

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES
PARTICULIERES**

(C.C.A.P)

Marché n° 26 AGC PRESSE

OBJET DE L'ACCORD-CADRE

**PRESTATIONS DE CONSEIL ET D' ACTIONS DE
RELATIONS PRESSE**

APPEL D'OFFRES OUVERT

Le présent C.C.A.P. comporte une annexe relative au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).

ETABLISSEMENT QUI PASSE LE MARCHE



Pouvoir adjudicateur : Université Paris Dauphine - PSL

Représentant du pouvoir adjudicateur : Le Président de l'Université Paris Dauphine - PSL

Affaire suivie sur le plan administratif et juridique par :

Christelle ROSSONI Directrice Financière Adjointe en charge du pilotage de la Commande Publique	Téléphone : 01 44 05 49 62
Mickaël CIRON Responsable du service Achats-Marchés	Téléphone : 01 44 05 41 63
Stéphanie WAGNER Adjointe du service Achats-Marchés	Téléphone : 01 44 05 41 66
servicemarches@dauphine.psl.eu	

Affaire suivie sur le plan technique par :

Maxence GUILLIOMET-DUCHÉ, Directeur de cabinet du Président	Téléphone : 06 46 71 22 44 Mail : maxence.guillimet@dauphine.psl.eu
Valérie BOUBA Directrice de la communication (DCOM)	Téléphone : 01 44 05 84 73 Mail : valerie.bouba@dauphine.psl.eu
Anaïs ALLORO Assistante de Communication (DCOM)	Téléphone : 01 44 05 84 72 Mail : anais.alloro@dauphine.psl.eu

Comptable assignataire

Hervé ZECLER, Agent comptable de l'Université	Téléphone : 01 44 05 43 14 Mail : herv.zecler@dauphine.psl.eu
--	---

Affaire suivie sur le plan financier par :

Nandhini RAJARAVISHANKAR (DF), Gestionnaire financier de la DCOM	Téléphone : 01 44 05 41 58 Mail : nandhini.raja-ravi-shankar@dauphine.psl.eu
Nadia CORET-CHERIF (comptable, AC) Responsable du service facturier	Téléphone : 01 44 05 43 15 Mail : contact.fournisseur@dauphine.psl.eu

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - PREAMBULE	5
ARTICLE 2 - ACHETEURS.....	6
ARTICLE 3 - OBJET DU MARCHÉ	6
3.1 - Objet	6
3.2 - Décomposition	6
3.3 - Procédure	6
3.4 - Forme.....	6
3.5 - Durée	6
3.6 - Lieu d'exécution	7
3.7 - Délais d'exécution	7
3.8 - Modifications et prestations similaires	7
ARTICLE 4 - DOCUMENTS CONTRACTUELS.....	7
ARTICLE 5 - CONDITIONS D'EXECUTION	7
5.1 - Généralités.....	7
5.2 - Conditions de conclusion des marchés subséquents	8
5.3 - Emission des bons de commande.....	8
5.4 - Conditions générales d'exécution.....	9
5.5 - Obligations relatives au personnel du titulaire	10
5.6 - Formalités administratives.....	10
5.7 - Sobriété énergétique et numérique	10
ARTICLE 6 - VERIFICATION ET ADMISSION	10
ARTICLE 7 - MODALITES DE DETERMINATION DU PRIX	10
7.1 - Caractéristiques des prix.....	10
7.2 - Contenu	10
7.3 - Unité monétaire	11
7.4 - Modalités de variation des prix de l'accord-cadre	11
7.5 - Les prix des marchés subséquents	11
7.6 - Paiement des cotraitants et des sous-traitants	12
ARTICLE 8 - MODALITES DE PAIEMENT.....	12
8.1 - Mode et délai de paiement	12
8.2 - Modalités de règlement.....	12
8.3 - Acomptes et paiements partiels définitifs.....	12
8.4 - Présentation des demandes de paiement	12
8.5 - Dispositions applicables en matière de facturation électronique :	13
8.6 - Paiement des cotraitants.....	13
8.7 - Paiement des sous-traitants	14
8.8 - Comptable.....	14
8.9 - Changement de taxe	14
ARTICLE 9 - AVANCE.....	15
ARTICLE 10 - PENALITES.....	15
10.1 - Pénalités pour retard dans l'exécution des prestations	15
10.2 - Pénalités pour travail dissimulé	15
ARTICLE 11 - ASSURANCE	16
11.1 - Dispositions générales	16
11.2 - Conduite et suivi des prestations.....	16
ARTICLE 12 - CLAUSE DE REEXAMEN	16
ARTICLE 13 - NANTISSEMENT.....	17

ARTICLE 14 - MODIFICATIONS DANS LA CONSISTANCE DU MARCHE PUBLIC	17
ARTICLE 15 - OBLIGATIONS DU TITULAIRE.....	17
15.1 - Obligations générales.....	17
15.2 - Obligation de protection des données à caractère personnel	18
15.3 - Obligation de confidentialité	18
15.4 - Sous-traitance	18
ARTICLE 16 - EXECUTION DE LA PRESTATION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE	19
ARTICLE 17 - SUSPENSION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS.....	19
ARTICLE 18 - RESILIATION	20
ARTICLE 19 - VOIES DE RECOURS	20
ARTICLE 20 - DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX	20

ARTICLE 1 - PREAMBULE

Depuis la publication du décret n°2004-186 du 26 février 2004 portant création de l'Université de technologie en sciences des organisations et de la décision de Paris-Dauphine, l'Université Paris-Dauphine – PSL est un Grand Etablissement (au sens de l'article L 717-1 du code de l'éducation), catégorie particulière d'E.P.S.C.P (Etablissement Public à Caractère Scientifique, Culturel et Professionnel) régi par l'article L 711-1 du même code.

L'Université Paris Dauphine - PSL est une université pluridisciplinaire hors santé, spécialisée dans les sciences des organisations et de la décision ainsi que le journalisme, offrant plus de 200 formations, ayant fait le choix d'aborder l'étude des organisations dans toute leur complexité sans coupure entre la recherche et la formation, accueillant plus de 10 500 étudiants – 9 000 en formation initiale (40% en licence, 55% en master et 5% en doctorat) et 1 500 en formation continue. Les activités de recherche qui s'appuient sur sept centres de recherche et deux instituts assurent une production scientifique de renommée internationale dans sept grandes disciplines (gestion, économie, mathématiques, informatique, droit, sciences humaines et sciences politiques).

Elle comprend environ 470 enseignants/enseignants-chercheurs, plus de 1 700 chargés d'enseignement extérieurs et 420 personnels administratifs, techniques et de bibliothèque en équivalent temps plein travaillé (ETPT).

L'Université Paris Dauphine - PSL a pour ambition d'être une université de référence dans le champ des Sciences des Organisations et de la Décision, tant au plan national qu'international. Certifiée EQUIS, elle est déjà l'une des universités leaders en Europe dans son domaine.

L'Université Paris Dauphine - PSL est membre fondateur de l'Université Paris sciences et lettres, dite Université PSL.

Elle regroupe la quasi-totalité de ses centres, composantes et services sur un seul site, en bordure de la Place du Maréchal de Lattre de Tassigny dans le 16^e arrondissement de Paris. Plusieurs de ses formations sont néanmoins délocalisées sur le site de la Défense (Pôle Universitaire Léonard de Vinci à COURBEVOIE), sur le site de l'Institut Pratique du Journalisme (Paris 9^e), sur le site de Paris Santé Campus (PARIS 15^e/SSY-LES-MOULINEAUX), à l'espace ENAMOMA (Paris 5^e) et sur le nouveau site de l'immeuble Europlaza de la Défense (COURBEVOIE).

Dans le cadre de l'exécution du présent marché, les référents mentionnés en page 2 du présent CCAP seront les interlocuteurs privilégiés du titulaire.

ARTICLE 2 - ACHETEURS

L'Université Paris Dauphine – PSL (Mandataire du groupement)

Place du Maréchal de Lattre de Tassigny
75 775 Paris cedex 16
SIRET n°197 546 922 00018
TVA Intracommunautaire : FR72 197 546 922

La Fondation Dauphine (Membre du groupement)

Place du Maréchal de Lattre de Tassigny
75 775 Paris cedex 16
SIRET n° 509 711 099 00010

ARTICLE 3 - OBJET DU MARCHÉ

3.1 - Objet

Le présent accord-cadre a pour objet **des prestations de conseil et d'actions de relations presse réalisées par une agence spécialisée pour l'Université Paris Dauphine – PSL et de la Fondation Dauphine.**

3.2 - Décomposition

En application de l'article L2113-11 2° du code de la commande publique (CCP), le présent accord-cadre ne comporte pas lot car l'allotissement rendrait l'exécution techniquement plus complexe et diminuerait la cohérence de communication souhaitée pour l'Université et la Fondation.

3.3 - Procédure

La présente consultation est passée selon la procédure d'appel d'offres ouvert au sens des articles L.2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique (CCP).

3.4 - Forme

Il s'agit d'un accord-cadre à marchés subséquents mono attributaire tel que précisé aux articles L.2125-1 1° et R. 2162-1 à R.2162-9 du CCP sans montant minimum mais avec un montant maximum 480 000€ H.T. pour l'ensemble de sa durée.

En application de l'article R2162-3, il est exécuté en partie par la conclusion de marchés subséquents et en partie par l'émission de bons de commande.

Pour les prestations unitaires à la demande telles que prévues dans le CCTP et le Bordereau des Prix Unitaires, le présent accord-cadre fixe toutes les stipulations contractuelles, il est exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R2162-13 et R. 2162-14.

Pour la prestation principale ainsi que pour les autres prestations non prévues au Bordereau des Prix Unitaires, le présent accord-cadre ne fixe pas toutes les stipulations contractuelles, il donne lieu à la conclusion de marchés subséquents dans les conditions fixées aux articles R. 2162-7 à R. 2162-12 du CCP.

3.5 - Durée

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 1 (un) an à compter de sa notification.

L'accord-cadre peut ensuite être reconduit 3 (trois) fois par période successive de 1 (un) an pour une durée maximale de validité de 4 (quatre) ans.

La reconduction est considérée comme tacite. Le silence gardé par l'Université reconduit automatiquement le marché.

Dans ce cadre, le titulaire de l'accord-cadre ne pourra pas refuser la reconduction selon les dispositions de l'article R.2112-4 du CCP.

Cependant, l'Université se réserve la possibilité de ne pas reconduire l'accord-cadre à la fin de chaque période en cours, et ceci sans indemnités pour le titulaire.

La décision de non-reconduction sera expressément notifiée sous préavis d'un mois par lettre recommandée avec accusé de réception ou messagerie sécurisée via la plateforme PLACE avant la fin de chaque période en cours.

3.6 - Lieu d'exécution

Les prestations seront à réaliser sur le **Campus Porte Dauphine** (site principal/historique) : Place du Maréchal de Lattre de Tassigny, 75 016 Paris.

3.7 - Délais d'exécution

Le début d'exécution prévisionnel du présent accord-cadre est fixé au 1^{er} septembre 2026.

Les délais d'exécution sont ceux indiqués dans le mémoire technique du titulaire pour l'ensemble des prestations du présent accord cadre.

3.8 - Modifications et prestations similaires

L'Université se réserve expressément la faculté de réaliser des modifications au marché public (articles R.2194-1 à R.2194-10 du CCP) et/ou des marchés publics négociés sans publicité ni mise en concurrence préalable au sens de l'article R.2122-7 du CCP pour des prestations similaires.

ARTICLE 4 - DOCUMENTS CONTRACTUELS

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-PI, les pièces constitutives du marché, dont l'exemplaire conservé dans les archives de l'Université fait seul foi, sont les suivantes par ordre de priorité décroissante :

1. L'acte d'engagement (AE) ;
2. Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et son annexe RGPD ;
4. Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses deux annexes ;
5. Les questions/réponses éventuelles en cours de consultation
6. Les éventuelles modifications de contrat en cours d'exécution ;
7. Cahier des Clauses Administratives Générales relatif aux prestations intellectuelles approuvé par arrêté du 30 mars 2021 (CCAG-PI) ;
8. Le mémoire technique du titulaire ;
9. Les marchés subséquents (MS).
10. Les bons de commande

Les pièces constitutives des marchés subséquents sont prévues au sein de chaque marché subséquent.

ARTICLE 5 - CONDITIONS D'EXECUTION

5.1 - Généralités

Pour les prestations principales traitées à prix forfaitaire, le présent accord-cadre s'exécute par la conclusion de marchés subséquents.

Pour les prestations à la demande traitées à prix unitaires, le présent accord-cadre s'exécute au fur et à mesure de la survenance du besoin par l'émission de bons de commande, adressés au titulaire par les représentants habilités de l'Université. L'attention du titulaire est attirée sur le fait que cette

disposition est impérative et qu'aucune commande ne devra être acceptée si elle est dépourvue de ce bon.

Toute commande passée sans engagement juridiquement préalable, par un autre moyen, ou signée par une personne non habilitée pour y procéder, ne saurait engager utilement l'Université Paris Dauphine - PSL.

5.2 - Conditions de conclusion des marchés subséquents

5.2.1 - *Généralités*

Pendant la durée de validité de l'accord-cadre, les marchés subséquents sont attribués après remise d'une offre. Cette remise en concurrence intervient lors de la survenance du besoin. Il est prévu un marché subséquent par an. Cependant cette périodicité peut être différente en fonction des besoins de l'Université ou de la fondation.

5.2.2 - *Demande de l'offre*

Pendant toute la durée de l'accord-cadre, à la survenance du besoin, l'Université pourra demander une offre (usuellement par courriel) au titulaire.

La demande de l'Université comportera la date limite de remise de l'offre.

En cas d'absence de retour de l'offre, le titulaire doit justifier par écrit de son impossibilité de répondre. En l'absence de justification, une pénalité fixée à 100,00 € lui sera appliquée.

5.2.3 - *Caractéristiques de l'offre*

L'offre comportera :

- L'identification du titulaire de l'accord-cadre et son adresse ;
- L'identification du référent du titulaire et ses coordonnées ;
- La référence et l'intitulé du présent accord-cadre « 26 AGC-PRESSE » ;
- L'identification du service demandeur ;
- L'objet de l'évènement à l'origine de la prestation le cas échéant ;
- La description complète et détaillée des prestations ainsi que l'équipe mise en œuvre pour la réaliser ;
- Les délais et modalités sur lesquels le titulaire s'engage ;
- Les prix unitaires du titulaire en € HT par prestation ;
- Le prix unitaire du titulaire en € TTC par prestation ;
- Le prix total en € H.T.,
- Les taux de TVA et les différentes assiettes, le cas échéant,
- Les montants de TVA,
- Le prix total en €T.T.C.

L'offre est acceptée par la réception de marché subséquent signé aménageant éventuellement ses conditions d'exécution.

La signature doit émaner du Représentant du Pouvoir Adjudicateur ou d'une personne au bénéfice de laquelle le Représentant du Pouvoir Adjudicateur a pris un arrêté portant délégation de signature.

L'attention du titulaire est attirée sur le fait que cette disposition est impérative et qu'aucune commande ne devra être acceptée si elle est dépourvue de ce document.

Clause de sauvegarde : L'acheteur se réserve le droit de résilier sans indemnité l'accord-cadre lorsque le prix du nouveau marché subséquent constatée par rapport aux tarifs de la DPGF l'offre initiale dépasse les 5% ;

5.3 - Emission des bons de commande

Chaque bon de commande doit comporter les renseignements suivants :

- la **référence Sifac du présent accord-cadre** de type 20260S0AGCPRES,

- la référence de la **commande d'achat**, de type **450000000**,
- l'identification de l'attributaire,
- l'identification du pouvoir adjudicateur et son adresse postale,
- les modalités de dépôt de la facturation sur le portail Chorus Pro,
- **l'identité du référent technique en charge de la réception de la prestation, ses coordonnées, sa localisation (site, service émetteur, n° de bureau)**,
- les coordonnées de l'émetteur (gestionnaire financier référent pour la commande réalisée),
- en « désignation » des lignes de poste : l'intitulé des titres,
- en « texte de poste » des lignes de poste : la référence de l'accord-cadre - éventuellement le délai de réalisation souhaité en cas d'urgence -,
- en « quantité » des lignes de poste : le prix remisé HT,
- en « prix unitaire » des lignes de poste : la quantité,
- en « TVA » de la ligne de poste : le montant de la TVA,
- en « prix total » des lignes de poste : le montant total HT,
- le montant total de la commande en HT et TTC, ainsi que le montant total de la TVA,
- le cachet et la signature éventuelle du responsable du service demandeur,
- **le cachet et la signature obligatoire (visa) du représentant habilité de l'université.**

L'exécution des prestations devra s'effectuer à l'adresse et dans la salle ou lieux mentionnée sur le bon de commande.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour d'exécution de l'accord-cadre.

Ils seront envoyés par messages électroniques par les gestionnaires financiers des services émetteurs ou renseignés en ligne par ces derniers :

- si l'attributaire du présent accord-cadre dispose d'un tel outil de gestion,
 - si un champ correspondant au n° de bon de commande d'achat peut être rendu obligatoire en saisie ou procédé équivalent ;
- ET**
- si une validation est possible par le service achat ou un représentant habilité de l'université ou procédé équivalent.

Tout courrier/courriel lié aux commandes et à leurs livraisons devra être adressé au service émetteur du bon de commande.

Le service Achats-Marchés de l'université se tient à la disposition du titulaire du présent accord-cadre pour, notamment, effectuer des points ponctuels relatifs à des mentions qui pourraient être omises sur les bons de commande et qui généreraient des difficultés, notamment en termes de livraison ou de facturation.

5.4 - Conditions générales d'exécution

Le Titulaire est tenu de respecter l'ensemble des textes normatifs à caractère législatifs, réglementaires et techniques ayant cours dans son domaine d'activité. Il est entendu que les règles de l'art, propres au secteur d'activité dont relève le présent marché, devront être respectées dans le cadre de l'exécution des prestations décrites dans les documents contractuels.

Le titulaire s'engage à être à jour des formations et compétences dont il se prévaut dans le cadre du présent marché. Les prestations réalisées doivent être conformes aux indications portées par le titulaire dans son offre.

Le titulaire s'engage à être force de conseil en cours d'exécution du marché et, in fine, à fournir toute la documentation rédigée en langue française nécessaire à une exploitation maximale des prestations réalisées pour le compte de l'université.

Le titulaire du présent accord-cadre dispose d'un droit d'exclusivité dans les locaux de l'Université.

Il appartient au titulaire du présent accord-cadre, réalisant une prestation pour le compte de l'Université de remplir ses obligations vis-à-vis de ses fournisseurs et partenaires. En aucun cas, l'Université ne saurait être sollicitée par ces derniers, notamment pour défaut de paiement du titulaire. Aucune facture émise directement par un fournisseur ou partenaire, non agréé en qualité de sous-traitant, ne saurait être honorée par l'Université.

5.5 - Obligations relatives au personnel du titulaire

Le personnel intervenant pour les prestations du présent marché doit, dans la mesure du possible, être stable pendant la durée du marché. En effet dans un souci d'efficacité, le titulaire doit éviter, autant que faire se peut, les changements de collaborateurs.

5.6 - Formalités administratives

Le service Achats Marchés de l'université (mél : servicemarches@dauphine.psl.eu) a en charge le suivi d'exécution juridique et administratif du marché.

En cours d'exécution du marché, le titulaire est tenu de signaler au service achat de l'université, en précisant la date de prise d'effet, tout changement

5.7 - Sobriété énergétique et numérique

Le titulaire met en œuvre les prestations en privilégiant des modalités d'exécution à faible impact énergétique et environnemental, liées à l'objet du marché. À ce titre :

- les livrables et reportings sont fournis par défaut sous format numérique optimisé (formats ouverts/PDF compressé, limitation des pièces jointes lourdes au profit de liens) ;
- les réunions sont organisées majoritairement à distance et les déplacements, lorsqu'ils sont nécessaires, sont limités et optimisés ;
- les supports papier (dossiers/invitations) ne sont produits que sur demande expresse de l'acheteur et, le cas échéant, avec des mesures de réduction d'impact (tirages ajustés, papier recyclé/certifié) ;
- un point "sobriété" est intégré au reporting périodique (réunions distanciel/présentiel, déplacements, impressions significatives le cas échéant).

ARTICLE 6 - VERIFICATION ET ADMISSION

Les **opérations de vérification quantitative et qualitative** seront effectuées par la personne en charge de la demande ou son représentant, au moment où la réalisation de la prestation, dans les conditions prévues aux article 28 à 31 du CCAG-PI.

La Direction de la Communication procédera aux vérifications quantitatives et qualitatives et attestera du service fait, chaque fin de mois.

Néanmoins, l'admission définitive sans réserve des prestations ne sera prononcée qu'à l'issue de la durée du marché, laissant la possibilité d'opérer des réfections ponctuelles sur facturation pour opérations non effectivement réalisées.

ARTICLE 7 - MODALITES DE DETERMINATION DU PRIX

7.1 - Caractéristiques des prix

Les marchés subséquents sont traités à prix global et forfaitaire indiqué dans l'Acte d'Engagement (AE) de chaque marché subséquent.

Les prestations unitaires à la demande sont traité à prix unitaires

7.2 - Contenu

Le titulaire doit prévoir l'ensemble des prestations nécessaires à l'accomplissement de sa mission, qu'elles soient prévues ou non dans un des documents contractuels, conformément à la réglementation de la profession et ce sans qu'il ne puisse prétendre à aucune majoration de prix pour raison d'omission. Etant entendu que le titulaire s'est rendu compte de l'importance et de la nature des tâches à effectuer et qu'il a suppléé par ses connaissances professionnelles aux détails qui pourraient avoir été omis dans le dossier de consultation des entreprises.

En application de l'article 10.1.3 du CCAG-PI, les prix sont réputés comprendre toutes charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations. Ils incluent également tous les frais afférents aux déplacements, outils, licences, hébergement éventuel, etc....

Ainsi, ils doivent comprendre l'ensemble des dépenses inhérentes à la réalisation des prestations (abonnements, redevances, assurances, autres ...).

7.3 - Unité monétaire

L'unité monétaire est l'euro.

7.4 - Modalités de variation des prix de l'accord-cadre

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

Les prix sont fermes la première année d'exécution de l'accord-cadre et seront révisables annuellement à date d'anniversaire de notification de l'accord-cadre.

Les prix sont révisés annuellement par application aux prix de l'accord-cadre d'un coefficient C_n donné par la formule suivante :

$$P = P_0 \times (I/I_0)$$

selon les dispositions suivantes :

- **P** : nouveau prix.
- **P₀** : est le prix initial de la prestation établi à la date d'établissement du prix (**juin 2026**)
- **I₀** : est la valeur de l'Indice Syntec révisé (indice mensuel publié par la Fédération Syntec, base décembre 2019)"publié à la date limite de remise des offres (**juin 2026**).
- **I** : est la valeur de l'Indice Syntec révisé (indice mensuel publié par la Fédération Syntec, base décembre 2019)"publié à la date de demande de révision des prix.

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

Pour ce faire, le titulaire du présent accord-cadre actualisera, un mois avant chaque date anniversaire de l'accord-cadre, Les prix présent dans le Bordereau des Prix Unitaires et transmettra ses nouveaux tarifs au service achats marchés de l'Université à l'adresse suivante : servicemarches@dauphine.psl.eu pour acceptation du Représentant du Pouvoir Adjudicateur.

L'Université dispose de quinze (15) jours pour faire connaître sa décision sur la révision (acceptation ou rejet). En cas d'absence de réponse de l'Université dans ce délai, les nouveaux prix sont considérés comme acceptés.

Clause de sauvegarde : L'acheteur se réserve le droit de rejeter les nouveaux prix et de résilier sans indemnité la partie non exécutée des prestations de l'accord-cadre lorsque l'augmentation constatée par rapport aux tarifs publics en vigueur à la date d'établissement de l'offre initiale **dépasse les 5%** ;

Clause de réexamen : Les prix pourront faire l'objet d'un **réexamen** à la date anniversaire de notification du marché en fonction de l'évolution du besoin en prestations, préalablement à la reconduction du marché. Le réexamen tarifaire pourra s'effectuer à la hausse comme à la baisse. Si des aménagements sont prévus, ils passeront par la rédaction d'un avenant à l'accord-cadre.

7.5 - Les prix des marchés subséquents

Les prix des marchés subséquents sont fermes pour toute la durée du marché subséquent sauf si celui-ci a une durée supérieure à 1an.

En cas de durée supérieure à 1an la clause de révision ci-dessus du prix s'applique. Dans ce cas le P₀ sera la date de remise de l'offre du marché subséquent.

7.6 - Païement des cotraitants et des sous-traitants

En application de la loi n° 75.1334 du 31/12/1975 relative à la sous-traitance et des divers textes s'y rapportant, la déclaration au maître d'ouvrage de tout sous-traitant ainsi que le paiement direct de tout contrat de sous-traitance supérieur ou égal à 600 euros TTC sont obligatoires.

Les déclarations administratives et le régime des paiements des sous-traitants se régissent par les dispositions des articles R2393-24 à R2393-40 du CCP.

ARTICLE 8 - MODALITES DE PAIEMENT

8.1 - Mode et délai 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.

8.2 - Modalités de règlement

Le règlement des prestations forfaitaires est réglé par 1/12 du montant global et forfaitaire après service fait mensuel.

Le règlement des prestations unitaires s'effectuera en intégralité, à terme échu, à réception/admission définitive des prestations réalisées.

8.3 - Acomptes et paiements partiels définitifs

Les modalités de règlement des acomptes sont définies dans les conditions de l'article 11 du CCAG-PI. Le paiement sera effectué après constatation du service fait.

8.4 - Présentation des demandes de paiement

Le titulaire pourra établir une facture – une par mois par marché subséquent – à partir du moment où un service fait peut-être attesté par le service demandeur et conformément aux modalités de règlement mentionnées à l'article 10.2 supra.

Les factures sont à libeller exclusivement à l'adresse suivante :

Université Paris Dauphine - PSL
Agence Comptable – Service Facturier
Place du Maréchal de Lattre de Tassigny
75 775 Paris cedex 16

Le titulaire déposera ses factures sur le portail Chorus Pro dans le cadre de facturation A1 : Dépôt par un fournisseur d'une facture. En pratique, les éléments à y saisir sont le numéro de SIRET de l'Université (197 546 922 00018) et le numéro du bon de commande communiqué également appelé engagement juridique (EJ) ; l'Université n'ayant pas mis en place de code service.

Les demandes de paiement seront présentées selon les conditions prévues à l'article 11.4 du CCAG-PI et seront établies en un original portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- L'identification du titulaire, son adresse, ses n° de RIB, SIRET et TVA Intracommunautaire,
- La référence du présent accord-cadre : « Marché 26 AGC PRESSE »,
- Désignation de prestation (Prestation principale ou à la demande)
- **la référence du bon de commande / ordre de service** de type 450000000,
- la référence du devis si prestation à la demande,
- la désignation détaillée des fournitures et services commandés,

- éventuellement les date et lieux de réalisation des prestations,
- le montant total H.T en euros,
- le cas échéant, les taux et montants des remises ou réfections,
- le(s) taux et le(s) montant(s) de la TVA,
- le montant total T.T.C en euros.

La facture d'avoir consécutive à une éventuelle difficulté d'exécution doit contenir les mêmes indications que la facture initiale avec en sus :

- le numéro de la facture initiale,
- le motif de son émission : absence de livraison, double règlement...,
- le nombre de fournitures et de services concernés,
- le prix unitaire du titulaire HT,
- le montant total crédité H.T en euros,
- le(s) taux et le(s) montant(s) de la TVA,
- le montant total crédité T.T.C en euros.

Tout courrier/courriel lié à la facturation, dont les éventuelles relances pour impayés, devra être adressé à l'adresse suivante : contact.fournisseur@dauphine.psl.eu.

La facture doit toujours être émise par le titulaire, même s'il a confié à un autre prestataire le service objet de la demande de règlement.

Le paiement des factures s'effectuera par virement au compte ouvert au nom du titulaire à partir de l'**original** de son RIB ou de son RIP, accompagnant l'Acte d'Engagement.

Le mode de règlement est le virement par mandatement administratif conformément à la réglementation en vigueur.

Les délais de paiement sont de 30 jours, à compter de la date de réception de la facture sur le Portail Chorus Pro, si la réception est prononcée, ou de la date du prononcé de la réception, si la facture est reçue antérieurement ; sous réserve que les fournitures et les services soient reconnus conformes en tous points aux engagements contractuels et qu'aucune erreur ou anomalie ne soit relevée lors de la vérification de la facture.

Si cette dernière n'est pas conforme, les dispositions applicables sont celles résultant des textes en vigueur impliquant une suspension des délais de paiement.

Nota Bene : les factures non conformes ne pourront être traitées et seront rejetées via Chorus Pro.

8.5 - Dispositions applicables en matière de facturation électronique :

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).

Les personnes référentes de l'Agence Comptable pour tout renseignement lié à la facturation et au délai de règlement sont mentionnées en page 2 du présent CCAP.

8.6 - Paiement des cotraitants

Lorsque le marché est passé avec un groupement solidaire, la signature du projet de décompte par le mandataire vaut acceptation par celui-ci de la somme à payer éventuellement à chacun des entrepreneurs solidaires, compte tenu des modalités de répartition des paiements prévues dans le marché.

Le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom des membres du groupement ou du mandataire, sauf si le marché prévoit une répartition des paiements entre les membres du groupement et indique les modalités de cette répartition.

Lorsque le marché est passé avec un groupement conjoint, la signature du projet de décompte par le mandataire vaut, pour chaque cotraitant, acceptation du montant d'acompte ou de solde à lui payer directement, déterminé à partir de la partie du décompte afférente aux prestations assignées à ce cotraitant.

Chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations.

Quelle que soit la forme du groupement, le mandataire est seul habilité à présenter au pouvoir adjudicateur la demande de paiement. En cas de groupement conjoint, la demande de paiement est présentée par le mandataire est décomposée en autant de parties qu'il y a de membres du groupement à payer séparément.

Chaque partie fait apparaître les renseignements nécessaires au paiement de l'opérateur économique concerné.

Le mandataire est seul habilité à formuler ou à transmettre les réclamations de membres du groupement.

8.7 - 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. Cette demande est libellée hors taxe et porte la mention "Autoliquidation" pour les prestations effectuées en relation avec un bien immobilier. 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.

8.8 - Comptable

Le comptable assignataire chargé du paiement est l'Agent Comptable de l'Université.

8.9 - Changement de taxe

Il sera tenu compte au fournisseur ou à l'acheteur, dans le cadre de la réglementation économique en vigueur, des créations ou majorations et des diminutions, suspensions ou suppressions de droits et taxes intervenant pendant la durée d'exécution du marché.

ARTICLE 9 - AVANCE

L'option retenue pour le calcul de l'avance est l'option B du CCAG – PRESTATIONS INTELLECTUELLES.

Une avance de 5 % est accordée au titulaire lorsque le montant du bon de commande est supérieur à 50 000 euros HT et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à deux mois et que le titulaire n'y a pas renoncé. Cette avance est calculée sur la base du montant bon de commande diminué, le cas échéant, du montant des prestations confiées à des sous-traitants et donne lieu à paiement direct.

Ce taux est fixé à 20,0 % 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 65.0 % 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'acomptes ou de règlement partiel définitif ou de solde.

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 des articles L 2193-10 et suivants du CCP.

ARTICLE 10 - PENALITES

Le titulaire est seul responsable de la bonne exécution de l'accord-cadre, même en cas de recours à des prestataires externes (par exemple, pour les livraisons la réalisation de la maintenance de la plateforme de gestion en ligne ou d'hébergement des données, l'établissement de la facturation...). Il ne peut ainsi se prévaloir de l'erreur ou de la défaillance de l'un de ses co-contractants pour se soustraire à l'application de pénalités.

Les pénalités ne sont pas automatiques mais liées à la nature des obligations contractuelles non réalisées par le titulaire, à leur récurrence et/ou à leur gravité pour le service demandeur.

10.1 - Pénalités pour retard dans l'exécution des prestations

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-PI, dans le cas où le titulaire dépasse le délai de livraison et/ou d'exécution des prestations sur lequel il est engagé, celui-ci encourt, sans mise en demeure préalable les pénalités financières suivante :

10.2 - Pénalités pour travail dissimulé

Une pénalité peut être appliquée au titulaire du présent accord-cadre, s'il ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 à L. 8221-5 du code du travail. Dès-lors, en cas de non-production des documents mentionnés dans les délais requis, le titulaire encourt sans mise en demeure préalable une pénalité par jour calendaire de retard s'élevant à 1/300^e du montant estimatif de l'accord-cadre dans la limite de 10% du montant de l'accord-cadre et/ou dans la limite du montant des amendes encourues en application des articles L. 8224-1, L. 8224-2 et L. 8224-5 du code du travail. En cas de difficultés persistantes dans l'obtention des pièces justificatives, l'accord-cadre pourra être résilié sans indemnité aux frais et risques du titulaire.

Si dans le cadre du dispositif d'alerte, le titulaire n'a pas donné suite à la mise en demeure de régulariser sa situation, le pouvoir adjudicateur pourra soit appliquer les pénalités contractuelles énoncées à l'alinéa précédent, soit rompre l'accord-cadre, sans indemnités, aux frais et risques du titulaire.

ARTICLE 11 - ASSURANCE

11.1 - Dispositions générales

Le titulaire doit produire une attestation d'assurance valable pour l'année au cours de laquelle il devient attributaire du marché, le garantissant contre les conséquences pécuniaires de tout dommage engageant sa responsabilité civile ou celle de son personnel à l'occasion de l'exécution des prestations, objets du marché.

Pour l'ensemble de ces obligations, le titulaire ne pourra nullement arguer d'une quelconque défaillance de ses éventuels sous-traitants. Il est pleinement et personnellement responsable de la bonne exécution du présent marché.

Le titulaire est responsable de l'exécution des prestations qui lui sont notifiées et notamment des dommages de toute nature susceptibles d'affecter les prestations qui lui seraient confiés. En outre, il fait son affaire de la réparation des préjudices qu'il peut lui-même subir à l'occasion de l'exécution du marché, et renonce ainsi à tout recours à l'encontre de l'université.

Le titulaire du présent marché assume la direction et la responsabilité de l'exécution des prestations, il est le seul responsable, en cas de sinistre, des dommages que l'exécution des prestations peut causer directement ou indirectement à son personnel ou à des tiers, à ses biens, aux biens appartenant à l'université ou à des tiers.

Le titulaire, du fait de sa faute ou de sa négligence, pourra être déclaré responsable de la mauvaise exécution ou de l'inexécution des obligations mises à sa charge, sauf si cette mauvaise exécution ou inexécution résulte d'un cas de force majeure ou encore si elle résulte du fait de l'université.

Sont considérés comme cas de force majeure ou cas fortuits, ceux habituellement retenus par la jurisprudence. En cas de mauvaise exécution des prestations, objet du présent marché, le titulaire rend compte sous 15 jours, au service achat des raisons qui ne lui ont pas permis d'assurer la bonne conduite du marché. Il présente les conditions et les moyens qu'il entend mettre en œuvre pour respecter ses engagements.

11.2 - Conduite et suivi des prestations

Le titulaire a la responsabilité des personnels et des moyens à mettre en œuvre pour exécuter le présent marché. Il doit désigner un correspondant permanent qui réalisera l'interface avec l'université.

ARTICLE 12 - CLAUSE DE REEXAMEN

Une procédure de réexamen des conditions d'exécution de l'accord-cadre peut être menée en application des articles L. 2194-1 1° et R. 2194-1 du Code de la commande publique. Toute modification des conditions d'exécution acceptée à l'issue de cette procédure de réexamen fait l'objet d'un avenant au présent accord-cadre.

Cette procédure s'applique lorsque la teneur des modifications n'est pas prévue initialement dans l'accord-cadre, et ce pendant toute la durée de son exécution.

La présente clause n'implique pas un droit acquis au réexamen des conditions d'exécution. Le cas échéant, le titulaire doit notamment produire tous les justificatifs nécessaires à l'instruction de la demande. Le pouvoir adjudicateur peut également procéder à un contrôle des informations données par le titulaire.

Si le principe et les conditions de mise en œuvre du réexamen sont acceptés par les parties, il trouve à s'appliquer quel que soit le montant des modifications qu'il induit.

L'initiative de la demande de réexamen appartient aux deux parties et la procédure de réexamen n'interrompt en aucun cas l'exécution des prestations.

La demande doit être transmise par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date de sa réception.

La procédure de réexamen ainsi définie peut-être initiée dans les cas suivants en cas d'évolution des conditions économiques et techniques.

En cas de modifications mineures, le titulaire s'engage à chercher à les réaliser sans supplément de prix.

Dans tous les cas et sous réserve qu'elles ne bouleversent pas l'économie générale du marché ou n'en modifient pas l'objet, les modifications éventuelles demandées par le pouvoir adjudicateur donneront lieu à la signature d'un ordre de service ou avenant.

En revanche, toute substitution entraînant une augmentation de prix substantielle devra être constatée par avenant.

Les conditions dans lesquelles cette modification peut intervenir sont précisées à l'article R.2194-1 du Code de la Commande Publique.

Le réexamen pourra porter notamment sur l'extension des prestations dans des domaines autres que la communication médiatique.

ARTICLE 13 - NANTISSEMENT

Le marché pourra être affecté en nantissement, dans les conditions prévues aux articles L.2191-8 et R.2191-45 et suivants du Code de la commande publique.

En vue de l'application de ce régime de nantissement, sont désignés :

- comme ordonnateur : le Président de l'Université Paris Dauphine - PSL
- comme comptable assignataire : l'Agent Comptable de l'Université Paris Dauphine – PSL

ARTICLE 14 - MODIFICATIONS DANS LA CONSISTANCE DU MARCHE PUBLIC

La liste des cas de modifications du marché public en cours d'exécution est indiquée aux articles R2194-1 à R2194-10 du CCP.

ARTICLE 15 - OBLIGATIONS DU TITULAIRE

15.1 - Obligations générales

Le titulaire est responsable de son personnel en toute circonstance et pour quelques causes que ce soit. Il est responsable des accidents survenant par le fait de ses employés, des dégâts produits à l'occasion de l'exécution de leurs missions, ainsi que des vols qui pourraient être commis par eux.

Le titulaire du marché se doit d'informer dans les plus brefs délais, le service achats marchés de l'Université de tout changement concernant :

- Sa raison sociale (nom ou statut de l'entreprise), par l'envoi d'un courrier explicatif accompagné de l'extrait de parution dans le journal d'Annonces Légales Juridiques ou tout justificatif équivalent ;
- Son compte de règlement bancaire ou postal, par l'envoi d'un courrier précisant qu'il souhaite être payé sur un compte autre que celui indiqué au marché public, et en joignant un RIB ou RIP de la nouvelle domiciliation ;
- Le destinataire du paiement, par l'envoi d'un courrier explicatif de ce changement accompagné d'un RIB ou un RIP du nouveau destinataire.

Le paiement des factures non conformes sera suspendu jusqu'à la régularisation c'est-à-dire la réception par le service achat de l'Université des documents requis.

Le titulaire a déposé sur [e-attestations](#), plateforme de gestion de la relation fournisseur de l'Université, à l'occasion de son information d'attribution, les documents administratifs suivants :

- un RIB ou équivalent,
- une attestation d'assurance,
- une attestation de régularité fiscale (DGFIP),
- une attestation de vigilance (URSSAF) et
- une Liste des Salariés Etrangers (LSE) soumis à autorisation de travail ou une attestation sur l'honneur de non emploi de salariés étrangers.

En cours d'exécution du marché, le titulaire est tenu de les mettre à jour, en réponse aux sollicitations de la plateforme [e-attestations](#) devant correspondre à la périodicité suivante :

- le RIB : en cas de modification,
- l'attestation d'assurance : tous les ans.
- l'attestation de régularité fiscale (DGFIP) : tous les 6 mois,
- l'attestation de vigilance (URSSAF) : tous les 6 mois et
- la liste des Salariés Etrangers (LSE) soumis à autorisation de travail ou de l'attestation : tous les 6 mois.

15.2 - **Obligation de protection des données à caractère personnel**

Le titulaire de l'accord-cadre, ainsi que ses éventuels co-traitants ou sous-traitants, s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable relative au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 ainsi que la loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 modifiée.

La confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent marché, notamment la confidentialité des informations (identité, coordonnées et qualité des usagers présents dans les outils de gestion du marché (commande, SAV...) doit être garantie (*cf annexe RGPD au présent CCAP*).

Le délégué à la protection des données (DPO) de l'Université Paris Dauphine - PSL est M. Kumudithe PERERA (mail : dpd@dauphine.psl.eu). Pour information, le responsable sécurité du système d'information (RSSI) de l'Université Paris Dauphine - PSL est M. Philippe WERLE (mail : cybersurveillance@dauphine.psl.eu).

15.3 - **Obligation de confidentialité**

L'attributaire de l'accord-cadre est astreint à une stricte obligation de confidentialité. Il s'engage à n'utiliser et à ne divulguer à des tiers aucun fait, information, élément, document ou autre dont il aurait reçu communication ou pris connaissance à l'occasion de l'exécution du présent marché.

Plus précisément, il s'engage à assurer la protection de la confidentialité des éléments et informations qui lui sont communiqués ou dont il a pu prendre connaissance à l'occasion de l'exécution du présent marché, sous couvert de confidentialité, comme s'il s'agissait des siens propres, à tout le moins avec soin et un niveau de protection suffisant pour assurer le maintien du caractère confidentiel desdits éléments ou informations.

De plus, il se porte fort du respect de ces stipulations par tout éventuel sous-traitant auquel il aurait recours.

Le non-respect de cette obligation, indépendamment des sanctions pénales éventuellement encourues et sans préjudice des dommages et intérêts auxquels l'Université Paris Dauphine - PSL pourrait prétendre, est une cause de résiliation du marché pour faute.

15.4 - **Sous-traitance**

L'attributaire de l'accord-cadre peut confier l'exécution d'une partie des prestations du marché à un ou plusieurs sous-traitants ; la sous-traitance intégrale du marché est interdite. Néanmoins, **sa déclaration au Représentant du Pouvoir Adjudicateur est obligatoire** ; ce dernier devant explicitement accepter chaque sous-traitant et agréer ses conditions de paiement.

Toute sous-traitance non déclarée et non expressément acceptée par le Représentant du Pouvoir Adjudicateur est interdite.

Le soumissionnaire, envisageant de sous-traiter une partie des prestations du marché (ex : la livraison des fascicules), peut avoir déclaré la sous-traitance à l'occasion de la remise de son offre, en ayant indiqué dans son mémoire l'identité de ses sous-traitants, la nature et le montant maximal estimatif des prestations qu'il envisageait de sous-traiter et en ayant joint l'ensemble des justificatifs réglementaires requis. La notification intervenue du marché public vaut agrément des sous-traitants et de leurs conditions de paiement.

Le titulaire, envisageant de sous-traiter une partie des prestations en cours d'exécution du marché, adresse dans les meilleurs délais au Représentant du Pouvoir Adjudicateur un acte spécial de sous-traitance, formulaire DC4 ([disponible ICI](#)) ou équivalent, accompagné de l'ensemble des justificatifs réglementairement requis :

- Une Déclaration du candidat ([DC2](#)) ou équivalent ;
- Un extrait de l'annuaire des entreprises (<https://annuaire-entreprises.data.gouv.fr>) ou un extrait Kbis datant de moins de 3 mois
- Une attestation d'assurance,
- Un RIB en cas de paiement direct,
- Une copie des attestations fiscales, sociales et Agefiph si plus de 20 salariés,
- La liste des salariés étrangers,
- La liste des personnes décisionnaires de la société non mentionnées sur l'extrait Kbis).

La signature et la notification du DC4 vaut acceptation du sous-traitant et agrément de ses conditions de paiement.

Le sous-traitant qui, avec l'accord du titulaire envisage de sous-traiter une partie des prestations confiées, adresse également au Représentant du Pouvoir Adjudicateur un acte spécial de sous-traitance. Le sous-traitant (dit de 1er rang) ne peut confier à son propre sous-traitant (dit de 2d rang), la totalité des prestations dont il a la charge.

Le titulaire du marché public demeure seul responsable de l'ensemble des prestations exécutées au titre du marché par lui-même ou via ses sous-traitants (de 1er ou de 2d rang).

ARTICLE 16 - EXECUTION DE LA PRESTATION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE

Si le titulaire ne réalisait pas les prestations dans les règles de l'art, conformément aux spécifications du Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP), ou dans le cadre du dispositif d'alerte ne donnait pas suite à la mise en demeure de régularisation de situation ; l'Université se réserve la possibilité, conformément à l'article 27 du C.C.A.G-PI, après avertissement non suivi d'effet, de se pourvoir chez un autre prestataire, aux frais et risques du titulaire défaillant, sans que celui-ci ne puisse élever une quelconque réclamation, même si le prix est supérieur à celui qu'il propose dans le cadre du présent marché. Si au contraire, le prix obtenu est inférieur, l'université doit bénéficier de la différence.

En ce cas, le titulaire devra faire tout son possible pour permettre au tiers choisi de réaliser dans les meilleures conditions les obligations restant à exécuter. Il devra, notamment, fournir sans frais tous les documents ou éléments nécessaires à la poursuite de l'exécution du présent marché.

L'université est dispensée du délai de mise en demeure pour l'application du présent article, qui s'applique également en cas de résiliation du marché prononcée aux torts du titulaire.

L'exécution aux dépens et risques du titulaire s'entend jusqu'à la fin de la période en cours.

ARTICLE 17 - SUSPENSION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS

En cas de circonstances imprévisibles, le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de faire application des dispositions de l'article 24 du C.C.A.G-PI. Il pourra en être ainsi en période de crise, notamment sanitaire de type Covid avec décision de confinement total ou partiel, ou d'événement majeur autre indépendant de la volonté l'Université Paris Dauphine – PSL. La prestation pourra être suspendue sans frais dans le respect d'un préavis minimal de 15 jours.

Le marché sera prolongé par avenant de la durée de la suspension des prestations.

ARTICLE 18 - RESILIATION

Le marché sera résilié aux torts exclusifs du titulaire en cas de découverte, en cours d'exécution du marché, d'inexactitudes dans les renseignements et justificatifs fournis lors de la remise de son offre ou requis avant notification.

De plus, le marché pourra être résilié, en cas de désaccord entre les parties, conformément aux dispositions du chapitre 7 du C.C.A.G-PI.

En outre, le pouvoir adjudicateur **pourra résilier le marché, sans indemnité**, en cours d'exécution, par décision motivée et notifiée – en sus des cas prévus à l'article 39 du C.C.A.G-PI - en cas, notamment, de faute du titulaire si :

- par négligence, incapacité ou mauvaise foi, il ne remplit pas les conditions du marché et l'ensemble de ses obligations contractuelles ;
- s'il est fait applications des dispositions de l'article 27 du C.C.A.G-PI ;
- il y a tromperie sur la qualité, le prix et/ou la quantité des prestations fournies ;
- les défaillances constatées dans les prestations persistent, après mise en demeure d'y remédier, assortie d'un délai suffisant ;
- La variation du tarif du titulaire conduit à une augmentation supérieure à celles autorisées au présent CCAP ;
- Il y a des diminutions de tarifs constatées dans le catalogue du titulaire et non répercutées dans la liste des abonnements disponibles avec tarif révisé communiquée chaque année au service achat de l'université ;
- suite à une révision tarifaire, au réexamen des prestations ou à la rédaction d'avenants, le Titulaire n'est plus en situation de compétitivité financière et/ou technique au regard de la majorité des acteurs, de dimensionnement similaire, présents sur le marché ;
- il lui est appliqué des pénalités de manière répétée ou si le montant de ces pénalités dépasse 3% du montant estimatif TTC du marché ;
- si dans le cadre du dispositif d'alerte (lutte contre le travail dissimulé), il n'a pas donné suite à la mise en demeure de régulariser sa situation.

La résiliation du marché n'exonère pas le titulaire de ses obligations nées et des éventuelles pénalités de retard dues.

ARTICLE 19 - VOIES DE RECOURS

En cas de litige, le droit français est seul applicable.

Tout litige susceptible de s'élever entre l'Université et le titulaire du marché public à propos de l'interprétation et de l'exécution du présent marché public fera l'objet d'une tentative de règlement amiable, dans les conditions prévues aux articles R2197-1 à R2197-25 du CCP.

Il est formellement spécifié **qu'en aucun cas ou pour quelque raison que ce soit, les contestations qui pourraient survenir entre le représentant du pouvoir adjudicateur et le titulaire du marché, ne pourront être invoquées par ce dernier comme cause d'arrêt ou de suspension même momentanée des prestations à effectuer.**

Si les litiges ne peuvent être réglés à l'amiable, les parties saisiront le Tribunal Administratif de Paris, seul compétent pour connaître des recours contentieux relatifs à l'interprétation et à l'exécution du présent marché public.

ARTICLE 20 - DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX

IL EST DEROGÉ AU CCAG-PI POUR LES ARTICLES SUIVANTS :

CCAP	CCAG-PI
Article 4	Article 4.1
Article 10.1	Article 14.1