRE

1 - Dispositions générales du contrat	4
1.1 - Objet du contrat	4
1.2 - Décomposition du contrat	4
1.3 - Type d'accord-cadre	4
1.4 - Conditions d'attribution des bons de commande	4
1.5 - Réalisation de prestations similaires	6
2 - Pièces contractuelles	6
3 - Confidentialité et mesures de sécurité	6
4 - Protection des données à caractère personnel	7
4.1 - Description du traitement de données à caractère personnel	7
4.2 - Obligations du titulaire	7
4.2.1 - Autorisation de désignation d'un autre prestataire	7
4.2.2 - Droit d'information des personnes concernées	8
4.2.3 - Exercice des droits des personnes	8
4.2.4 - Notification des violations de données à caractère personnel	8
4.2.5 - Aide du titulaire dans le cadre du respect par l'acheteur de ses obligations	8
4.2.6 - Mesures de sécurité des données à caractère personnel	8
4.2.7 - Durée et modalités de conservation des données	9
4.2.8 - Sort des données	10
4.2.9 - Délégué à la protection des données	10
4.2.10 - Registre des catégories d'activités de traitement	10
4.2.11 - Documentation	10
4.3 - Obligations de l'acheteur	10
5 - Durée et délais d'exécution	10
5.1 - Durée du contrat	10
5.2 - Reconduction	11
5.3 - Clause de reconduction anticipée	11
5.4 - Délai d'exécution	11
6 - Prix	11
6.1 - Caractéristiques des prix pratiqués	11
6.2 - Modalités de variation des prix	11
7 - Garanties Financières	12
8 - Avance	12
8.1 - Conditions de versement et de remboursement	12
8.2 - Garanties financières de l'avance	13
9 - Modalités de règlement des comptes	13
9.1 - Acomptes et paiements partiels définitifs	13
9.2 - Présentation des demandes de paiement	13
9.3 - Délai global de paiement	14
9.4 - Paiement des cotraitants	14
9.5 - Paiement des sous-traitants	14
10 - Conditions d'exécution des prestations	14
10.1 - Présentation des livrables	14
10.2 - Modifications techniques	15
10.3 - Réunions	16
11 - Développement durable	16
12 - Constatation de l'exécution des prestations	16
12.1 - Vérifications	16
12.2 - Décision après vérification	17
13 - Droit de propriété industrielle et intellectuelle	17
14 - Pénalités	18
14.1 - Pénalités de retard	18
14.2 - Pénalités pour refus de commandes	18
14.3 - Pénalité pour travail dissimulé	19
14.4 - Pénalités diverses	19
15 - Assurances	19
16 - Résiliation du contrat	19
16.1 - Conditions de résiliation de l'accord-cadre	19
16.2 - Redressement ou liquidation judiciaire	19
17 - Règlement des litiges et langues	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 :

Traduction, révision et relecture de documents

Le présent marché a pour objet la réalisation de prestations de traduction, de révision et de relecture de documents du français vers l'anglais, et de l'anglais vers le français, pour les besoins de l'ensemble des écoles, composantes, laboratoires, directions et services de l'UGA et Grenoble INP - UGA.

Cet accord-cadre fixe toutes les conditions d'exécution des prestations, il est exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande émis par le pouvoir adjudicateur.

Lieu(x) d'exécution :

Académie de Grenoble

1.2 - Décomposition du contrat

Les prestations sont réparties en 3 lots :

Lot(s)	Désignation
01	Traduction, révision et relecture de supports de communications : français - anglais et anglais - français
02	Traduction, révision et relecture de documents administratifs internes, contrats, conventions, accords de coopération, etc. : français - anglais et anglais - français
03	Traduction, révision et relecture de documents, d'articles, études, supports de cours, support de présentation, chapitre de thèses, etc. : français - anglais et anglais - français

Chaque lot fait l'objet d'un accord-cadre attribué à plusieurs opérateurs économiques.

1.3 - Type d'accord-cadre

L'accord-cadre avec maximum de 100 000 € HT par lot et par an, est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

1.4 - Conditions d'attribution des bons de commande

Les bons de commande seront notifiés par le pouvoir adjudicateur.

Les 3 titulaires se verront attribuer les bons de commande dans les conditions suivantes :

La technique d'achat utilisée par le pouvoir adjudicateur est l'accord-cadre multi attributaires conformément à l'article L2125-1 1° du Code de la commande publique.

Les accords-cadres du lot 1 et 2 disposent chacun de 3 titulaires (sous réserve d'un nombre suffisant d'offres régulières et économiquement satisfaisantes).

L'accord-cadre du lot 3 dispose de 4 titulaires (sous réserve d'un nombre suffisant d'offres régulières et économiquement satisfaisantes).

La méthode utilisée par le pouvoir adjudicateur pour répartir les commandes entre les titulaires est la méthode dite "en cascade".

1.4.1 Répartition en cascade

A la survenance d'un besoin le pouvoir adjudicateur contacte prioritairement le titulaire dont l'offre pour l'attribution de l'accord-cadre a été classée première au terme de l'analyse des offres dans le cadre de l'accord-cadre.

Si celui-ci refuse la commande dans les conditions décrites ci-dessous, le pouvoir adjudicateur sollicite le titulaire dont l'offre pour l'attribution de l'accord-cadre a été classée deuxième au terme de l'analyse des offres.

De la même manière, si le suivant refuse la commande dans les conditions décrites ci-dessous, le pouvoir adjudicateur sollicite le titulaire dont l'offre pour l'attribution de l'accord-cadre a été classée troisième au terme de l'analyse des offres.

Dans le cadre du lot 3 uniquement, si le titulaire classé troisième refuse la commande dans les conditions décrites ci-dessous, le pouvoir adjudicateur sollicite le titulaire dont l'offre pour l'attribution de l'accord-cadre a été classée quatrième au terme de l'analyse des offres.

1.4.2 Modalités pratiques

Le pouvoir adjudicateur fait part de son besoin au titulaire via une demande de prestation par voie électronique (mail) comportant les éléments décrits à l'article 6.1 du CCTP.

Trois cas de refus peuvent amener à solliciter le titulaire suivant :

- Le titulaire n'accuse pas réception de la demande dans un délai d'un jour ouvré en cas de prestations standards ou dans un délai de trois heures ouvrées en cas de prestations dites de "délai restreint".
- Ne communique pas son acceptation de la demande dans les mêmes délais par retour de mail.
- Communique son refus d'effectuer la prestation.

Si le titulaire classé dernier refuse la commande dans les conditions décrites ci-dessus, le pouvoir adjudicateur a la possibilité de faire réaliser la prestation par un tiers au contrat.

1.4.3. Justification du refus de commande

Les titulaires doivent justifier par écrit de leur impossibilité de répondre dans un délai de 3 jours ouvrés au plus tard suite au refus tacite ou express de la commande. Si le pouvoir adjudicateur considère que l'argumentaire motivé du titulaire ne justifie pas le refus de la commande, il se réserve le droit de faire application de la pénalité prévue à l'article 14.2 du présent document.

Si un titulaire refuse deux fois d'affilée une demande de prestations émanant du même service émetteur, il encourt la pénalité telle que prévue par l'article 14.2 du CCAP.

Si le titulaire a refusé plus de 4 fois une demande de prestation pour le lot 1 ou 2 ou a refusé plus de 8 fois une demande de prestation pour le lot 3 durant la période initiale ou sur une même période de reconduction, il encourt la pénalité telle que prévue par l'article 14.2 du présent document.

1.4.4 Acceptation de la demande

Suite à l'acceptation de la demande par l'un des titulaires par retour de mail dans les délais précités à l'article 1.4.2, le pouvoir adjudicateur lui notifie un bon de commande comportant les mentions suivantes :

- l'indication du service émetteur et la signature d'une personne habilitée
- le nom ou la raison sociale du titulaire ;
- la date et le numéro du marché ;
- la date et le numéro du bon de commande ;
- Le type de prestation, le type de délai souhaité et les consignes spécifiques ;
- L'adresse mail de la personne émettrice du document à traduire et de son service ;
- le montant du bon de commande ;
- Les délais de traduction/révision/relecture ;

- la date et le numéro du bon de commande.

La durée maximale d'exécution des bons de commande sera de 3 mois.

Seuls les bons de commande signés par le représentant du pouvoir adjudicateur (personne habilitée de l'UGA ou de Grenoble INP - UGA) pourront être honorés par le ou les titulaires.

1.5 - Réalisation de prestations similaires

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

La durée pendant laquelle un nouvel accord-cadre pourra être conclu ne peut dépasser 3 ans à compter de la notification du présent accord-cadre.

2 - Pièces contractuelles

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

- L'acte d'engagement (AE) et son annexe
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicables aux marchés publics prestations intellectuelles, approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) du lot concerné
- Les réponses aux questions posées par les candidats lors de la consultation
- Le cadre de réponse remis par le titulaire au titre de sa candidature du lot concerné, portant sur les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise
- Le cadre de réponse remis par le titulaire au titre de son offre du lot concerné, portant sur les éléments techniques :
 - ✓ L'ingénierie affectée à la réalisation des prestations
 - ✓ Le processus mis en place en matière de traduction, révision et relecture
 - ✓ La qualité de la gestion administrative
 - ✓ Les dispositifs mis en place en matière RSE
- Les CV détaillés des intervenants
- La réponse au cas pratique

En cas de contradiction entre une/plusieurs clause(s) contenue(s) dans d'éventuelles conditions générales de vente remises par le titulaire dans son offre et les clauses établies par l'UGA, ces dernières prévalent.

3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Le présent contrat comporte une obligation de confidentialité telle que prévue à l'article 5.1 du CCAG-PI.

Les prestations sont soumises à des mesures de sécurité conformément à l'article 5.3 du CCAG-PI.

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

Le titulaire s'engage à prendre à l'égard des documents confiés l'ensemble des mesures qu'il prend à l'égard de ses propres données confidentielles et, en particulier, s'interdit toute divulgation à des tiers et/ou toute reproduction, représentation desdits documents.

Dès réalisation de la prestation, le titulaire s'engage à conserver uniquement le document original à traduire et sa production et à détruire toutes copies éventuelles. Il s'engage à ne pas en faire de reproduction, de transmission ou quelque usage que ce soit.

Toute violation de la confidentialité est susceptible d'engager la responsabilité du candidat à l'égard de l'Université et/ou du tiers victime d'une telle violation.

4 - Protection des données à caractère personnel

Conformément à l'article 5.2 du CCAG-PI, chaque partie au contrat est tenue au respect des règles relatives à la protection des données à caractère personnel auxquelles elle a accès pour les besoins de l'exécution du contrat. Ces règles sont issues du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 ci-après désigné « le règlement européen sur la protection des données ».

Le pouvoir adjudicateur est, conformément à la terminologie utilisée par le règlement précité, « *responsable du traitement* ». Le titulaire sera quant à lui qualifié de « *sous-traitant* ».

Avant la notification du présent marché, le titulaire complètera et signera un document s'intitulant « *Annexe relative à la protection des données* ».

4.1 - Description du traitement de données à caractère personnel

Le titulaire est autorisé à traiter pour le compte du pouvoir adjudicateur les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les prestations objet du contrat.

Catégories de données personnelles susceptibles [DD1] d'être traitées dans le cadre du marché (liste non exhaustive) :

- *Données d'identification (nom, prénom...)*
- *Données relative à la vie personnelle (adresse de résidence, numéro de téléphone, adresse mail...)*

Les natures d'opérations réalisées sur les données sont les suivantes : *stockage, utilisation, suppression*.

La durée du traitement des données est de 6 jours.

4.2 - Obligations du titulaire

Le sous-traitant s'engage à :

- traiter les données uniquement pour les seules finalités du traitement,
- traiter les données conformément aux instructions du responsable du traitement.
- garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent contrat,
- veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité, reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel, et prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.

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

4.2.1 - Autorisation de désignation d'un autre prestataire

Le titulaire peut faire appel à un autre prestataire, désigné « le sous-traitant ultérieur », pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, il informe préalablement et par écrit l'acheteur de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres prestataires. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement concernées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant ultérieur et les dates du contrat de sous-traitance ultérieure. Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai minimum 6 jours à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections. Cette sous-traitance ultérieure ne peut être effectuée que si le pouvoir adjudicateur n'a pas émis d'objection pendant le délai convenu.

Le sous-traitant ultérieur est tenu de respecter les obligations du présent contrat pour le compte et selon les instructions du pouvoir adjudicateur. Il appartient au titulaire de s'assurer que celui-ci présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées. Le titulaire demeure pleinement responsable devant le pouvoir adjudicateur de l'exécution par le sous-traitant ultérieur de ses obligations.

4.2.2 - Droit d'information des personnes concernées

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

4.2.3 - Exercice des droits des personnes

Le titulaire aide le pouvoir adjudicateur à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

Lorsque les personnes concernées exercent auprès du titulaire des demandes d'exercice de leurs droits, le sous-traitant doit adresser ces demandes dès réception par courrier électronique à :

relaisDPO@univ-grenoble-alpes.fr

4.2.4 - Notification des violations de données à caractère personnel

Le titulaire notifie au pouvoir adjudicateur toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de 48 heures après en avoir pris connaissance et par le moyen suivant : relaisDPO@univ-grenoble-alpes.fr

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 pouvoir adjudicateur propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

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

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

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

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

Le titulaire aide le pouvoir adjudicateur 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.

4.2.6 - Mesures de sécurité des données à caractère personnel

Le titulaire s'engage à prendre toutes les mesures requises en vertu de l'article 32 du RGPD en matière de sécurité du traitement. Les Parties reconnaissent, qu'elles assurent un niveau de sécurité approprié au regard des risques, pour les droits et libertés des personnes physiques, présentés par le traitement compte tenu de l'état des connaissances, des coûts de mise en œuvre et de la nature, de la portée, du contexte et des finalités dudit traitement ;

À ce titre, le sous-traitant s'engage à mettre en place des mesures de sécurité organisationnelles ainsi que des mesures de sécurité techniques appropriées pour préserver la sécurité et l'intégrité des Données

personnelles et les protéger contre toute déformation, altération, destruction fortuite ou illicite, endommagement, perte, divulgation ou accès à des tiers non autorisés, telles que décrites dans les sous-paragrophes ci-dessous.

Mesures de sécurité organisationnelles

Le titulaire s'engage à mettre en place a minima les mesures de sécurité organisationnelles suivantes :

- Présence d'une politique d'habilitations individuelles et de sécurité appropriées pour restreindre l'accès aux données personnelles aux seules personnes qui ont le droit d'en connaître ;
- Mise en place d'un engagement de confidentialité visant à ce que les personnes autorisées à traiter les données personnelles soient soumises à une obligation de confidentialité étant entendu que cette obligation peut être prise par le biais du contrat de travail de la personne concernée ;
- Élaboration de mesures restrictives d'accès aux données personnelles permettant de s'assurer que les personnes habilitées à utiliser le système de traitement de données personnelles ne puissent accéder qu'aux données personnelles auxquelles elles sont habilitées à accéder conformément à leurs droits d'accès et que, dans le cadre du traitement et de l'utilisation après stockage, les données personnelles ne puissent être lues, copiées, modifiées ou supprimées sans autorisation ;
- Mise en place de mesures pour empêcher le transfert des données personnelles à toute personne/entité non autorisée ;
- Mise en place de campagnes de sensibilisation de son personnel à la sécurité et la confidentialité des données, notamment au moyen de procédures internes, chartes, engagements de confidentialité, etc.

Mesures de sécurité technique

De manière générale, il est formellement interdit aux sous-traitant de faire transiter des données personnelles sans que le canal de communication de celle-ci soit sécurisé ou sans que les données personnelles soient chiffrées. Par ailleurs, le sous-traitant s'engage à ce que les mesures de sécurité techniques mises en place répondent à minima aux exigences suivantes :

- Mise en place d'outils permettant de s'assurer que les données personnelles ne peuvent être lues, copiées, modifiées ou supprimées sans autorisation au cours de leur transfert électronique, de leur transport ou de leur stockage, et que les entités destinataires de tout transfert de données personnelles via les installations servant au transfert de données peuvent être identifiées et vérifiées ;
- Mise en place de contrôles permettant de s'assurer que les données personnelles sont protégées contre les destructions ou les pertes accidentelles ;
- Mise en place de mesures permettant de veiller à ce que les données personnelles traitées dans le cadre des présentes puissent être traitées distinctement des données personnelles de ses autres clients en utilisant des séparations logiques ;
- Mesures sécurisées d'authentification pour l'accès à ses équipements ;
- Journalisation des activités des utilisateurs, des anomalies et des événements liés à la sécurité ;
- Mesures de sécurisation physique des locaux, du réseau interne, des matériels, des serveurs et des applications.

Le titulaire s'engage également à :

- Mettre en place 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 ;
- Engager une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

Le titulaire s'engage à mettre en oeuvre 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.

4.2.7 - Durée et modalités de conservation des données

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

Une fois la prestation réalisée, les données personnelles ne devront pas être conservées par le prestataire hormis les données nécessaires à la facturation. Les données personnelles nécessaires à la facturation ne devront pas être conservées plus d'un mois après règlement de la facture. Les données personnelles nécessaires pour la garantie ne devront pas être conservées une fois le délai de garantie expiré.

4.2.8 - Sort des données

À l'expiration du marché, et au plus tard le dernier jour de ce dernier, le pouvoir adjudicateur sollicite du titulaire qui s'y engage la suppression de toutes les données à caractère personnel et toutes copies existantes, avec remise d'une attestation de destruction des données précitées.

4.2.9 - Délégué à la protection des données

Le titulaire communique au pouvoir adjudicateur 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.

4.2.10 - 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 du pouvoir adjudicateur comprenant notamment :

- 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 du responsable du traitement ;
- 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.

4.2.11 - Documentation

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

4.3 - Obligations de l'acheteur

Le pouvoir adjudicateur s'engage à :

- fournir au titulaire les données visées à l'article "Description du traitement de données à caractère personnel" ;
- documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le titulaire ;
- veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le règlement européen sur la protection des données de la part du titulaire ;
- superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès du titulaire ;
- assurer la bonne gestion des demandes d'exercice de droit, et d'apporter une réponse dans les délais légaux.

5 - Durée et délais d'exécution

5.1 - Durée du contrat

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 1 an.

L'accord-cadre est conclu à compter de la date de notification du contrat.

5.2 - Reconduction

L'accord-cadre est reconduit tacitement jusqu'à son terme. Le nombre de périodes de reconduction est fixé à 3. La durée de chaque période de reconduction est de 1 an. La durée maximale du contrat, toutes périodes confondues, est de 4 ans.

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 pas refuser la reconduction.

5.3 - Clause de reconduction anticipée

Dans le cas où le montant maximum serait atteint avant le terme de la période considérée (période initiale et/ou de reconduction), le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'informer par écrit le titulaire de la reconduction anticipée du marché. La durée maximale du marché sera ainsi réduite au prorata des mois anticipés. Le titulaire sera informé par courrier de la survenance de la reconduction anticipée.

5.4 - Délais d'exécution

Les délais d'exécution des prestations sont fixés à chaque demande de prestation et indiqués à chaque bon de commande conformément aux stipulations des pièces du marché.

Les délais maximums d'exécution des prestations varient en fonction de la nature de la prestation et du volume de texte. Ces délais sont définis à l'article 9 du CCTP.

Les délais courent à compter de l'acceptation écrite, par retour de mail, de la demande de prestation par le titulaire.

Les horaires ouvrés sont du lundi au vendredi hors jours fériés de 9h00 à 12h00 puis de 14h00 à 17h00. Ainsi, pour une commande prévoyant un délai plafond de 1 jour ouvré, en cas d'un envoi d'un bon de commande un vendredi à 16h00, le délai dont dispose le titulaire pour réaliser la prestation court jusqu'au lundi suivant 16h00.

Pour pouvoir bénéficier d'une prolongation des délais d'exécution, le titulaire signale dès leur survenance, par courrier électronique avec demande d'AR aux adresses mails communiqués lors de la demande de réalisation de la prestation, les causes faisant obstacle à l'exécution du marché dans le délai contractuel, il indique la durée de la prolongation souhaitée. La demande de prolongation du titulaire doit parvenir avant l'expiration du délai maximum d'exécution des prestations.

Le pouvoir adjudicateur notifie sa décision, par écrit, au titulaire, dans le délai d'un jour ouvré, à compter de la réception de la demande de prolongation. A défaut de réponse de la part du pouvoir adjudicateur dans ce délai d'un jour ouvré, la demande est tacitement refusée.

La demande de prolongation ne suspend pas le délai d'exécution des prestations.

6 - Prix

6.1 - Caractéristiques des prix pratiqués

Les prestations sont réglées par des prix unitaires selon les stipulations de l'acte d'engagement.

Les prix comprennent toutes les charges nécessaires à l'exécution complète de prestations, notamment toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation, à l'exclusion de la TVA, ainsi que tous les frais afférents à l'exécution des prestations telles que définies dans les pièces du marché dont notamment les corrections demandées par le pouvoir adjudicateur (voir article 10.1 du CCAP pour plus de précisions), la présence aux réunions, la mise en forme des documents.

6.2 - Modalités de variation des prix

Les prix de l'accord-cadre sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de juillet 2026 ; ce mois est appelé " mois zéro ".

Pour tous les lots, les prix sont révisés annuellement par application aux prix de l'accord-cadre d'un coefficient Cn donné par les formules suivantes :

$$Cn = 0\% + 100\% (010766446 (n) / 010766446 (o))$$

Selon les dispositions suivantes :

- Cn : coefficient de révision.
- Index (n) : valeur de l'index de référence au mois n.
- Index (o) : valeur de l'index de référence au mois zéro.

Le mois " n " retenu pour le calcul de chaque révision périodique est le mois au cours duquel commence la nouvelle période d'application de la formule. Les prix ainsi révisés sont invariables durant cette période.

La révision définitive des prix s'opère sur la base de la dernière valeur d'index connue au moment de l'application de la formule. Aucune variation provisoire ne sera effectuée.

L'index de référence, publié au Moniteur des Travaux Publics ou par l'INSEE, est le suivant :

Indice 010766446 (Indices des prix de production des services français aux entreprises françaises (BtoB) – CPF 74.30 – Services de traduction et interprétation).

Modalités de transmission des prix révisés :

Le titulaire devra transmettre ses nouveaux tarifs au pouvoir adjudicateur (service-commande-publique-sem@univ-grenoble-alpes.fr), **au moins 30 jours calendaires avant la date de chaque période de reconduction**. A défaut, aucun ajustement de prix ne pourra être appliqué sur la nouvelle période. Les nouveaux tarifs sont considérés comme acceptés si le pouvoir adjudicateur n'a pas fait d'observation dans un délai de 30 jours maximum à compter de leur date de réception.

7 - Garanties Financières

Aucune clause de garantie financière ne sera appliquée.

8 - Avance

L'option retenue pour le calcul de l'avance est l'option A du CCAG - Prestations Intellectuelles.

8.1 - Conditions de versement et de remboursement

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 5,00 % 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 5,00 % d'une somme égale à douze fois le montant du bon de commande divisé par cette durée exprimée en mois.

Ce taux est fixé à 30,00 % lorsque le titulaire du marché public est une petite et moyenne entreprise mentionnée à l'article R. 2151-13 du Code de la commande publique.

Le remboursement de l'avance commence lorsque le montant des prestations exécutées par le titulaire atteint ou dépasse 65,00 % du montant du bon de commande. Il doit être terminé lorsque ledit montant atteint 80,00 %.

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

En cas de groupement d'opérateurs économiques, la part de l'avance est rapportée au montant des prestations individualisées par membre, et le taux de l'avance est déterminé au regard de la taille

d'entreprise de chacun des membres. A défaut, l'avance est versée sur le compte du groupement ou du mandataire qui aura la charge de la répartir entre les membres du groupement.

Une avance peut être versée, sur leur demande, aux sous-traitants bénéficiaires du paiement direct suivant les mêmes dispositions que celles applicables au titulaire de l'accord-cadre, 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.

8.2 - Garanties financières de l'avance

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

9 - Modalités de règlement des comptes

9.1 - Acomptes et paiements partiels définitifs

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

9.2 - Présentation des demandes de paiement

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

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 :

- 1° La date d'émission de la facture ;
- 2° La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
- 3° Le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries ;
- 4° En cas de contrat exécuté au moyen de bons de commande, le numéro du bon de commande ou, dans les autres cas, les références du contrat ou le numéro de l'engagement attribué par le système d'information financière et comptable du destinataire de la facture ;
- 5° La désignation du payeur, avec l'indication, pour les personnes publiques, du code d'identification du service chargé du paiement ;
- 6° La date de livraison des fournitures ou d'exécution des services ou des travaux ;
- 7° La quantité et la dénomination précise des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ;
- 8° Le prix unitaire hors taxes des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire ;
- 9° Le montant total de la facture, le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
- 10° L'identification, le cas échéant, du représentant fiscal de l'émetteur de la facture ;
- 11° Le cas échéant, les modalités de règlement ;
- 12° Le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

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.

Mentions à porter sur les factures électroniques remises sur CHORUS PRO :

Pour l'UGA :

1/ Numéro d'identité du destinataire de la facture

N° SIRET de l'Université Grenoble Alpes : 130 026 081 00013

2/ Le code service : Aucun code service ne doit être renseigné.

Pour Grenoble INP - UGA :

1/ Numéro d'identité du destinataire de la facture

N° SIRET de L'Institut polytechnique de Grenoble : 193 819 125 00017

2/ Le code service : FACTURES1_AVEC_ENGAG.

9.3 - 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.

9.4 - 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-PI.

9.5 - Paiement des sous-traitants

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

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.

10 - Conditions d'exécution des prestations

Les prestations devront être conformes aux stipulations du contrat (les normes et spécifications techniques applicables étant celles en vigueur à la date du contrat). L'accord-cadre s'exécute au moyen de bons de commande dont le délai d'exécution commence à courir à compter de la date de notification du bon.

Le titulaire est responsable de la bonne exécution des prestations même celles qui sont le fait de sous-traitants éventuels.

Notification par le biais du profil d'acheteur

La notification d'une décision, observation ou information faisant courir un délai peut être effectuée par le biais du profil d'acheteur, conformément aux dispositions de l'article 3.1 du CCAG-PI.

10.1 - Modifications techniques

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter un unique correctif pendant le délai d'exécution de la prestation, celui-ci doit avoir lieu dans la première moitié du délai (par exemple si le délai est de 2 jours ouvrés alors l'acheteur dispose de 1 jour ouvré pour formuler une demande de correction).

Le nombre de mots concernés par la correction ne doit pas excéder 5% du nombre total de mots de la demande initiale de traduction, de révision ou de relecture.

Une demande de modification du document source qui excéderait 5% du nombre total de mots concernés par la prestation doit faire l'objet d'une nouvelle demande de prestation. La prestation initiale reste due au titulaire.

- Dans le cas où le correctif apporté n'entraîne pas de modification du volume du texte du document source concerné par la prestation ou si le correctif entraîne une baisse de ce nombre de mots, alors le coût de la prestation reste inchangé.
- Dans le cas où la modification du document source entraîne une augmentation du volume du texte du document source concerné par la prestation, alors le prix au mot unitaire qui s'applique est celui renseigné par le titulaire au BPU dans la case « Prix du mot supplémentaire dans le cadre de correctifs apportés en cours de prestation ».

Toute demande de correction du document source entraîne un allongement du délai initial de 1 jour ouvré et ce quel que soit, le type de prestation, le type de délai (standard ou restreint) ou la taille du texte.

10.2 Intervenants

10.2.1 Responsable de contrat

Le pouvoir adjudicateur souhaite avoir un interlocuteur unique et identifié agissant en qualité de « Responsable de Contrat » et qui sera le garant de la bonne exécution des prestations et du respect des engagements contractuels liés à ce marché. Pendant toute la durée du contrat, le Responsable de Contrat assure la coordination de l'ensemble des prestations faisant partie du périmètre contractuel. Il est notamment garant du traitement des incidents. Le responsable de contrat peut être un traducteur.

Dans le but d'avoir un suivi régulier, le titulaire communique au pouvoir adjudicateur, dans un délai de 15 jours à compter de la notification, les noms et coordonnées du Responsable de Contrat.

10.2.2 Traducteurs

Les prestations doivent être réalisées par les membres de l'équipe d'intervenants dont les profils ont été transmis par le titulaire dans son offre.

Le titulaire veille à affecter à la réalisation des prestations un traducteur désigné dans son offre. Lors de l'acceptation de la prestation, le titulaire communique au pouvoir adjudicateur le nom du traducteur assigné à la réalisation de la prestation ainsi que ses coordonnées et ce afin d'assurer le respect de l'article 6 du CCTP.

Le traducteur peut être contacté pendant les horaires ouvrés suivants : du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 puis de 14h00 à 17h00 hors jours fériés.

Les échanges entre le traducteur et le pouvoir adjudicateur ne suspendent pas le délai pour la réalisation des prestations, ces échanges ont pour objectif d'apporter des précisions au traducteur, de s'assurer de sa bonne compréhension des documents ou de résoudre des problèmes de traduction de vocabulaire technique. Ces échanges ne doivent pas entraîner une modification de la commande.

10.2.3 Remplacement des intervenants

Si le responsable de contrat ou l'un des traducteurs affectés dans l'offre n'est plus en mesure de remplir sa mission et ce pour une raison majeure (démission, maladie, etc.), le titulaire doit en aviser immédiatement le pouvoir adjudicateur, par mail ou lettre recommandée avec avis de réception, si possible au moins 10 jours ouvrés avant la mise en oeuvre de ce changement. Le nouvel intervenant doit être proposé dans les plus brefs délais.

- Pour le responsable de contrat le titulaire communique son nom et ses coordonnées ;
- Pour les traducteurs, le titulaire doit transmettre le CV détaillé (formations, expériences, diplômes...) du nouvel intervenant proposé.

Le pouvoir adjudicateur vérifie l'adéquation du profil et des compétences du traducteur proposé au regard du profil du traducteur remplacé qui a été décrit en amont par le titulaire au moment de la remise de son offre. Le profil du traducteur proposé doit être à minima équivalent au profil du traducteur remplacé et ce afin de respecter l'engagement pris par le titulaire au moment de la remise de son offre qui lui a permis, suite à l'analyse des offres par le pouvoir adjudicateur, d'être titulaire de l'accord-cadre.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de récuser toute personne ne correspondant pas aux profils et compétences nécessaires. Aucun traducteur ne peut être affecté à la réalisation des prestations tant qu'il n'a pas été agréé par le pouvoir adjudicateur.

Si le pouvoir adjudicateur récuse le remplaçant, le titulaire dispose de 15 jours calendaires pour proposer un remplaçant.

A défaut de proposition de remplaçant par le titulaire ou en cas de récusation de plus de 3 remplaçants consécutifs par le pouvoir adjudicateur, le marché peut être résilié dans les conditions prévues à l'article 39 du CCAG-PI.

En cas de difficulté d'exécution (dont notamment une qualité de prestation toujours insatisfaisante suite à la seconde demande d'amélioration par le pouvoir adjudicateur dans les conditions de l'article 6.5 du CCTP), le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander le remplacement de l'intervenant par mail ou courrier avec accusé de réception. Le titulaire propose un remplaçant dans les mêmes conditions que celles évoquées ci-dessus.

10.3 Réunions

10.3.1 Réunion de lancement

Suite à la notification du marché, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de prévoir une réunion de lancement. Cette réunion ne donne lieu à aucune rémunération supplémentaire.

Le responsable de contrat et les traducteurs affectés à la réalisation des prestations dans l'offre du titulaire doivent être présents lors de cette réunion, le cas échéant.

A la réunion de lancement, le pouvoir adjudicateur et le titulaire se mettent d'accord quant à l'adresse mail sur laquelle sont envoyées les demandes de prestations.

10.3.2 Réunion de bilan intermédiaire d'exécution

En cas de difficultés d'exécution répétées et si les échanges écrits ou téléphoniques entre les parties n'ont pas suffi à résoudre lesdites difficultés, le pouvoir adjudicateur peut solliciter le responsable de contrat afin de prévoir une réunion de mise au point des modalités d'exécution des prestations.

La date est déterminée d'un commun accord entre les parties, au plus tard dans le mois (30 jours calendaires) suivant la date d'envoi de la demande du pouvoir adjudicateur. Le responsable du contrat participe à cette réunion, elle ne donne lieu à aucune rémunération supplémentaire.

11 - Développement durable

Il n'est prévu aucune obligation environnementale dans l'exécution du contrat.

12 - Constatation de l'exécution des prestations

12.1 - Vérifications

Les vérifications seront effectuées dans les conditions suivantes :

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un temps de relecture pour la vérification de la bonne exécution des prestations, ce dernier varie en fonction de la nature de la prestation (traduction, révision ou relecture) et de la taille du texte.

Les délais et modalités de vérifications sont définis à l'article 6.5 du CCTP.

Chaque bon de commande donne lieu à une vérification distincte.

12.2 - Décision après vérification

A l'issue des opérations de vérification, le pouvoir adjudicateur prendra sa décision dans les conditions suivantes :

Réception

Le pouvoir adjudicateur prononce la réception des prestations si celles-ci répondent aux stipulations du marché. La réception prend effet à la date de notification de la décision de réception au titulaire ou en cas d'absence de retour du pouvoir adjudicateur dans les délais définis à l'article 6.5 du CCTP.

Réfaction et amélioration/ajournement

Si le pouvoir adjudicateur estime que les prestations ne correspondent pas au niveau de qualité exigé (cf. art 6.5 du CCTP), le pouvoir adjudicateur peut :

Décider par décision motivée, de réceptionner les prestations avec réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées. La décision de réfaction ne peut être notifiée au titulaire qu'après qu'il a été mis en demeure de présenter ses observations.

S'il ne présente pas d'observations dans les 15 jours calendaires suivant la décision de réception avec réfaction, il est réputé l'avoir acceptée. Si le titulaire formule des observations dans ce délai le pouvoir adjudicateur dispose ensuite de 15 jours calendaires pour lui notifier une nouvelle décision. A défaut d'une telle notification, le pouvoir adjudicateur est réputé avoir accepté les observations du titulaire.

Autrement, le pouvoir adjudicateur peut demander au titulaire une amélioration de la traduction. Ce dernier dispose alors d'un délai deux fois plus court que le délai initial afin de restituer une seconde traduction conforme aux exigences énoncées au CCTP (Par exemple, si le délai initial accordé au prestataire pour exécuter la prestation est de 4 jours ouvrés, le titulaire dispose de 2 jours ouvrés pour corriger sa prestation).

Si les corrections apportées par le titulaire ne sont à nouveau pas conformes à la qualité attendue, le pouvoir adjudicateur se réserve à nouveau le droit au choix :

- D'accepter les prestations tout en appliquant une réfaction dans les conditions prévues ci-dessus.
- De demander une ultime amélioration du travail rendu.

Les délais accordés au titulaire pour cette seconde reprise sont les mêmes qu'énoncés ci-dessus.

Ces reprises sont à la charge du titulaire et ne donnent pas lieu à une surfacturation de la prestation.

En cas de défaut ou de défaillance dans l'exécution des prestations, dûment constaté et signalé au titulaire après deux demandes de reprise du travail, le pouvoir adjudicateur peut choisir :

- d'accepter les prestations tout en appliquant une réfaction dans les conditions prévues ci-dessus
- de rejeter la prestation et la faire exécuter par un autre prestataire aux frais et risques du titulaire

13 - Droit de propriété industrielle et intellectuelle

Par dérogation à l'article 35 du CCAG-PI, les résultats réalisés dans le cadre de l'accord-cadre font l'objet d'une cession à titre exclusif au profit du pouvoir adjudicateur.

Le pouvoir adjudicateur demeure propriétaire des éléments communiqués au titulaire pour la réalisation de la prestation.

14 - Pénalités

14.1 - Pénalités de retard

Pour les prestations de moins de 2501 mots :

Pour les prestations standards, lorsque le délai contractuel d'exécution est dépassé, par le fait du titulaire, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'appliquer, par jour ouvré de retard et sans mise en demeure préalable, une pénalité égale à 5% du montant de la commande.

Pour les prestations dites de "délai restreint", lorsque le délai contractuel d'exécution est dépassé, par le fait du titulaire, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'appliquer, par heure ouvrée de retard et sans mise en demeure préalable, une pénalité égale à 2% du montant de la commande.

Pour les prestations de 2501 mots et plus :

Lorsque le délai contractuel d'exécution ou de livraison est dépassé, par le fait du titulaire, celui-ci encourt, par jour de retard et après mise en demeure préalable, une pénalité égale à 3% du montant de la commande pour les prestations "standards".

Lorsque le délai contractuel d'exécution ou de livraison est dépassé, par le fait du titulaire, celui-ci encourt, par jour de retard et après mise en demeure préalable, une pénalité égale à 5% du montant de la commande pour les prestations dite de "délais restreint".

En cas de retard du titulaire dans le cadre d'une demande d'amélioration de la prestation par le pouvoir adjudicateur, le titulaire encourt une pénalité dans les mêmes conditions que la prestation initiale.

Par dérogation à l'article 14.3 du CCAG-PI, il n'est prévu aucune exonération à l'application des pénalités de retard.

Par dérogation aux stipulations de l'article 14.1.2 du CCAG-PI, le montant total des pénalités de retard est plafonné à 20 % du montant du bon de commande.

14.2 Pénalités pour refus de commande

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'appliquer une pénalité de 200 euros lorsqu'un titulaire qui a refusé une commande standard ne justifie pas ce refus ou lorsque la motivation fournie par le titulaire n'est pas jugée valable par le pouvoir adjudicateur.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'appliquer une pénalité de 300 euros lorsqu'un titulaire qui a refusé une commande dite de "délai restreint" ne justifie pas ce refus ou lorsque la motivation fournie par le titulaire n'est pas jugée valable par le pouvoir adjudicateur.

Pour les lots 1 et 2 :

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'appliquer, après mise en demeure, une pénalité de 200 euros lorsque le titulaire a refusé deux fois d'affilée une demande de prestation émanant de la même personne émettrice.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'appliquer, après mise en demeure, une pénalité de 500 euros lorsque le titulaire a refusé plus de quatre fois une demande de prestation durant la période initiale ou durant une même période de reconduction. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'appliquer une nouvelle pénalité de 500 euros pour chaque tranche de quatre refus supplémentaires durant la même période.

Pour le lot 3 :

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'appliquer, après mise en demeure, une pénalité de 300 euros lorsque le titulaire a refusé deux fois d'affilée une demande de prestation émanant de la même personne émettrice.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'appliquer, après mise en demeure, une pénalité de 2000 euros lorsque le titulaire a refusé plus de 8 fois une demande de prestation durant la période initiale ou durant une même période de reconduction. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'appliquer une nouvelle pénalité de 1000 euros pour chaque tranche de quatre refus supplémentaires durant la même période.

14.3 - Pénalité pour travail dissimulé

Si le titulaire de l'accord-cadre ne s'acquitte pas des formalités prévues par le Code du travail en matière de travail dissimulé par dissimulation d'activité ou d'emploi salarié, le pouvoir adjudicateur applique une pénalité correspondant à 5 % du montant HT de l'accord-cadre.

Le montant de cette pénalité ne pourra toutefois pas excéder le montant des amendes prévues à titre de sanction pénale par le Code du travail en matière de travail dissimulé.

14.4 Pénalités diverses

En cas d'absence non justifiée en préalable aux réunions, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'appliquer une pénalité de 200€ par absence injustifiée et constatée.

En cas de non transmission des coordonnées du traducteur lors de l'acceptation de la prestation par le titulaire et ce malgré une demande spécifique en ce sens émanant du pouvoir adjudicateur, ce dernier se réserve la possibilité d'appliquer, après mise en demeure non suivie d'effets, une pénalité de 100 €.

15 - Assurances

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

16 - Résiliation du contrat

16.1 - Conditions de résiliation de l'accord-cadre

Les conditions de résiliation de l'accord-cadre sont définies aux articles 27 et 36 à 42 du CCAG-PI.

Par dérogation à l'article 40 du CCAG-PI, en cas de résiliation de l'accord-cadre pour motif d'intérêt général par le pouvoir adjudicateur, le titulaire ne percevra aucune indemnisation, sauf la part de frais et investissements éventuellement engagés pour le marché et strictement nécessaire à son exécution.

En cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R. 2143-3 et R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 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.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de faire exécuter par un tiers les prestations aux frais et risques du titulaire.

16.2 - Redressement ou liquidation judiciaire

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

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

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

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

17 - Règlement des litiges et langues

En cas de litige, seul le Tribunal Administratif de Grenoble 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.

18 - Dérogations

- L'article 2 du CCAP déroge à l'article 4.1 du CCAG - Prestations Intellectuelles
- L'article 11 du CCAP déroge à l'article 16.2 du CCAG - Prestations Intellectuelles
- L'article 12.1 du CCAP déroge à l'article 28.2 du CCAG - Prestations Intellectuelles
- L'article 13 du CCAP déroge à l'article 35 du CCAG - Prestations Intellectuelles
- L'article 14.1 du CCAP déroge à l'article 14.1.1 alinéa 2 du CCAG - Prestations Intellectuelles
- L'article 14.1 du CCAP déroge à l'article 14.1.2 du CCAG - Prestations Intellectuelles
- L'article 14.1 du CCAP déroge à l'article 14.3 du CCAG - Prestations Intellectuelles
- L'article 16.1 du CCAP déroge à l'article 40 du CCAG - Prestations Intellectuelles