



N°2026-020

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

PROCEDURE : APPEL D'OFFRES OUVERT

Passé en application des articles R2124-1, R2124-2, et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique

OBJET DU MARCHÉ

ACCORD-CADRE RELATIF A LA FOURNITURES GENERALES DE BUREAU ET DE BIBLIOTHEQUE POUR
L'ENSEMBLE DES SITES ADMINISTRATIFS DE L'UNIVERSITE PARIS PANTHEON-ASSAS

LOT N°1 : FOURNITURES GENERALES DE BUREAU ET PETIT MATERIEL

LOT N°2 : FOURNITURE DE PAPIER

LOT N°3 : FOURNITURE DE BIBLIOTHEQUE

Table des matières

ARTICLE 1 – PARTIES CONTRACTANTES	4
ARTICLE 2 – OBJET DE L’ACCORD-CADRE	4
ARTICLE 3 – CARACTERISTIQUE DE L’ACCORD-CADRE	4
3.1 Forme de l’accord-cadre :	4
3.2 Caractéristiques principales :	4
3.4 Montant de l’accord-cadre :	4
3.5 Durée du marché :	5
3.6 Procédure de passation	5
ARTICLE 4 - CLAUSE DE REEXAMEN ET PRESTATIONS SIMILAIRES	5
ARTICLE 5 -EXCEPTION AU PRINCIPE D’EXCLUSIVITE	5
ARTICLE 6 – PIECES CONSTITUTIVES DE L’ACCORD-CADRE	6
6.1 Pieces particulières :	6
6.2 Pièces générales :	6
ARTICLE 7 – OBLIGATION DU TITULAIRE	6
ARTICLE 8 – CO-TRAITANCE ET SOUS-TRAITANCE	7
8.1.1 Groupement solidaire	7
8.1.2 Groupement conjoint avec mandataire solidaire	7
8.1.3 Modalités de paiement direct des co-traitants	7
8.2 – Sous-traitance	7
ARTICLE 9 - PRODUITS DU MARCHÉ : CATALOGUE ET ÉVOLUTION	10
9.1 – Produits du BPU	10
9.2 – Produits hors BPU	10
9.3 – Evolution des produits	10
ARTICLE 10 - CONDITIONS D’EXECUTION	11
10.1 Bons de commande	11
10.2 Délais d’exécution	11
10.3 Conditions de livraison	11
10.4 Lieux et réception des livraisons	11
10.5 Statistiques ou états récapitulatifs des commandes	12
10.6 Réunions de cadrage et de suivi	12

ARTICLE 11 - OPERATIONS DE VERIFICATION ET ADMISSION	12
ARTICLE 12 - CLAUSE ENVIRONNEMENTALE ET DEVELOPPEMENT DURABLE	13
ARTICLE 13 - MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX	13
13.1 Répartition des paiements	13
13.2 Contenu des prix des prestations.....	13
13.3 Forme du prix	13
13.4 Variation des prix.....	14
13.5 Clause butoir et de sauvegarde	14
ARTICLE 14 - REGLEMENT DES FACTURES.....	14
14.1 MODALITE DE LA FACTURATION	14
14.2 Facturation papier.....	15
14.3 Facturation électronique	15
14.4 Délai de paiement et intérêts moratoires	15
14.5 Règlement par virement administratif	16
ARTICLE 15 - INTERLOCUTEURS.....	16
15.1 Interlocuteurs du titulaire.....	16
15.2 Interlocuteurs de l'université.....	16
ARTICLE 16 - PENALITES	17
ARTICLE 17 - ASSURANCES	18
ARTICLE 18 - RESPONSABILITE ET CONFLITS D'INTERETS.....	18
ARTICLE 19 - MODIFICATION STATUTAIRE	18
ARTICLE 20 - CLAUSE DE CONFIDENTIALITE ET PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES.....	19
19.1 Le titulaire et co-traitant	19
18.2 Le sous-traitant.....	19
ARTICLE 21 - CESSION DU MARCHE.....	19
ARTICLE 22 - EXECUTION DE LA PRESTATION AUX DEPENS DU TITULAIRE.....	19
ARTICLE 23 - LANGUE ET MONNAIE	19
ARTICLE 24 - DIFFERENDS ET LITIGES	19
ARTICLE 25 - RESILIATION DU MARCHE OU DE L'ACCORD-CADRE	20
ARTICLE 26 - DEROGATIONS AU CCAG/FCS.....	20

ARTICLE 1 – PARTIES CONTRACTANTES

Le présent lot de cet accord-cadre est conclu entre,

D'une part :

Université Panthéon-Assas, 12 place du Panthéon 75231 Paris cedex 05 représenté par son président M. Stéphane BRACONNIER,

Et, d'autre part,

Le candidat dont l'acte d'engagement aura été approuvé, dénommé dans les documents par le terme « titulaire »

ARTICLE 2 – OBJET DE L'ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre pour objet l'approvisionnement en fourniture générales et petit matériel de bureau, la fourniture de papier et fournitures de bibliothèque pour l'ensemble des sites de l'université Panthéon-Assas. La nature des prestations et les conditions d'exécution sont plus précisément décrites dans le CCTP propre à chacun des lots.

ARTICLE 3 – CARACTERISTIQUE DE L'ACCORD-CADRE

3.1 Forme de l'accord-cadre :

Le présent accord-cadre est alloti. Il est décomposé en trois lots au total comme suit :

- La fourniture générale de bureau et de petit matériel
- La fourniture de papier
- Les fournitures de bibliothèque

Chacun des lots fera l'objet d'un accord-cadre séparé. Chaque candidat peut répondre à un ou plusieurs lots. Il devra présenter un dossier complet pour chaque lot. Il pourra être attribué un ou plusieurs lots à un seul candidat sous réserve qu'il présente un dossier complet pour chaque lot.

3.2 Caractéristiques principales :

- **Décomposition en tranches :**

Les trois lots du présent accord-cadre ne sont pas décomposés en tranches.

- **Variantes imposées :**

Aucune variante n'est imposée au titre des trois lots du présent accord cadre.

- **Variantes libres :**

La présentation de variantes libres n'est pas autorisée au titre des trois lots du présent accord cadre.

3.4 Montant de l'accord-cadre :

Les trois lots du présent accord-cadre sont fractionnés, ils sont traités à bons de commande.

Telles que le permettent les dispositions de l'article R2162-4 du Code de la commande publique, les trois lots du présent accord cadre ne comportent pas de montant minimum.

Le montant maximum annuel des commandes pour chacun des lots est fixé à :

– **Lot n°1: 75 000€ HT**

– **Lot n°2: 70 000€ HT**

– **Lot n°3 : 30 000€HT**

Les prestations de chacun des lots devront être exécutées conformément aux stipulations de l'accord-cadre et dans le respect de la réglementation, des normes en vigueur.

Les prix applicables sont ceux du Bordereau des prix unitaires (BPU) propre à chacun des lots et appliqués aux quantités réellement exécutées.

3.5 Durée du marché :

Les trois lots de cet accord-cadre prennent effet à compter de sa date de notification pour **une durée d'un (1) an reconductible tacitement trois (3) fois, sans pouvoir excéder une durée de quatre (4) ans.**

A l'échéance de cette durée globale de quatre ans, l'université se réserve la possibilité de poursuivre les prestations de plusieurs mois à une année supplémentaire. Le cas échéant, cette décision sera notifiée au titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception.

Il peut être mis fin aux lots du présent accord-cadre à l'expiration de chaque période par l'acheteur, qui informera le titulaire de sa décision 3 mois au moins avant la fin de la période en cours, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché.

Par conséquent, après expiration du marché, les deux parties restent tenues d'honorer les obligations contractées pendant le marché.

3.6 Procédure de passation

La procédure de consultation utilisée est la suivante :

Appel d'offres ouvert, comportant une publicité européenne, conformément aux dispositions des articles R2124-1, R2124-2, et R2161-2 à R2161-5 du Code de la commande publique.

ARTICLE 4 - CLAUSE DE REEXAMEN ET PRESTATIONS SIMILAIRES

En application des dispositions prévues aux articles R2194-1 à R2194-10 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de modifier le marché en cours d'exécution. Des fournitures ou services pourront être ajoutés ou supprimés à l'initiative exclusive de l'université. Ces modifications seront notifiées aux titulaires par lettre recommandée avec accusé de réception et/ou par un bon de commande. Le prix relatif aux prestations ajoutées est fixé en cohérence avec celui des autres prestations. Dans tous les cas, aucune indemnité ne sera versée au titulaire.

En application des dispositions prévues à l'article R2122-7 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de recourir à la procédure de marché public négocié avec le titulaire, sans publicité préalable et sans mise en concurrence, pour la réalisation de prestations similaires.

ARTICLE 5 -EXCEPTION AU PRINCIPE D'EXCLUSIVITE

L'université se réserve la possibilité de recourir à un prestataire tiers, pour accomplir des prestations objet du marché :

- Sans limitation de montant, en cas d'incapacité du titulaire de répondre au besoin ;
- Dans la limite d'un montant cumulé de 10 000 euros HT d'achats sur quatre ans, dans tout autre cas, pour répondre à des besoins occasionnels de faibles montants.

Dans l'ensemble de ces cas, aucune indemnité n'est versée au titulaire.

ARTICLE 6 – PIÈCES CONSTITUTIVES DE L’ACCORD-CADRE

Les pièces constitutives de l’accord-cadre sont les pièces générales et les pièces particulières. Les pièces générales, bien que non jointes aux autres pièces constitutives de l’accord-cadre, sont réputées connues du titulaire.

Les pièces constitutives de l’accord-cadre prévalent en cas de contradiction ou de différence entre elles dans l’ordre de leur énumération.

6.1 Pièces particulières :

Pour le lot n°1 et lot n°3 :

- L’acte d’engagement AE2026-020 et son annexe n°1 le Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U) propre à chacun des lots, dûment complétés ;
- Le présent Cahier des Clauses Administratives (C.C.A.P) commun aux trois lots ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P) propres à chacun des lots ;
- Tous les documents remis par le titulaire, au moment du lancement de l’accord-cadre (mémoire technique, etc) ;
- Le catalogue du titulaire accompagné des tarifs et les mises à jour ;
- Les éventuels avenants qui viendraient à être conclus en cours d’exécution de l’accord-cadre ;
- Les bons de commande.

Pour le lot n°2 :

- L’acte d’engagement AE2026-020 et son annexe n°1 Bordereaux des Prix unitaires (BPU) propre à chacun des lots, dûment complétés ;
- Le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) commun aux trois lots ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) propres à chacun des lots ;
- Les échantillons ;
- Le mémoire technique du titulaire ;
- Le catalogue du titulaire accompagné des tarifs et les mises à jour ;
- Les éventuels avenants qui viendraient à être conclus en cours d’exécution de l’accord-cadre ;
- Les bons de commande.

Seuls font foi, les exemplaires originaux conservés par l’acheteur.

6.2 Pièces générales :

- Le Cahier des Clauses Administratives Générales (C.C.A.G.) applicables aux marchés publics de Fournitures Courantes et Services, approuvé par arrêté du 30 mars 2021, publié au Journal Officiel N°0078 du 1er avril 2021.
- Tous les autres textes législatifs et réglementaires régissant les prestations objets du présent accord-cadre.

Les pièces générales, bien que non jointes à l’accord-cadre, sont réputées être connues du titulaire de l’accord-cadre.

ARTICLE 7 – OBLIGATION DU TITULAIRE

Le titulaire est soumis à une obligation de résultat, pendant toute la durée du marché, portant sur la réalisation des prestations conformes aux pièces du marché, aux instructions de l’université et à la continuité du service (respect des délais).

Le titulaire est également garant de la communication des informations et de l’assistance nécessaires à la parfaite réalisation des prestations.

En cas de non-respect des obligations contractuelles, des pénalités peuvent être appliquées, telles que définies

à l'article 15 du présent cahier des clauses administratives particulières.

ARTICLE 8 – CO-TRAITANCE ET SOUS-TRAITANCE

8.1.1 Groupement solidaire

Chaque membre du groupement est engagé financièrement pour la totalité de l'accord-cadre et devra pallier une éventuelle défaillance de ses partenaires. L'un d'entre eux, est désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire, et représente l'ensemble des membres, vis-à-vis de la personne responsable de l'accord-cadre pour l'exécution du présent marché.

Les membres du groupement présentent un acte d'engagement unique qui indique le montant total de l'accord-cadre et l'ensemble des prestations que les membres du groupement s'engagent solidairement à réaliser dans le cadre de l'objet du présent marché.

8.1.2 Groupement conjoint avec mandataire solidaire

Le mandataire est solidaire, pour l'exécution de l'accord-cadre, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur.

Dans l'hypothèse où les prestataires se présenteraient sous la forme d'un groupement conjoint où le mandataire n'est pas solidaire, l'acheteur se réserve le droit de contraindre le groupement à se transformer en groupement solidaire dès que l'accord-cadre lui sera attribué, conformément au VII de l'article 51. Les entreprises membres dudit groupement conjoint s'engagent expressément et sans réserve, à opérer la transformation en groupement solidaire à la demande du pouvoir adjudicateur, formulée par lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas de groupement conjoint, les membres du groupement présentent un acte d'engagement unique qui indique le montant et la répartition détaillée des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter dans le cadre de l'objet du présent accord-cadre.

8.1.3 Modalités de paiement direct des co-traitants

Lorsque l'accord-cadre 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 titulaires solidaires, compte tenu des modalités de répartition des paiements prévues dans l'accord-cadre.

Lorsque l'accord-cadre 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 à ce cotraitant.

8.2 – Sous-traitance

Conformément aux dispositions des articles L2193-10 et L2193-11 du code de la commande publique, le Titulaire est habilité à sous-traiter l'exécution de certaines parties du/des lot(s), provoquant obligatoirement le paiement direct de celui-ci pour des prestations supérieures à 600 € TTC.

Le sous-traitant devra obligatoirement être accepté et ses conditions de paiement agréées par l'acheteur, comme rappelé à l'article 3.6.1 du CCAG FCS

L'acceptation de l'agrément d'un sous-traitant ainsi que les conditions de paiement correspondant est possible en cours de l'accord-cadre.

Pour chaque sous-traitant présenté lors de la remise de l'offre ou pendant l'exécution de l'accord-cadre, le(s) Titulaire(s) doit joindre, en sus du projet d'acte spécial (modèle DC4, téléchargeable à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>)

DC2, Déclaration du candidat (téléchargeable à l'adresse susmentionnée :

La déclaration de sous-traitant indiquant :

Condamnation définitive :

- ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation définitive pour l'une des infractions prévues aux articles 222-38, 222-40, 225-1, 226-13, 313-1 à 313-3, 314-1 à 314-3, 324-1 à 324-6, 413-9 à 413-12, 421-1 à 421-2-3, au deuxième alinéa de l'article 421-5, à l'article 433-1, au second alinéa de l'article 433-2, au huitième alinéa de l'article 434-9, au second alinéa de l'article 434-9-1, aux articles 435-3, 435-4, 435-9, 435-10, 441-1 à 441-7, 441-9, 445-1 et 450-1 du code pénal, à l'article 1741 du code général des impôts, aux articles L. 2339-2 à L. 2339-4, L. 2339-11-1 à L. 2339-11-3 du code de la défense et à l'article L. 317-8 du code de la sécurité intérieure, ou pour une infraction de même nature dans un autre Etat de l'Union européenne ;

- ne pas être exclu des accords-cadres publics, à titre de peine principale ou complémentaire prononcée par le juge pénal, sur le fondement des articles 131-10 ou 131-39 du code pénal ;

Lutte contre le travail illégal :

- ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions mentionnées aux articles L. 8221-1, L. 8221-3, L. 8221-5, L. 8231-1, L. 8241-1, L. 8251-1 et L. 8251-2 du code du travail, ou pour des infractions de même nature dans un autre Etat de l'Union européenne ;

- pour les contrats administratifs, ne pas faire l'objet d'une mesure d'exclusion ordonnée par le préfet, en application des articles L. 8272-4, R. 8272-10 et R. 8272-11 du code du travail ;

Obligation d'emploi des travailleurs handicapés ou assimilés : pour les accords-cadres publics et accords-cadres soumis au code des accords-cadres publics, être en règle, au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;

Liquidation judiciaire : ne pas être soumis à la procédure de liquidation judiciaire prévue à l'article L. 640-1 du code de commerce, ne pas être en état de faillite personnelle en application des articles L. 653-1 à L. 653-8 du même code, et ne pas faire l'objet d'une procédure équivalente régie par un droit étranger ;

Redressement judiciaire : ne pas être admis à la procédure de redressement judiciaire instituée par l'article L. 631-1 du code de commerce ou à une procédure équivalente régie par un droit étranger, ou justifier d'une habilitation à poursuivre ses activités pendant la durée prévisible d'exécution d'un marché public ;

Situation fiscale et sociale : avoir, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, souscrit les déclarations lui incombant en matière fiscale et sociale et acquitté les impôts et cotisations exigibles à cette date, ou s'être acquitté spontanément de ces impôts et cotisations avant la date du lancement de la présente consultation ou avoir constitué spontanément avant cette date des garanties jugées suffisantes par le comptable ou l'office chargé du recouvrement ;

Egalité professionnelle entre les femmes et les hommes :

ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions mentionnées à l'article L. 1146-1 du code du travail ;

avoir, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, mis en œuvre l'obligation de négociation prévue à l'article L. 2242-5 du code du travail ou, à défaut, avoir réalisé ou engagé la régularisation de cette situation à la date de la soumission.

**** Attestation d'assurance couvrant sa responsabilité civile et professionnelle.***

Le silence de la personne responsable de l'accord-cadre gardé pendant 21 jours à compter de la réception de l'ensemble des documents susmentionnés vaut acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

Cependant, toute sous-traitance occulte pourra être sanctionnée par la résiliation de l'accord-cadre aux frais et risques du Titulaire de l'accord-cadre dans les conditions de l'article 41.1.e du CCAG-FCS.

En cas de sous-traitance, le Titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant de l'accord-cadre.

Sous réserve de l'acceptation préalable de l'agrément du sous-traitant présenté, le(s) sous-traitant(s) pourront effectuer des activités de traitement spécifiques pour le compte du responsable de traitement.

En cas de demande d'agrément d'un sous-traitant en cours de marché, le Titulaire devra préalablement informer par écrit l'université de l'ajout ou remplacement envisagé d'un ou plusieurs sous-traitants ultérieurs. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du contrat de sous-traitance. L'université dispose d'un délai minimum de 10 jours ouvrables à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses

objections. Cette sous-traitance ne peut être effectuée que si l'université n'a pas émis d'objection pendant le délai convenu.

Pour chaque sous-traitant présenté lors de la remise de l'offre ou pendant l'exécution de l'accord-cadre, le(s) Titulaire(s) doit joindre, en sus du projet d'acte spécial (modèle DC4, téléchargeable à l'adresse suivante :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>) ou de l'avenant :

DC2, Déclaration du candidat (téléchargeable à l'adresse susmentionnée :

La déclaration de sous-traitant indiquant :

Condamnation définitive :

- ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation définitive pour l'une des infractions prévues aux articles 222-38, 222-40, 225-1, 226-13, 313-1 à 313-3, 314-1 à 314-3, 324-1 à 324-6, 413-9 à 413-12, 421-1 à 421-2-3, au deuxième alinéa de l'article 421-5, à l'article 433-1, au second alinéa de l'article 433-2, au huitième alinéa de l'article 434-9, au second alinéa de l'article 434-9-1, aux articles 435-3, 435-4, 435-9, 435-10, 441-1 à 441-7, 441-9, 445-1 et 450-1 du code pénal, à l'article 1741 du code général des impôts, aux articles L. 2339-2 à L. 2339-4, L. 2339-11-1 à L. 2339-11-3 du code de la défense et à l'article L. 317-8 du code de la sécurité intérieure, ou pour une infraction de même nature dans un autre Etat de l'Union européenne ;
- ne pas être exclu des accords-cadres publics, à titre de peine principale ou complémentaire prononcée par le juge pénal, sur le fondement des articles 131-10 ou 131-39 du code pénal ;

Lutte contre le travail illégal :

- ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions mentionnées aux articles L. 8221-1, L. 8221-3, L. 8221-5, L. 8231-1, L. 8241-1, L. 8251-1 et L. 8251-2 du code du travail, ou pour des infractions de même nature dans un autre Etat de l'Union européenne ;
- pour les contrats administratifs, ne pas faire l'objet d'une mesure d'exclusion ordonnée par le préfet, en application des articles L. 8272-4, R. 8272-10 et R. 8272-11 du code du travail ;

Obligation d'emploi des travailleurs handicapés ou assimilés : pour les accords-cadres publics et accords-cadres soumis au code des accords-cadres publics, être en règle, au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;

Liquidation judiciaire : ne pas être soumis à la procédure de liquidation judiciaire prévue à l'article L. 640-1 du code de commerce, ne pas être en état de faillite personnelle en application des articles L. 653-1 à L. 653-8 du même code, et ne pas faire l'objet d'une procédure équivalente régie par un droit étranger ;

Redressement judiciaire : ne pas être admis à la procédure de redressement judiciaire instituée par l'article L. 631-1 du code de commerce ou à une procédure équivalente régie par un droit étranger, ou justifier d'une habilitation à poursuivre ses activités pendant la durée prévisible d'exécution d'un marché public ;

Situation fiscale et sociale : avoir, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, souscrit les déclarations lui incombant en matière fiscale et sociale et acquitté les impôts et cotisations exigibles à cette date, ou s'être acquitté spontanément de ces impôts et cotisations avant la date du lancement de la présente consultation ou avoir constitué spontanément avant cette date des garanties jugées suffisantes par le comptable ou l'office chargé du recouvrement ;

Egalité professionnelle entre les femmes et les hommes :

Ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions mentionnées à l'article L. 1146-1 du code du travail ;

Avoir, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, mis en œuvre l'obligation de négociation prévue à l'article L. 2242-5 du code du travail ou, à défaut, avoir réalisé ou engagé la régularisation de cette situation à la date de la soumission.

*** Attestation d'assurance couvrant sa responsabilité civile et professionnelle.**

Le silence de la personne responsable de l'accord-cadre gardé pendant 21 jours à compter de la réception de l'ensemble des documents susmentionnés vaut acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

Cependant, toute sous-traitance occulte pourra être sanctionnée par la résiliation de l'accord-cadre aux frais et risques du Titulaire de l'accord-cadre dans les conditions de l'article 41.1.e du CCAG-FCS.

En cas de sous-traitance, le Titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant de l'accord-cadre.

ARTICLE 9 - PRODUITS DU MARCHÉ : CATALOGUE ET ÉVOLUTION

9.1 – Produits du BPU

Durant toute la durée du marché, le titulaire s'engage à fournir les produits proposés dans son offre (mêmes marques ou désignations, mêmes références). Aucun produit de substitution ne pourra être livré, sans l'accord préalable de l'Université Paris-Panthéon-Assas.

9.2 – Produits hors BPU

La liste des produits fixée l'annexe 1 (bordereau de prix unitaire ou BPU) de l'acte d'engagement propre à chacun des lots reprend globalement les différents types de petits matériels de bureau (lot n°1) ou de papiers (lot n°2), ou de fournitures de bibliothèque (lot n°3) couramment commandés par l'Université Paris-Panthéon-Assas.

Le prix de la fourniture, hors BPU sera le prix public du catalogue en cours, assorti d'une remise précisée à l'acte d'engagement.

Le titulaire doit faire parvenir au Service marchés de l'Université son catalogue ainsi que les tarifs et mises à jour.

Le titulaire s'engage à faire bénéficier à l'université, à tout moment, des prix des offres promotionnelles qu'il est susceptible de proposer à l'ensemble de sa clientèle sur les services ou matériels et familles de services ou matériels objet du présent marché. Il notifie ces offres à l'université dès leur parution en précisant leurs dates de validité. Ces prix s'appliquent aux commandes notifiées pendant la période promotionnelle, à condition qu'ils conduisent à des prix inférieurs aux prix nets résultant de l'application des clauses du marché. Ces offres promotionnelles sont considérées comme faisant partie intégrante du catalogue du titulaire.

En cas de besoins nouveaux ou spécifiques se rapportant à une fourniture non référencée dans le B.P.U., il pourra être recouru au(x) catalogue(s) du titulaire

9.3 – Evolution des produits

Si en cours de marché, en cas de force majeure, le titulaire est dans l'incapacité de livrer certaines fournitures dont les caractéristiques figurent à l'annexe 1 de l'acte d'engagement, il lui est laissée la faculté d'introduire de nouveaux produits en remplacement, aux conditions cumulatives suivantes :

- Que les nouveaux produits présentent des caractéristiques techniques et qualités identiques aux produits remplacés ;
- Qu'il informe l'université, deux mois avant la date prévue de livraison de ces nouveaux produits et par courrier recommandé avec accusé de réception, des raisons de l'impossibilité de fournir les références initialement fixées par lui, qu'il fournisse à l'université la liste des papiers ou produits concernés par ce remplacement, qu'il précise la nature et les qualités des nouveaux produits proposés en remplacement ;
- Qu'il indique le prix de ces nouveaux produits ;
- Que le montant hors taxe du prix unitaire par produit ou ramette de chacun de ces nouveaux produits n'excède pas 2 % (deux pour cent) du montant hors taxe du prix unitaire par ramette de chacun des produits remplacés. L'université se réserve le droit de résilier sans indemnité le présent marché si ce montant est supérieur à 2 % (deux pour cent).
- Que l'université ait donné son accord par lettre recommandée avec accusé de réception dans un délai d'un mois à compter de la réception du courrier du titulaire (hors période de fermeture de l'université Panthéon-Assas). Le silence de l'université Paris-Panthéon-Assas ne vaut pas acceptation tacite des nouveaux produits.

En cas d'accord de l'université Paris-Panthéon-Assas, les nouveaux produits sont alors introduits dans le marché sans qu'il soit besoin d'établir d'avenant.

L'université se réserve le droit de refuser l'introduction de nouveaux produits en remplacement des produits sur lesquels le titulaire s'était initialement engagé sur le bordereau de prix (annexe 1 de l'acte d'engagement). Ce refus sera notifié au titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception dans un délai d'un mois (hors période de fermeture de l'Université) à compter de la date à laquelle lui a été notifiée la demande du titulaire.

Le refus de l'Université résilie de plein droit le marché sans indemnité aux torts du titulaire conformément à l'article 30 du CCAG/FCS, puisque le titulaire ne peut exécuter ses engagements.

ARTICLE 10 - CONDITIONS D'EXECUTION

10.1 Bons de commande

Le marché s'exécute par l'émission de bons de commande, au fur et à mesure des besoins, dans les conditions tarifaires fixées à l'annexe 1 de l'acte d'engagement. Les produits livrés doivent être rigoureusement conformes au bon de commande, ainsi qu'à l'offre du titulaire matérialisée dans l'annexe 1 de l'acte d'engagement, les échantillons et le mémoire technique.

10.2 Délais d'exécution

Le délai de livraison est indiqué par le candidat sur l'annexe n°1 à l'acte d'engagement.

Pour le lot n°1 et n°2, ces délais ne peuvent être supérieur à dix (10) jours ouvrés à compter de la réception du bon de commande par le titulaire ou de la demande adressée par courriel.

Pour le lot n°3, ces délais ne peuvent pas être supérieur à vingt (20) jours ouvrés à compter de la réception du bon de commande par le titulaire ou de la demande adressée par courriel.

Dans certains cas, la livraison peut être demandée sous 48 heures par appel téléphonique confirmé éventuellement par courriel.

Pour des articles "spéciaux", et de manière tout à fait exceptionnelle, pour le lot n°1 et n°2, le délai pourra être supérieur à dix jours après signalement par écrit du titulaire à l'université et accord en retour de l'université Panthéon-Assas.

Pour le lot n°3, le délai pourra être supérieur à vingt jours après signalement par écrit du titulaire à l'université et accord en retour de l'université Panthéon-Assas.

En cas de non-respect d'un délai d'exécution fixé par le titulaire lui-même, des pénalités de retard seront appliquées telles que définies à l'article 15 du présent CCAP.

10.3 Conditions de livraison

Conformément à l'article 20 du CCAG/FCS, les risques afférents au transport et à la livraison des produits sont à la charge du titulaire.

Les emballages doivent comporter le nom du fournisseur.

L'emballage et le conditionnement des fournitures doivent être effectués avec le plus grand soin et dans les conditions fixées par le CCTP.

10.4 Lieux et réception des livraisons

◆ Pour le lot n°1 :

La livraison des fournitures doit être effectuée par le titulaire impérativement aux heures d'ouverture de l'Université - principalement entre 9H00 et 12H30 et entre 14H00 et 17H30 du lundi au vendredi – **à l'adresse exacte de livraison de l'entité indiqué sur le bon de commande.**

Le titulaire doit se renseigner au préalable sur les conditions d'accès aux lieux de livraison.

Le titulaire doit livrer l'ensemble des sites de l'Université Paris Panthéon-Assas :

- Centre Panthéon, 12 place du Panthéon – 75005 Paris
- Centre Assas, 92 rue d'Assas - 75006 Paris
- Centre 87 NDC, 87 rue Notre-Dame-des-Champs – 75006 Paris
- Centre Saint-Guillaume, 28 rue Saint-Guillaume – 75007 Paris

- Centre Vaugirard, 391 rue de Vaugirard – 75015 Paris
- Centre Charcot, 36 rue Charcot – 75013 Paris
- Centre Saint-Jacques, 158 rue Saint-Jacques – 75005 Paris
- Centre Des-Fossés-Saint-Jacques, 26 rue des Fossés-Saint-Jacques – 75005 Paris
- Centre Ulm, 1 rue d'Ulm – 75005 Paris
- Centre Desgoffe, 4 rue Blaise Desgoffe – 75006 Paris
- Centre Val de Grâce, 295 rue Saint-Jacques – 75005 Paris
- Centre Guy de la Brosse, 1 rue Guy de la Brosse – 75005 Paris
- Centre Sainte-Barbe, 4 rue Valette – 75005 Paris
- Centre Froidevaux, 31/35 rue Froidevaux 75014 Paris
- Campus de Melun, Centre Reine Blanche, 19 rue du Château – 77000 Melun

Il est recommandé aux candidats de se rendre compte, sur place et d'une façon précise, des conditions matérielles de livraison.

◆ Pour le lot n°2 :

Avant chaque livraison, un appel téléphonique au chef du service de la reprographie est nécessaire pour accord sur le choix de l'heure et du jour de livraison et ce au moins 24 heures à l'avance.

La personne émettrice de la commande, signe le bon de livraison. En son absence, c'est une personne du même service ou le service accueil du centre concerné qui sera compétent pour le signer.

Ce bon de livraison indique :

- La référence du marché « Marché 2026-020 Papiers » ;
- L'identification du titulaire du marché ;
- Le numéro du bon de commande ;
- La désignation du service destinataire des fournitures ou du centre destinataire de la commande de papier ;
- La nature de la livraison, les références des fournitures et quantités livrées ;
- L'heure et la date de livraison.

◆ Pour le lot n°3 :

La livraison des fournitures doit être effectuée par le titulaire impérativement aux heures d'ouverture de l'Université - principalement entre 9H00 et 12H30 et entre 14H00 et 17H30 du lundi au vendredi – à l'adresse exacte de livraison de l'entité indiqué sur le bon de commande.

Le titulaire doit se renseigner au préalable sur les conditions d'accès aux lieux de livraison.

Les lieux de livraison sont les suivants :

- Campus de Melun, Centre Reine Blanche, 19 rue du Château – 77000 Melun
- Bibliothèque de l'université de Paris-Panthéon-Assas, Quai de la Reine Blanche, Pointe de l'île Saint-Etienne – 77000 Melun

10.5 Statistiques ou états récapitulatifs des commandes

Le titulaire expose dans son mémoire technique le contenu, le format et la périodicité des statistiques ou états récapitulatifs des commandes permettant le suivi des consommations.

10.6 Réunions de cadrage et de suivi

Dès la notification du marché, une réunion de cadrage est programmée. Si besoin, des réunions de suivi pourront être organisées au cours de l'exécution du marché. Toute réunion s'appuie sur des documents de travail qui aideront à la réflexion et à la prise de décision. Toute réunion de travail est suivie par la transmission d'un compte-rendu dont l'élaboration incombe au titulaire, et ce, dans un délai d'un (1) jour ouvré suivant la réunion.

ARTICLE 11 - OPERATIONS DE VERIFICATION ET ADMISSION

En application de l'article 30 du CCAG/FCS, les opérations de vérification de la bonne exécution des prestations et leur admission sont effectuées par le service émetteur de la commande.

Les quantités et la qualité de produits sont vérifiées dans les 10 jours qui suit la date de livraison par le service émetteur de la commande.

Si la quantité et/ou la qualité des produits livrés n'est pas conforme à la commande, l'université en informe par courriel le titulaire qui doit :

- Reprendre l'excédent si la livraison dépasse la commande ;
- Compléter la livraison, dans le délai de livraison indiqué en annexe 1 de l'acte d'engagement ;
-

Les produits défectueux doivent être remplacés par le titulaire, à ses frais, dans le délai de livraison indiqué en annexe n°1 à l'acte d'engagement, à compter de la réception par le titulaire du courriel relatif à cette demande.

Si les références des produits livrés ne correspondent pas à celles du bon de commande, le titulaire devra reprendre immédiatement ses produits et livrer les produits correspondant au bon de commande dans le délai de livraison indiqué en annexe 1 de l'acte d'engagement, à compter de la réception par le titulaire du courriel relatif à cette demande.

Aucune substitution de produit ne sera acceptée par l'Université Paris-Panthéon-Assas.

ARTICLE 12 - CLAUSE ENVIRONNEMENTALE ET DEVELOPPEMENT DURABLE

Pour les trois lots, le titulaire à respecter les exigences environnementales suivantes : :

- Réduction de l'empreinte carbone : le titulaire devra démontrer son engagement en faveur de la réduction de l'empreinte carbone des produits fournis, notamment par le recours à des procédés de production économes en énergie et par la limitation des émissions de gaz à effet de serre ;
- Utilisation de produits chimiques sûrs : le titulaire devra veiller à ce que les produits fournis ne contiennent pas de substances dangereuses pour l'environnement ou la santé humaine, notamment des métaux lourds ou solvants nocifs, au-delà des seuils réglementaires applicables.

Pour le lot n°2, les bois utilisés pour l'exécution du marché doivent provenir de sources présentant des garanties d'exploitation et de transformation durables. Les papiers fournis dans le cadre du présent marché devront provenir de forêts gérées durablement et être **certifiés FSC ou PEFC**, ou équivalent.

Le titulaire devra être en mesure de fournir, à la demande du pouvoir adjudicateur, les certificats en cours de validité ainsi que tout document attestant de la traçabilité des produits fournis.

ARTICLE 13 - MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX

13.1 Répartition des paiements

L'acte d'engagement de chacun des lots indique ce qui doit être payé au titulaire et à ses sous-traitants ou au mandataire, à ses co-traitants et à leurs sous-traitants.

13.2 Contenu des prix des prestations

Les prix de chacun des lots de l'accord-cadre sont réputés intégrer l'ensemble des dépenses nécessaires à l'exécution des prestations telles que décrites dans le C.C.T.P, de même que tous les frais y afférents (frais de secrétariat, frais éventuels de déplacement, frais de reprographie, frais postaux, frais engendrés par les spécificités techniques des sites concernés par le présent accord-cadre, location du Cloud etc.) ainsi que toutes les charges fiscales, parafiscales, ou autres frappant la prestation et sont exclusifs de tout autre émolument ou remboursement au titre des missions.

Le titulaire est réputé avoir pris connaissance de tous les éléments afférents à l'exécution de la mission. Aucune réclamation ne sera prise en compte. Les dépenses supplémentaires imprévues qu'il pourrait avoir à supporter en cours d'exécution de la mission, par suite de l'application de ce principe, font partie intégrante de ces aléas.

13.3 Forme du prix

Les trois lots de l'accord-cadre sont traités par l'émission de bons de commande.

Sauf dispositions contraires, tous les montants figurant dans le présent accord-cadre sont exprimés hors TVA. Pour le calcul des règlements, il sera fait application des taux de TVA en vigueur au jour de l'exécution de l'accord-cadre, sauf disposition réglementaire contraire.

13.4 Variation des prix

Les prix du présent marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de dépôt des offres, ce mois est appelé « mois zéro ».

Les prix sont fermes la première année. Les prix des marchés pourront être révisés annuellement, à la date anniversaire de chaque marché, à la hausse comme à la baisse, par application de la formule suivante :

$$P = P_0 (0.15 + 0.85 \frac{I}{I_0})$$

Dans laquelle :

P = prix révisé applicable à la date de révision ;

P₀ = prix initial du marché résultant de l'offre du titulaire ;

I₀ = valeur de l'indice de référence au mois M₀ d'établissement des prix ;

I = dernière valeur connue de l'indice de référence au moment de la révision.

L'indice de référence retenu est l'indice INSEE n° 172300 « Articles de papeterie ».

Les indices sont publiés par l'INSEE.

En cas de disparition ou de modification de l'indice de référence, le nouvel indice publié par l'INSEE et se substituant à l'indice d'origine sera appliqué de plein droit.

Lors de la mise en œuvre de la formule de révision de prix, les calculs intermédiaires et finaux seront effectués avec au maximum quatre décimales.

Pour chacun de ces calculs, les arrondis seront traités de la façon suivante :

Si la cinquième décimale est comprise entre 0 et 4 (ces valeurs incluses), la quatrième décimale est inchangée (arrondi par défaut),

Si la cinquième décimale est comprise entre 5 et 9 (ces valeurs incluses), la quatrième décimale est augmentée d'une unité (arrondi par excès).

Les prix révisés deviennent contractuels après validation par le pouvoir adjudicateur prononcée dans le délai maximum d'un (1) mois à compter de leur date de réception. Le titulaire en est informé par lettre recommandée avec accusé de réception ou par courriel.

13.5 Clause butoir et de sauvegarde

La hausse du montant global des prix initiaux du marché est plafonnée à 12 % (douze pour cent). Par dérogation à l'article 41 du CCAG/FCS, l'université se réserve le droit de résilier le présent marché aux torts du titulaire, sans préavis et sans indemnité, si la hausse du montant global des prix initiaux du marché excède 12 % (douze pour cent). La date d'effet de cette résiliation sera celle du changement de tarif. La hausse sera calculée sur le total du BPU hors taxes. A l'inverse, aucun ajustement à la baisse n'est limité.

ARTICLE 14 - REGLEMENT DES FACTURES

14.1 MODALITE DE LA FACTURATION

Le Titulaire établit une facture par bon de commande.

Le paiement des sommes dues s'effectue toujours **après service fait et admission des prestations**, sur présentation d'une facture correspondant aux prestations commandées et réellement exécutées (la livraison des produits commandés), accompagnée du bon de commande.

Les factures comprennent, outre les mentions légales, les mentions suivantes, à défaut desquelles, les factures

ne seront pas payées et seront retournées au titulaire :

- L'identification complète du titulaire (noms et adresse, n° de son compte bancaire ou postal, tel qu'il est précisé dans l'acte d'engagement) ;
- La référence du marché : « MARCHE 2026-020 » ;
- La référence du bon de commande ;
- Le nom et l'adresse du lieu de livraison des produits ;
- La date de livraison ;
- Les références des produits ;
- Les quantités livrées ;
- Le prix unitaire HT ;
- Le taux des taxes ;
- Le prix unitaire TTC ;
- Le prix total TTC ;
- La date d'établissement de la facture.

Le cas échéant seront déduites les réfections et/ou pénalités prévues à l'article 15 du présent CCAP.

14.2. Facturation papier

La facture, libellée en euros, doit être présentée par le titulaire en un exemplaire original et un duplicata.

- Les factures destinées à l'Institut de Préparation à l'Administration Générale de Paris (IPAG) seront adressées directement à ces sites aux adresses suivantes :

Université Paris-Panthéon-Assas
Institut de Préparation à l'Administration Générale de Paris (IPAG)
Charcot, 36 rue Charcot – 75013 Paris

- Toutes les autres factures ne doivent en aucun cas être adressées à l'adresse de livraison. Exceptés les cas de l'IPAG, quel que soit le service ayant passé la commande, les factures, libellées en euros, seront adressées à :

Université Paris-Panthéon-Assas Direction des affaires financières 12 place du Panthéon
75231 PARIS CEDEX 05

14.3 Facturation électronique

Conformément à l'ordonnance n° 2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique, les entreprises doivent transmettre leurs factures sous forme électronique (dématérialisée) par l'intermédiaire du portail Chorus Pro :

<https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/utilisateur?execution=e1s1>

L'ensemble des outils du déploiement sont accessibles sur le site collaboratif Communauté Chorus Pro :

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

Les mentions exigées à l'article 1 du décret n°2016-1478 du 2 novembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique, doivent obligatoirement figurer sur la facture transmise par le portail Chorus Pro.

14.4 Délai de paiement et intérêts moratoires

Les sommes dues sont payées dans un délai de trente (30) jours à compter de la réception de la facture en bonne et due forme par la direction des affaires financières.

Tout retard de paiement de l'université entraînera de droit le paiement d'intérêts moratoires au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points et le paiement de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de quarante (40) euros.

Les retards de paiement éventuels ne constituent pas une cause licite de suspension des obligations du titulaire. Tout refus d'exécution des prestations pour ce motif est susceptible d'entraîner la résiliation unilatérale, et sans indemnité, du marché par l'université aux torts exclusifs du titulaire.

14.5 Règlement par virement administratif

Le règlement est effectué par virement administratif au compte ouvert au nom du titulaire à partir de son RIB ou de son RIP original joint à l'acte d'engagement.

En cas de changement de domiciliation bancaire, un nouveau relevé d'identité bancaire ou postal sera adressé à la direction des affaires financières. Il sera accompagné d'une lettre du titulaire notifiant que, désormais, toutes les factures devront être payées sur ce nouveau compte.

L'ordonnateur de la dépense est le Président de l'université Paris-Panthéon-Assas, 12 place du Panthéon 75231 PARIS CEDEX 05.

Le comptable assignataire chargé du paiement est Madame l'Agent comptable de l'université Paris Panthéon-Assas, 12 place du Panthéon 75231 PARIS CEDEX 05.

Le Directeur de l'Institut de Préparation à l'Administration Générale de Paris (IPAG) est ordonnateur secondaire. Université Paris-Panthéon-Assas, Institut de Préparation à l'Administration Générale de Paris (IPAG), Charcot, 36 rue Charcot –75013 Paris Interlocuteur à la Direction des affaires financières

Pour toute question relative aux factures, la personne à contacter est :

M. CORDIER, Directeur des affaires financières

Courriel : alain.cordier@assas-universite.fr

Téléphone : 01 44 41 55 67

Université Paris-Panthéon-Assas Direction des affaires financières 12 place du Panthéon
75231 Paris cedex 05.

ARTICLE 15 - INTERLOCUTEURS

15.1. Interlocuteurs du titulaire

Le titulaire indiquera, dans son mémoire technique et dans l'annexe n°1 à l'acte d'engagement, les coordonnées des correspondants de l'entreprise, dédiés à l'Université, tant pour le suivi administratif, commercial et contractuel du marché, le traitement des dysfonctionnements, que le suivi des factures. Les prestations sont exécutées par des personnes nommément désignées et présentées dans le mémoire technique. Tous ces interlocuteurs devront être facilement joignables.

Le titulaire du marché doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que l'exécution de la prestation ne se trouve pas compromise par l'absence ou le départ d'une personne en charge de l'exécution de la prestation. En cas d'absence ou de défection, le titulaire s'engage à maintenir un niveau de qualification identique des personnes remplacées affectées à l'exécution de la prestation, sans que cela entraîne un coût supplémentaire pour l'Université.

Pendant toute la durée du marché, l'Université se réserve le droit d'obtenir du titulaire, à tout moment, qu'un membre de l'équipe affectée à l'exécution des prestations soit récusé. A ce titre, aucune indemnité ne sera due par l'Université. Son remplacement par une personne compétente devra être effectif dans un délai de quarante-huit (48) heures suivant la décision motivée de récusation notifiée au titulaire. A défaut de proposition de remplaçant par le titulaire ou en cas de récusation des remplaçants par l'Université, le marché pourra être résilié.

15.2. Interlocuteurs de l'université

Cette liste est donnée à titre indicatif.

Elle est susceptible d'évolution en fonction des implantations futures de l'Université.

Pour les renseignements et le suivi technique du lot n°1 :

Léa THOMAS, Service marchés publics
Université Paris Panthéon-Assas Service des marchés publics
12 place du Panthéon, 75231 PARIS CEDEX 05
Téléphone : 01 44 41 47 19
Courriel : lea.thomas@assas-universite.fr

Pour les renseignements et le suivi technique du lot 2 :

M. Frédéric BOURDON, Direction Logistique - Chef du service de la reprographie
Université Paris Panthéon-Assas Centre Assas - Service reprographie
92 rue d'Assas 75270 PARIS CEDEX 06
Téléphone : 01 44 41 57 59
Courriel : frederic.bourdon@assas-universite.fr

Pour les renseignements et le suivi technique du lot n°3 :

Mme Sophie DAIX, Direction de la bibliothèque universitaire – Directrice du service commun de la Documentation
Centre Assas
92 rue d'Assas 75270 PARIS CEDEX 06
Téléphone : 01 44 41 57 80
Courriel : sophie.daix@assas-universite.fr

Pour le suivi d'ordre administratif pour les 3 lots :

Léa THOMAS, Service marchés publics
Université Paris Panthéon-Assas Service des marchés publics
12 place du Panthéon, 75231 PARIS CEDEX 05
Téléphone : 01 44 41 47 19
Courriel : lea.thomas@assas-universite.fr

Pour les questions relatives aux factures pour les 3 lots :

M. Alain CORDIER, Directeur des affaires financières
Université Paris Panthéon-Assas Direction des affaires financières
12 place du Panthéon, 75231 PARIS CEDEX 05
Téléphone : 01 44 41 55 67
Courriel : alain.cordier@assas-universite.fr

ARTICLE 16 - PENALITES

Le présent article déroge partiellement à l'article 14 du CCAG-FCS relatif aux pénalités, primes et retenues. Conformément à l'article 14.1.1 du CCAG-FCS, les samedis, dimanches et jours fériés ou chômés ne sont pas déduits du calcul des pénalités de retard.

Le montant servant de base au calcul des pénalités s'entend du montant annuel hors taxes du lot concerné, éventuellement modifié par avenant et révision de prix, sauf disposition contraire expresse.

Conformément à l'article 14.1.2 du CCAG-FCS, le montant total des pénalités de retard appliquées au titulaire est plafonné à 10 % du montant total hors taxes de l'accord-cadre.

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS, aucune exonération des pénalités n'est appliquée lorsque leur montant total est inférieur à 1 000 euros HT pour le lot concerné.

Les pénalités sont appliquées sans mise en demeure préalable, sur simple constat par l'université du non-respect des stipulations contractuelles.

Le titulaire est informé par écrit de l'application des pénalités.

Les pénalités sont déduites des sommes dues au titulaire au titre du présent accord-cadre. Lorsque le montant des pénalités excède les sommes restant dues, le titulaire demeure redevable du solde correspondant.

Il appartient au titulaire d'apporter, le cas échéant, la preuve de l'existence d'un événement exonératoire de responsabilité justifiant une remise totale ou partielle des pénalités.

Elles seront déduites des sommes dues au titulaire au titre du présent accord-cadre. Si la totalité des sommes dues au titre du présent accord-cadre ont été réglées, le montant des pénalités fera l'objet d'un règlement du titulaire à l'université par l'émission d'une facture correspondante.

ARTICLE 17 - ASSURANCES

Le Titulaire doit être couvert par un contrat d'assurance garantissant la responsabilité civile qu'il pourrait encourir en cas de dommages corporels et/ou matériels à l'occasion de l'exécution du présent Accord-cadre.

La garantie devra être illimitée pour les dommages corporels.

Le Titulaire devra produire à l'appui de son offre une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie.

Le Titulaire s'engage à prévenir l'université de toute modification de son contrat d'assurance.

ARTICLE 18 - RESPONSABILITE ET CONFLITS D'INTERETS

Le titulaire assume la direction et la responsabilité de l'exécution des prestations. En conséquence, il est le seul responsable des dommages que l'exécution des prestations peut causer directement ou indirectement, à son personnel, au personnel de l'université ou à des tiers, à ses biens, aux biens appartenant à l'université ou à des tiers. Le titulaire ne saurait dégager sa responsabilité de toute intervention extérieure dans l'exécution de la prestation sauf à apporter la preuve que le fait à l'origine du non-respect de ses engagements contractuels ne lui est pas imputable.

Le titulaire est responsable de la bonne exécution des prestations objet du marché au titre d'une obligation de résultat. Les risques afférents au transport, à la livraison, à l'exécution des prestations sont à la charge du titulaire.

Les fournitures doivent être conformes aux normes françaises et européennes en vigueur au moment de la livraison et en cours d'exécution du marché. Les fournitures non conformes ou défectueuses, sont remplacées sans délai par le titulaire, à ses frais et charges.

Pendant toute la durée du présent marché, dès qu'il en a connaissance et au plus tard à réception d'une demande du pouvoir adjudicateur, le titulaire s'engage à informer l'université de toute situation de conflit d'intérêt et le cas échéant à mettre tout en œuvre pour préserver les intérêts de l'université.

Les parties conviennent d'examiner au cas par cas en totale transparence et avec pragmatisme les éventuelles situations de conflit potentiel d'intérêts en s'attachant à mettre en œuvre les principes de déontologie de la profession concernée et le respect de l'intérêt public qui commande de ne pas accepter de missions pour un tiers qui reviendrait à remettre en cause les résultats de la prestation à l'élaboration de laquelle le titulaire aurait directement ou indirectement contribué.

ARTICLE 19 - MODIFICATION STATUTAIRE

Le titulaire du marché est tenu de notifier immédiatement à l'Université Paris Panthéon-Assas les modifications survenant au cours de l'exécution du marché, qui se rapportent :

- aux personnes ayant le pouvoir d'engager l'entreprise,
- à la forme de l'entreprise,
- à la raison sociale de l'entreprise ou à sa dénomination,
- à l'adresse du siège de l'entreprise,
- aux coordonnées et correspondants de l'entreprise (téléphone, télécopie, courriel)

ARTICLE 20 - CLAUSE DE CONFIDENTIALITE ET PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

19.1 Le titulaire et co-traitant

Le titulaire et son personnel sont tenus sans limitation de durée, par une stricte obligation de secret et de discrétion concernant les informations de toute nature, écrites ou orales, relatives à l'activité, à l'organisation, au personnel de l'Université et aux tiers en relations avec l'Université, que l'exécution du présent marché l'amène à connaître.

Le titulaire est tenu au secret professionnel, sans limitation de durée, pour toutes les informations recueillies au cours de sa mission. Il lui est interdit de les communiquer à des tiers.

Les livrables qu'il réalisera et qu'il remettra à l'Université ne devront être divulgués qu'aux personnes nommément désignés par l'Université. Il lui est interdit de les communiquer à des tiers (sans limitation de durée). Le titulaire reconnaît que toute divulgation lèse les intérêts de l'Université et engagerait sa responsabilité. Le titulaire s'interdit d'utiliser les documents qui lui sont confiés à d'autres fins que celles qui sont prévues par le marché.

Par ailleurs, la sécurité et la protection des données personnelles sont garanties par le titulaire dans le cadre des prestations qu'il livre et exécute.

18.2 Le sous-traitant

Tout sous-traitant est tenu de respecter les obligations du présent marché pour le compte et selon les instructions du responsable de traitement. Il appartient au Titulaire, de s'assurer que le sous-traitant ultérieur présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière que le traitement réponde aux exigences du règlement européen sur la protection des données. Si le sous-traitant ultérieur ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, le Titulaire demeure pleinement responsable devant l'université de l'exécution par le sous-traitant ultérieur de ses obligations.

ARTICLE 21 - CESSION DU MARCHE

Le titulaire du marché a l'interdiction de céder le présent marché sans l'accord préalable de l'Université. Cet accord fera l'objet d'un avenant de transfert. Faute de quoi, le marché pourra être résilié aux torts exclusifs du titulaire.

ARTICLE 22 - EXECUTION DE LA PRESTATION AUX DEPENS DU TITULAIRE

En application de l'article 45 du CCAG/FCS, le titulaire ne satisfait pas aux obligations du marché et après mise en demeure restée sans effet, l'université peut faire exécuter les prestations par un tiers, aux frais et risques du titulaire.

Le titulaire ne peut élever aucune réclamation lorsque le prix des prestations exécutées par substitution est supérieur au prix du marché initial.

Les surcoûts résultant de cette exécution sont intégralement supportés par le titulaire défaillant. Si au contraire, le prix obtenu était inférieur au prix soumissionné, l'Université bénéficierait de la différence.

ARTICLE 23 - LANGUE ET MONNAIE

Toute correspondance et tout document relatif à l'exécution du présent marché sont rédigés en langue française.

La monnaie de compte du marché est l'euro.

ARTICLE 24 - DIFFERENDS ET LITIGES

Si à l'occasion de l'interprétation ou de l'exécution du présent marché, un différend survient entre le titulaire et le pouvoir adjudicateur, il sera fait application des dispositions prévues au chapitre VII du CCAG-FCS.

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

En cas de contestation sur la qualité ou la façon, une expertise pourra être décidée, aux frais de la partie défaillante.

Les éventuels litiges qui surviendraient à l'occasion de l'exécution du présent contrat seront réglés par le tribunal administratif de Paris. Cependant, avant tout recours contentieux, les parties s'engagent à chercher une solution amiable au litige, notamment par un recours à la transaction (circulaire du 6 février 1995, publiée au J.O. du 15 février 1995).

ARTICLE 25 - RESILIATION DU MARCHE OU DE L'ACCORD-CADRE

Le marché peut être résilié dans les conditions prévues au chapitre VI du CCAG-FCS.

En cas de liquidation judiciaire du titulaire, le marché est résilié dans les conditions prévues par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur, sauf décision du tribunal autorisant la poursuite de l'activité.

Par dérogation à l'article 42 du CCAG-FCS, la résiliation du marché pour un motif autre qu'une faute du titulaire n'ouvre droit à aucune indemnité au bénéfice du titulaire, à l'exception du règlement des prestations exécutées et des frais utilement engagés avant la date d'effet de la résiliation.

En cas d'inexécution par le titulaire de ses obligations contractuelles, notamment en cas de prestations non conformes ou de non-respect des délais d'exécution, l'université peut prononcer la résiliation du marché aux torts du titulaire dans les conditions prévues à l'article 41 du CCAG-FCS.

La décision de résiliation est notifiée au titulaire par tout moyen permettant de conférer date certaine à sa réception.

ARTICLE 26 - DEROGATIONS AU CCAG/FCS

Les stipulations du présent CCAP dérogent au CCAG-FCS dans les conditions suivantes :

- L'article 13.4 du présent CCAP déroge aux stipulations du CCAG-FCS relatives aux modalités de variation des prix, en ce qu'il prévoit une formule spécifique de révision des prix ainsi qu'un indice de référence imposé.
- L'article 13.5 du présent CCAP déroge aux stipulations du CCAG-FCS relatives à la modification des conditions financières et à la continuité d'exécution du marché, en ce qu'il prévoit un plafonnement de la hausse des prix à 12 % et la possibilité de résiliation sans indemnité en cas de dépassement de ce seuil.
- L'article 16 du présent CCAP déroge à l'article 14 du CCAG-FCS relatif aux pénalités, primes et retenues, en ce qu'il prévoit des modalités spécifiques de calcul, d'application, de plafonnement des pénalités ainsi que la suppression de certaines exonérations.
- L'article 22 du présent CCAP déroge à l'article 45 du CCAG-FCS relatif à l'exécution des prestations aux frais et risques du titulaire, en ce qu'il précise les conditions de mise en œuvre de la substitution et les modalités de prise en charge des surcoûts.
- L'article 25 du présent CCAP déroge aux articles 41 et 42 du CCAG-FCS relatifs à la résiliation du marché, en ce qu'il prévoit des cas de résiliation sans indemnité ainsi que des modalités spécifiques de notification et d'exécution.

En cas de contradiction entre les stipulations du CCAG-FCS et celles du présent CCAP, les stipulations du CCAP prévalent.