ACCORD-CADRE COMPOSITE DE MAINTENANCE CORRECTIVE ET EVOLUTIVE DE L'APPLICATION ACCORDOC

COMUE de TOULOUSE

41 allées Jules Guesde

CS 61321

31013 TOULOUSE CEDEX 6

Tél: 05 61 14 80 11

Marché n°2026-097

Maintenance corrective et évolutive de l'application ACCORDOC

Procédure adaptée en application des articles R2123-1 et R2123-4 à R2123-7 du code de la commande publique

Cahier des Clauses Administratives particulières

(C.C.A.P)

SOMMAIRE

ARTICLE 1. GENERALITES 5

1.1 Objet de l'Accord cadre 5

1.2 Procédure de Passation 5

1.3 Maximum de la partie l'accord cadre 5

1.4 Lieu d'exécutions 5

1.5 Allotissement 6

1.6 Tranches 6

1.7 Prestation supplémentaire éventuelle 6

1.8 Variantes 6

ARTICLE 2. DUREE ET DELAI 6

2.1 Durée 6

2.2 Délai d'exécution 6

ARTICLE 3. PIECES CONTRACTUELLES 7

ARTICLE 4. MODALITE DE COMMANDE 8

4.1 Expression du besoin 8

4.2 Devoir de conseil du titulaire 8

4.3 Bons de commande 9

4.4 Modification d'un bon de commande 9

4.5 Suspension d'un bon de commande 10

4.6 Résiliation d'un bon de commande 10

4.7 Commandes hors BPU 10

4.8 Durée des bons de commande 10

ARTICLE 5. DELAIS D'EXECUTION ET DE LIVRAISON 11

5.1 Délai de livraison 11

5.2 Prolongation des délais 11

ARTICLE 6. RECEPTION DES PRESTATIONS 11

6.1 Vérification qualitative 11

ARTICLE 7. CONTENU DES PRESTATIONS 12

ARTICLE 8. Modalité d'exécution 13

ARTICLE 9. Suivi des prestations 17

9.1.1Vérification d'aptitude et vérification de service régulier 20

9.2 Protocole 22

9.3 Pour les prestations de maintenance 23
ARTICLE 10. GARANTIE 24
ARTICLE 11. REGIME FINANCIER 24
11.1 Monnaie 24
11.2 Taux de TVA 24
11.3 Forme et contenu des prix 24
11.4 Révision 24
ARTICLE 12. MODALITES DE REGLEMENT DES PRESTATIONS 26
12.1 Avance 26
12.2 Modalités de rémunération du titulaire et règlements des comptes 26
12.3 Présentation des demandes de paiement 27
12.4 Intérêts moratoires 28
ARTICLE 13. Pénalités 29
13.1 Pénalités de retard 29
13.2 Pénalités pour absence à une réunion 30
13.3 Pénalité(s) en cas de non-respect des dispositions du code du travail sur le travail dissimulé 30
ARTICLE 14. SOUS TRAITANCE 30
ARTICLE 15. ACCES AU CODE SOURCE 31
ARTICLE 16. CONFIDENTIALITÉ 33
ARTICLE 17. RGPD33
17.1 Description du traitement de données à caractère personnel 33
17.2 Obligations du titulaire vis-à-vis de la COMUE 33
17.3 Droit d'information des personnes concernées 35
17.4 Exercice des droits des personnes 35
17.5 Notification des violations de données à caractère personnel 35
17.6 Aide du titulaire dans le cadre du respect par la COMUE de ses obligations 36
17.7 Mesures de sécurité des données à caractère personnel 36
17.8 Sort des données 36
17.9 Délégué à la protection des données 37
17.10 Registre des catégories d'activités de traitement 37
17.11 Documentation 37
ARTICLE 18. MODIFICATIONS RELATIVES AU TITULAIRE DU MARCHE 38

18.1 Changement de dénomination sociale du titulaire 38
18.2 Nouvelle entreprise née de la fusion ou de l'absorption du titulaire 38
18.3 Modifications de la structure d'exercice du titulaire 38
ARTICLE 19. REDRESSEMENT OU LIQUIDATION JUDICIAIRE 39
ARTICLE 20. CLAUSE DE REXAMEN 39
ARTICLE 21. ASSURANCES 40
ARTICLE 22. LANGUES 40
ARTICLE 23. DIFFERENDS ET LITIGES 40
ARTICLE 24. DEROGATIONS AU CCAG 41

ARTICLE 1.GENERALITES

1.1 Objet de l'Accord cadre

Le présent marché, régi par le présent CCAP, est un marché de maintenance de la plateforme ACORDOC.
C'est un outil numérique pour accompagner les acteurs de l'orientation, les lycéens et les familles.

URL (production) : https://acorda.univ-toulouse.fr/

L'objectif principal d'ACORDOC est la mutualisation, la valorisation et le référencement de ressources liées aux actions d'orientation conduites sur le territoire de l'académie de Toulouse.

Les activités de ce projet se concentrent autour :

- D'une veille informationnelle du monde éducatif (actualités autour des thématiques liées à l'orientation et à la jeunesse, les dispositifs, les informations sur les formations et les métiers…) ;
- D'une alimentation régulière et d'une mise à jour des ressources par les gestionnaires de la plateforme (contributeurs, éditeurs, administrateurs). Ces derniers déposent les ressources suivant un protocole et une nomenclature communs pour les décrire et les indexer ;
- D'une consultation et des téléchargements des ressources par les différents publics cibles.

Pour répondre aux objectifs décrits précédemment, le marché comporte les missions suivantes :

- Mission 1 : Initialisation de la prestation
- Mission 2 : Prestation de maintenance corrective d'ACORDOC
- Mission 3 : Prestation de maintenance évolutive d'ACORDOC
- Mission 4 : Prestation de réversibilité

1.2 Procédure de Passation

Le présent marché est passé selon une procédure adaptée en application des articles R2123-1 et R 2123-4 à R.2123-5 du code de la commande publique. L'accord cadre est un accord-cadrer 21221 composite en application des articles R 2162-2 à R 2162-14 du Code de la commande publique.

1.3 Maximum de la partie l'accord cadre

Conformément aux articles R2121-8 et R2162-4 du code de la commande publique, l'accord cadre à bon de commande est passé avec un maximum de 80 000 € HT.

1.4 Lieu d'exécutions

Le présent marché s'exécute à Toulouse/Haute-Garonne (31).

1.5 Allotissement

Le présent marché n'est pas alloti, compte tenu de la nature des prestations et de l'objet du marché. Une décomposition en lots distincts ne permettrait pas d'assurer une exécution optimale et cohérente des prestations.

1.6 Tranches

Le présent marché ne comprend pas de tranches.

1.7 Prestation supplémentaire éventuelle

Le présent marché ne comprend pas une PSE.

1.8 Variantes

Le présent marché n'autorise pas les variantes

ARTICLE 2. DUREE ET DELAI

2.1 Durée

Le présent accord cadre prendra effet à compter de sa notification.

Il est conclu pour une durée d'un (1) an avec possibilité de renouvellement trois (3) fois pour une durée d'un (1) an, sans que la durée ne puisse excéder les 4 ans.

La reconduction est tacite. La résiliation devra avoir lieu 2 mois avant la date anniversaire de la notification du marché.

2.2 Délai d'exécution

Par dérogation à l'article 13.1 du CCAG-TIC le début du délai d'exécution des prestations sont les suivants :

Le délai d'exécution pour la **mission 1-Initiatilisation et prise en main de l'application** :

Prestation	**Nature de la prestation**	**Date de production des livrables**
Partie 1.1	Mise en place de l'organisation technique, fonctionnelle et humaine	16 jours ouvrés après la notification
Partie 1.2	Prise en main d'ACORDOC	21 jours ouvrés après la notification

Le délai d'exécution de la **mission 2-Prestation de maintenance corrective d'ACORDOC**

Nature de la prestation	**Date de production des livrables**
Document de suivi des anomalies (extraction / reporting depuis l'outil de suivi des anomalies) Compte-rendu des corrections (dans la fiche anomalie ayant signalé l'incident)	Tous les 6 mois à compter de la livraison de la solution 1 jour ouvré après la livraison en pré-production

Le délai d'exécution de la mission 3-**Prestation de maintenance évolutive d'ACORDOC**

Nature de la prestation	**Délai maximum de production des livrables à compter de la commande**
Conception et développement	Date fixée conjointement par l'équipe projet et le prestataire

Le délai d'exécution de la mission-4 **Réversibilité**

Prestation	**Nature de la prestation**	**Délai maximum de production des livrables à compter de la commande**
Prestation 4	Transfert de compétences	20 jours ouvrés

ARTICLE 3.PIECES CONTRACTUELLES

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG TIC le marché est constitué des documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante dont l'exemplaire unique original conservé par la COMUE fait seule foi :

- L'acte d'engagement et ses annexes
- Le présent cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.)
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) et ses documents annexés
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de techniques de l'information et de la communication, approuvé par l'Arrêté du 30 mars 2021
- L'offre technique et financière du titulaire
- Les bons de commande émis au fur et à mesure des besoins

En cas de contradiction ou de différence entre les pièces constitutives du marché, ces pièces prévalent dans l'ordre dans lequel elles sont énumérées ci-dessus.

Toute clause portée dans la documentation du titulaire contraire aux dispositions des pièces du marché est réputée non écrite. Les conditions générales de vente et d'intervention du titulaire sont concernées par cette disposition.

Durant toute l'exécution du marché, le titulaire devra se conformer à toutes lois, normes, décrets et textes règlementaires en vigueur régissant l'exercice des activités liées au présent marché.

Le titulaire déclare parfaitement connaitre le CCAG mentionné bien qu'il ne soit pas matériellement joint au marché :

https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000043310689

Ordre de préséance : Les pièces contractuelles désignées ci-dessus et qui constituent le marché sont complémentaires et forment un tout. Cependant, en cas de contradiction, elles prévalent les unes par rapport aux autres dans l'ordre indiqué ci-dessus.

Toute clause portée dans les tarifs du titulaire, ou documents quelconques, qui serait contraire aux dispositions prévues dans ces pièces sera considérée comme non écrite. Les conditions générales de vente du Titulaire sont concernées par cette disposition.

Notification : En application de l'article 3. 1. du CCAG-TIC, la notification du marché consiste en la remise d'une copie de l'acte d'engagement signé par la COMUE et de ses annexes au titulaire.

Cette remise sera opérée via la plateforme de dématérialisation www.marches-publics.gouv.fr.

Du fait de la notification du marché, les pièces mentionnées au présent article deviennent contractuelles par dérogation à l'article 4.2 du CCAG-TIC.

ARTICLE 4.MODALITE DE COMMANDE

4.1 Expression du besoin

En fonction de ses besoins, la COMUE adresse au prestataire une demande de prestation au titulaire :

La demande précise :

- le numéro du marché
- les fournitures commandées (référence, quantité…)
- la date et le ou les lieux de livraison
- les références et prix de l'article ou de la prestation commandé et le cas échéant la mention « hors BPU »

Suite à la réception de cette demande, le titulaire devra établir un devis reprenant les références BPU, le montant HT et TTC

Les prix doivent être conformes à ceux indiqués dans le BPU.

Le titulaire devra fournir le devis dans un maximum de 48h suite à la demande.

Par dérogation aux dispositions de l'article 3-7-2 du CCAG-TIC, le titulaire dispose d'un délai de 48 heures à compter de la réception du bon de commande pour notifier au pouvoir adjudicateur ses observations relatives aux prescriptions dudit bon de commande.

4.2 Devoir de conseil du titulaire

Lors de l'expression du besoin, le titulaire devra donner au pouvoir adjudicateur tous les éléments lui permettant de répondre au mieux à son besoin.

Il devra prodiguer des conseils au pouvoir adjudicateur ainsi que proposer le cas échéant la solution la plus pertinente pour répondre au besoin.

4.3 Bons de commande

L'accord cadre s'exécute au fur et à mesure par l'émission de bons de commande. Chaque service est responsable de l'émission de ses bons de commande et de l'exécution de ces derniers.

Chaque bon de commande devra contenir les informations suivantes :

- Le nom ou la raison sociale du titulaire
- Le numéro de marché
- La date et le numéro du bon de commande
- La nature et la prescription des prestations à réaliser
- Les délais d'exécutions
- Le lieu de livraison
- Le montant du bon de commande
- Le cas échéant il sera précisé si la commande est hors BPU.

Seuls seront acceptés les bons de commande signés par le représentant du pouvoir adjudicateur.

Les bons de commande sont envoyés par courriel au titulaire.

Ils sont exécutoires à compter de leur date de notification attestée : soit par l'accusé de réception en cas d'envoi par courriels, soit par courrier recommandé.

Toute prestation exécutée avant la date de notification du bon de commande conclu sur le fondement de l'accord-cadre reste à la charge du titulaire, sans recours possible contre le pouvoir adjudicateur.

4.4 Modification d'un bon de commande

Après émission d'un bon de commande, la COMUE peut modifier les prestations objet du bon de commande correspondant. Elle émet alors un bon de commande rectificatif. Le bon de commande rectificatif fait apparaitre le nouveau délai de réalisation de la prestation modifiée.

Les modalités d'indemnisations suivantes s'appliquent :

- Si un litige imputable au titulaire est à l'origine de la modification, les frais en découlant sont à la charge du titulaire.

- Si la modification est à l'initiative de la COMUE sans faute du titulaire, les frais en découlant sont à la charge de la COMUE sous réserve que le titulaire justifie des frais réellement exposés et de leurs utilités. Le titulaire remet une demande de paiement précisant les sommes auxquelles il prétend et donne tous les éléments de détermination de ces sommes en joignant les pièces nécessaires à la justification du paiement.

La modification d'un bon de commande n'ayant fait l'objet d'aucun commencement d'exécution ne peut faire l'objet d'aucun remboursement de frais.

4.5 Suspension d'un bon de commande

Après émission d'un bon de commande, la COMUE peut suspendre l'exécution pour une durée indiquée au titulaire. Cette suspension ne donne lieu à aucune indemnité de la part de la COMUE.

A l'expiration de cette durée, la COMUE peut soit autoriser la reprise de l'exécution du bon de commande ayant fait l'objet d'une suspension, soit émettre, dans les conditions mentionnées ci-dessus, un bon de commande rectificatif portant poursuite des prestations, objet du ou des bons de commande suspendus, soit interrompre le bon de commande dans les conditions mentionnées ci-dessous.

4.6 Résiliation d'un bon de commande

Après émission d'un bon de commande, la COMUE peut en interrompre l'exécution. Elle en informe le titulaire par courrier électronique.

Dans l'hypothèse où l'interruption du bon de commande est directement et exclusivement imputable à la COMUE, les frais en découlant sont à sa charge de sous réserve que le titulaire justifie des frais réellement exposés et de leur utilité. Le titulaire remet une demande de paiement précisant les sommes auxquelles il prétend et donne tous les éléments de détermination de ces sommes en joignant les pièces nécessaires à la justification du paiement.

L'annulation d'un bon de commande n'ayant fait l'objet d'aucun commencement d'exécution ne peut faire l'objet d'aucun remboursement de frais.

4.7 Commandes hors BPU

Si les articles à livrer ne sont pas prévus dans le BPU, le titulaire fournira un devis avec le détail de ses prix.

Ce nouveau prix devient définitif dès que le bon de commande a été notifié au titulaire. Ce nouveau prix n'est intégré à la liste des prix du bordereau des prix que dans la mesure où il présente une récurrence.

4.8 Durée des bons de commande

Le pouvoir adjudicateur émet des bons de commande pendant toute la durée de validité du marché. Toutefois, à compter de la date d'expiration de ladite durée de validité, la durée d'exécution maximale des bons de commande émis antérieurement est limité à soixante (60) jours.

En complément de la transmission du bon de commande, le pouvoir adjudicateur se réserve la faculté de contacter téléphoniquement le titulaire pour évoquer sommairement la prestation afin de repréciser son besoin et/ou le calendrier. Cette prestation est incluse dans le montant des prix unitaires inscrits au BPU.

ARTICLE 5.DELAIS D'EXECUTION ET DE LIVRAISON

5.1 Délai de livraison

En phase de vérification d'Aptitude, le prestataire dispose de 5 jours ouvrés au plus pour traiter les éventuelles anomalies bloquantes.

5.2 Prolongation des délais

Une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par l'acheteur dans les conditions de l'article 13.3 du CCAG-TIC avec les précisions suivantes :

Si le titulaire se trouve dans l'impossibilité de livrer à la date prévue pour des raisons exceptionnelles (force majeure etc…) qui n'engagent pas sa responsabilité, il en informe l'acheteur dans un délais de 15 jours à compter de la date à laquelle ces causes sont apparues, par tout moyen permettant d'en établir la réception, et précise les causes du retard, ses conséquences prévisibles sur le délai de livraison ainsi que, dans la mesure du possible, la durée du retard envisagé. L'acheteur prolonge le délai d'exécution. Ce délai prolongé a les mêmes effets que le délai contractuel.

L'acheteur dispose d'un délai de quinze jours, à compter de la date de réception de la demande du titulaire pour lui notifier sa décision, sous réserve que le marché n'arrive pas à son terme avant la fin de ce délai.

ARTICLE 6.RECEPTION DES PRESTATIONS

Le pouvoir adjudicateur procédera à la vérification des fournitures et/ou des prestations réalisées dans un délai maximal de 15 jours après la livraison des articles comme le prévoit l'article 13.3.3 du CCAG-TIC.

En cas d'observations, celles-ci seront notifiées par écrit (courriel) au titulaire du marché dans le délai sus-indiqué et le titulaire du marché sera alors tenu de procéder à la mise en conformité avec application de pénalités à compter de la date de refus de cette réception.

6.1 Vérification qualitative

Ces opérations de vérifications consistent à contrôler la conformité des articles livrés avec les spécifications du marché.

Si les articles livrés ne sont pas conformes (qualité de l'article inférieure à celle des échantillons proposés), ils seront refusés et devront être remplacés immédiatement par le titulaire du marché sur demande écrite du pouvoir adjudicateur.

ARTICLE 7.CONTENU DES PRESTATIONS

Mission 1-Initialisation et prise en main de l'application

Le titulaire doit réaliser au minimum les prestations suivantes :

- Organiser une réunion de lancement où les intervenants principaux du titulaire seront présents,
- Préciser l'organisation qu'il souhaite mettre en œuvre (*réunions de suivi et de coordination, équipe et interlocuteurs mis en place, principes généraux de reporting*) et le référent / chef de projet / pilote de la prestation chez le titulaire.
- Proposer et finaliser un plan d'assurance qualité contenant à minima :
    - La formalisation de la relation entre l'équipe projet ACORDOC et le titulaire,
    - Le modèle de chacun des documents qui seront échangés entre l'équipe projet ACORDOC et le titulaire,
    - Les normes de qualité de production des livrables et les contrôles effectués sur ces livrables,
    - Les processus de validation des livrables.

Remarque : En cas de remplacement ou d'absence temporaire du chef de projet / référent / pilote du titulaire, le CV de cette nouvelle ressource doit être validé par l'équipe projet ACORDOC.

Les délais d'exécution sont prévus au 2.2 du CCAP.

Pour la mission 2-Prestation de maintenance corrective d'ACORDOC

Le prestataire assure la maintenance corrective de la plateforme ACORDOC développée dans le cadre du premier marché.

Le champ de la maintenance corrective couvre la mise à disposition des éléments permettant d'éliminer les anomalies lors de l'utilisation des modules numériques du périmètre décrit ci-dessous :

- Banque de ressources numériques ;
- Mallettes numériques ;
- Connexion SAML à Renater ;
- Connexion SAML au GAR.

Pour la mission 3-Prestation de maintenance évolutive d'ACORDOC

L'objet est la prise en charge par le prestataire de la fourniture de nouveaux modules et de nouvelles fonctionnalités pour la banque de ressources numériques développée dans le cadre du présent marché.

Cette mission consiste en l'étude, la conception et la réalisation des demandes de l'équipe projet ACORDOC sur des nouvelles fonctionnalités et des nouveaux modules de l'application ACORDOC.

Pour chaque commande, l'équipe projet ACORDOC remet un dossier dit « Dossier de spécifications fonctionnelles » (SF) définissant la nature des développements à réaliser.

Mission 4-Prestation de réversibilité

Cette mission de réversibilité vise à former une équipe interne Comue et/ou le nouveau titulaire du marché en fin de marché en ce qui concerne :

- L'installation et le suivi de l'exploitation : l'équipe formée doit être autonome sur l'installation et le suivi de l'exploitation des architectures proposées.
- Le développement d'applications : l'équipe formée doit réussir à prendre en main rapidement les différentes *versions* livrées dans la mission 3 de manière à pouvoir intervenir sur les modules développés par le titulaire ou en concevoir de nouveaux.

L'équipe à former sur ces deux activités est constituée de 2 à 3 personnes.

ARTICLE 8.Modalité d'exécution

Pour la mission 1-Initialisation de la prestation

Éléments en entrée :

- Code source de l'application et paramétrages techniques,
- La documentation d'exploitation et d'utilisation de la plate-forme,
- Une présentation détaillée des compétences, des collaborateurs et des ressources informatiques en lien avec l'application,
- Accès aux plates-formes du périmètre de maintenance.

Cette prestation comprend :

- L'acquisition des compétences techniques et fonctionnelles,
- L'auto-formation sur la base de la documentation fournie,
- Le complément d'informations assuré par l'équipe informatique de la Comue.

Pour la mission 2 : Prestation de maintenance corrective d'ACORDOC

La maintenance est commandée par période annuelle dans la limite de la durée totale du marché.

Le support de 1er et 2e niveau, auprès des utilisateurs de l'ensemble des modules, est assuré par le ou les administrateur(s) fonctionnel(s) ACORDOC.

Les demandes classées de type Bug / Anomalie sont transmises au prestataire *via* la plateforme de gestion des demandes qu'aura mis en place le prestataire pour traiter les incidents.

Dans le cadre de la maintenance, le titulaire du marché est en contact avec l'équipe projet ACORDOC (technique et métier).

Le titulaire du marché nomme un chef de projet ou un contact principal pour suivre la mission de maintenance corrective. En cas d'absence temporaire du chef de projet du titulaire, le titulaire doit informer immédiatement l'équipe projet ACORDOC et désigner un remplaçant pour le suivi de la mission.

Le prestataire utilisera :
- Un gestionnaire de version (Git).
- Un outil de bug tracking (Jira, RedMine, Mantis ou autre) pour lequel un accès sera mis à disposition de l'équipe projet ACORDOC pour le suivi des anomalies et la visualisation des comptes rendus des corrections.

Un indicateur de suivi de la fiabilité des prestations de maintenance est calculé sur l'évolution du nombre « Bugs Produit » déclarés. L'évolution des incidents signalés est mesurée à la fin du deuxième mois suivant la diffusion des corrections.

Des pénalités de retard dans l'exécution de la prestation peuvent également être appliquées conformément aux articles dédiés dans le CCAP.

Pour assurer cette maintenance, le titulaire s'engage :

- à fournir, à destination de l'équipe projet ACORDA, un support technique téléphonique immédiat et permanent aux horaires normaux de bureau (9h00-17h00) et durant tous les jours ouvrés de l'année, en français.
- à assurer, lorsque cela est nécessaire, un support technique sur site en prise de contrôle à distance sécurisé via le protocole ssh (restreint sur les IP du titulaire, avec VPN) aux horaires normaux de bureau (9h00-17h00) et durant tous les jours ouvrés de l'année, en français.

Le titulaire planifiera une fois par semestre une réunion pour faire le point sur les tickets en cours et présenter un suivi des anomalies.

Mission 3- Prestation de maintenance évolutive d'ACORDOC

Le prestataire répond dans un délai maximum de 10 jours ouvrés par :

- Un devis comprenant :
    - Le chiffrage financier (décomposition en unités d'œuvre),
    - Le détail du calcul du chiffrage proposé,
    - Les délais d'exécution de la commande (planning),
    - Une proposition de découpage en itérations.
- Une proposition technique générale pour répondre au besoin exprimer décrivant :
    - Les impacts techniques sur les plateformes mises en œuvre.

Si le devis est satisfaisant, l'équipe ACORDOC émet un bon de commande qui déclenche la réalisation de la demande.

Les activités attendues dans le cadre de cette prestation sont les suivantes :

- Réalisation d'une maquette (livrable).

- Conception :

- Définition de l'architecture technique des données et des traitements (modèle physique des données, découpage et articulation des composants logiciels, ...),
- Définition des options permettant de garantir des performances et une sécurité optimale,
- Description des règles fonctionnelles de gestion résultant de l'analyse fonctionnelle,
- Rédaction du dossier de conception (livrable). Il doit comprendre les trois points précédents.

- Ateliers métiers et/ou techniques pour permettre la définition des maquettes et des éléments de conception. Ces ateliers peuvent se dérouler à distance.

- Développement de l'ensemble des modules concernés par l'évolution demandée.

- Tests unitaires et d'intégration (livrable).

- Livraison des exécutables et des sources et installation dans les environnements de développement et de préproduction (livrable).

- Rédaction ou mise à jour des manuels d'utilisation, d'installation et d'exploitation (livrable). Ces documents doivent détailler les procédures pour déployer l'évolution sur les environnements et pour exploiter (monitoring, redémarrage, logs) celles-ci.

- Transfert des connaissances, le cas échéant, vers l'équipe ACORDOC.

Remarques :

Le plan de test du prestataire devra être communiqué sous forme de fiches de test.

La phase de conception devra être validée par l'équipe projet ACORDOC.

Le prestataire doit s'assurer de la non-régression des applications lors de chacune des livraisons. Cette vérification porte sur les parties fonctionnelles, techniques et de performance. Le prestataire est en mesure d'effectuer ces tests de non régression sur son environnement usine.

Le chiffrage de l'activité de maintenance est réalisé selon le découpage en unités d'œuvre présenté ci-dessous.

Découpage en unités d'œuvre

Les unités d'œuvres (UO) retenues sont décrites ci-dessous. Les conditions tarifaires relatives à chaque UO seront fournies dans le bordereau de prix. Pour cette mission, 2 types d'UO sont retenues :

- UO_GP / UO de Gestion de projet : cette UO est une prestation relative à la gestion et à la conduite de projet pour la réalisation de l'évolution demandée.

- UO_DEV / UO de Conception et Réalisation informatique : cette UO est une prestation de développement de la solution informatique comprenant l'analyse fonctionnelle, la conception et la réalisation de l'évolution.

Principes généraux de l'évaluation des charges :

La méthode d'évaluation des charges des prestations distingue :

- la charge de développement,

- les prestations induites.

La charge de développement concerne les travaux suivants :

- l'analyse fonctionnelle,

- la conception,

- la réalisation des composants,

- les tests (unitaires, d'intégration et de charge),

- la documentation technique.

Les prestations induites sont celles qui sont en amont et en aval du développement, telles que les charges d'analyse d'impact sommaire et de chiffrage, les réunions de travail techniques, la livraison. Les prestations induites peuvent concerner différents profils.

La charge unitaire à renseigner dans le document d'annexe financière, associé à l'acte d'engagement, est la charge totale, incluant l'ensemble des prestations induites.

Mission 4 -Prestation de réversibilité

Dans le cadre de la réversibilité prévue à l'article 38.4 du CCAG-TIC, le titulaire assure le transfert des connaissances et compétences nécessaires à la reprise des prestations par l'acheteur ou par un tiers désigné par celui-ci.

- Dans sa réponse, le titulaire précise :

- le processus qu'il souhaite mettre en œuvre pour la réalisation du transfert de compétences pour chacune des prestations,
- le contenu détaillé de chaque prestation (incluant durée, nombre de stagiaires par session).

La formation aux outils mis en œuvre n'est pas incluse dans le présent marché.

La prestation n'est commandée que s'il y a lieu d'amorcer une séquence de réversibilité.

ARTICLE 9.Suivi des prestations

Pour la mission 1 : Initialisation de la prestation

La réunion de lancement du projet aura lieu dans les locaux de la Comue, d'un de ses établissements ou à distance via visioconférence.

Le délai d'exécution de la mission 1 est récapitulé dans le tableau ci-dessous :

Prestation	**Nature de la prestation**	**Date de production des livrables**
Partie 1.1	Mise en place de l'organisation technique, fonctionnelle et humaine	16 jours ouvrés après la notification
Partie 1.2	Prise en main d'ACORDOC	21 jours ouvrés après la notification

Livrables

Le titulaire remet, notamment, les livrables suivants dans les délais prévus à l'article ci-dessus du présent document :

- Le compte-rendu de la réunion de lancement,
- La liste nominative des intervenants pour la durée du projet,
- Le plan assurance qualité définitif comprenant la description de la méthodologie utilisée.

Mission 2 -Prestation de maintenance corrective d'ACORDOC

Délais des corrections

Le prestataire assurera la maintenance corrective des modules livrés : anomalies, bugs, corruption de données… (J étant le jour d'alerte et H l'heure d'alerte) :

- Intervention au plus tard à J+1 jour ouvré.
- Traitement des incidents bloquants :

    - Mise en place d'une solution de contournement pour un incident bloquant au plus tard à J+1 jour ouvré si l'incident n'est pas résolu.
    - Résolution pour un incident bloquant au plus tard à J+3 jours ouvrés.

- Traitement des incidents non bloquants majeurs :

    - Mise en place d'une solution de contournement pour un incident non bloquant majeur au plus tard à J+3 jours ouvrés si l'incident n'est pas résolu.
    - Résolution pour un incident non bloquant majeur au plus tard à J+10 jours ouvrés.

- Traitement des incidents non bloquants mineurs :

- Mise en place d'une solution de contournement pour un incident non bloquant mineur au plus tard à J+7 jours ouvrés si l'incident n'est pas résolu.
- Résolution pour un incident non bloquant mineur au plus tard à J+15 jours ouvrés.

Un incident bloquant couvre les problèmes de type :

- Accès impossible au back-office et au front office (vitrine) ;
- Connexion impossible par un compte administrateur ;
- Navigation impossible ou extrêmement ralentie (plus de 7 secondes pour accéder aux pages de la banque de ressources) ;
- Corruption des données ;
- Risque de sécurité avéré (comprenant aussi la diffusion non voulue de données personnelles).

Un incident non bloquant majeur couvre les problèmes de type :

- Connexion via Férération Renater non fonctionnelle ;
- Connexion via GAR non fonctionnelle ;
- Impossibilité d'enregistrer des pages / des ressources / du contenu ;
- Certains contenus du site non accessibles à l'utilisateur standard.

Mission 3 : Prestation de maintenance évolutive d'ACORDOC

Principes généraux de l'évaluation des charges :

La méthode d'évaluation des charges des prestations distingue :

- la charge de développement,

- les prestations induites.

La charge de développement concerne les travaux suivants :

- l'analyse fonctionnelle,

- la conception,

- la réalisation des composants,

- les tests (unitaires, d'intégration et de charge),

- la documentation technique.

Les prestations induites sont celles qui sont en amont et en aval du développement, telles que les charges d'analyse d'impact sommaire et de chiffrage, les réunions de travail techniques, la livraison. Les prestations induites peuvent concerner différents profils.

La charge unitaire à renseigner dans le document d'annexe financière, associé à l'acte d'engagement, est la charge totale, incluant l'ensemble des prestations induites.

Délais d'exécution

Pour chacune des commandes, l'équipe projet ACORDOC définira, en accord avec le prestataire, une date de livraison.

Nature de la prestation	Délai maximum de production des livrables à compter de la commande
Conception et développement	Date fixée conjointement par l'équipe projet et le prestataire

Durant l'exécution de la prestation, tout évènement impactant un livrable d'une phase antérieure entraîne une nouvelle livraison de ce livrable mis à jour, sans surcoût.

Les livrables seront mis à niveau et livrés à chaque itération selon le périmètre de l'itération.

Le prestataire s'engage à remettre les livrables suivants à chaque nouvelle itération évolutive :

- Support de formation mis à jour

- ACORDOC mis à jour

- Procès-verbal de livraison décrivant l'intégralité des livrables et le détail des fonctionnalités ayant subi une évolution.

Mission 4 -Prestation de réversibilité

Prestation	**Nature de la prestation**	**Délais maximum de production des livrables à compter de la commande**
Prestation 4	Transfert de compétences	20 jours ouvrés

Le titulaire fournit les livrables suivants :

- Les supports de formation utilisés lors du passage de compétences,
- Les documents techniques à jour relatif à l'application ACORDOC (dossier d'exploitation, manuel d'installation, dossier d'architecture).

9.1 Constatation de l'exécution des prestations

La constatation de l'exécution des prestations se fera de manière expresse par le Pouvoir adjudicateur sur l'ensemble des prestations.

Le Titulaire est réputé avoir rempli ses obligations s'il a déployé l'effort nécessaire pour obtenir le meilleur résultat possible, en exploitant ses connaissances et son expérience, compte tenu de l'état le plus récent des règles de l'art, de la règlementation et de la législation en vigueur.

La constatation de l'exécution des prestations a pour objet de valider le contenu, la forme et la qualité des livraisons du Titulaire et donc de vérifier :

- la complétude et l'exactitude du bordereau de livraison,
- le caractère opérationnel du système de calcul à architecture de prototypage ARM accélérée, leur fonctionnement conforme aux spécifications, l'exhaustivité, la pertinence et l'exactitude de la documentation,

Les opérations de recette ont pour but de constater que les prestations réalisées sont conformes aux obligations du titulaire et validées de façon expresse par la COMUE.

Les modalités de réception, de vérification, d'admission, d'ajournement et de rejet du présent article dérogent aux articles 29 à 34 du CCAG-TIC.

9.1.1Vérification d'aptitude et vérification de service régulier

Une phase de Vérification d'Aptitude puis une phase de Vérification de Service Régulier sont organisées et matérialisées par :

- un procès-verbal (P.V) de Vérification d'Aptitude (VA), qui a pour but de vérifier que la livraison totale présente les caractéristiques fonctionnelles et techniques qui les rendent aptes à obtenir les résultats attendus. **La durée de cette phase est de 4 semaines à l'issue de la recette de toutes les prestations commandées**.
- - un procès-verbal de Vérification de Service Régulier (VSR), qui a pour but de constater que le produit validé est capable d'assurer un service régulier dans les conditions normales d'exploitation pour remplir les fonctions précisées par le marché et par la documentation. **La VSR est prononcée à l'issue de 4 semaines de fonctionnement.**

9.1.2 En phase de Vérification d'Aptitude (VA)

1. – La COMUE établit un PV de livraison puis met en oeuvre les phases de VA fonctionnelle et technique. Si lors de ces tests, des anomalies bloquantes sont constatées, elles sont immédiatement prises en compte par le titulaire. Le Titulaire dispose de 5 jours ouvrés pour traiter les éventuelles anomalies bloquantes. A l'issue de cette période de tests, la COMUE constate la conformité avec les spécifications annoncées.
   La COMUE rédige le PV de vérification d'aptitude et confirme la validation du produit.
   En cas de non-conformité, la COMUE rédige un compte-rendu de VA intermédiaire sur lequel il décrit les demandes de corrections à faire par le titulaire.

2. - A la réception de ce compte rendu, dont il accuse réception, le Titulaire dispose de 5 jours ouvrés pour réaliser les modifications demandées. Les nouveaux produits livrés sont alors testés pendant 5 jours ouvrés. A l'issue de cette nouvelle période de tests, la COMUE rédige un nouveau compte-rendu qui fait apparaître de la même façon :

Soit la conformité avec les spécifications annoncées : dans ce cas, la COMUE poursuit les tests pour arriver à l'exhaustivité. Si les résultats sont conformes aux résultats attendus, la COMUE rédige le PV de VA et poursuit les opérations de qualification du produit avec la phase de VSR, sinon la procédure reprend selon la modalité 2 avec un délai de 5 jours ouvré pour le Titulaire pour effectuer les corrections.

Soit la non-conformité : dans ce cas, la COMUE décrit de nouveau les corrections à faire dans un nouveau compte-rendu de VA intermédiaire et le processus reprend au point 2 avec un délai maximum de 5 jours ouvrés au Titulaire pour effectuer les corrections.

3. - Si à l'issue d'une troisième période de tests, les résultats constatés ne sont pas ceux escomptés, la COMUE convoque le comité de suivi qui statue sur les corrections à apporter : elles ouvrent une nouvelle période de développement pour le Titulaire qui en sera pénalisé (paiement au prorata des prestations reconnues conformes et au nombre de jours ouvrés de retard pris sur la date prévue de la VSR).

4. - Si à l'issue des périodes de tests de VA, les résultats constatés sont conformes à ceux attendus, la COMUE certifie la validité des applications et poursuit la procédure de recette avec la phase de qualification constituée des tests de vérification de service régulier.

9.1.1 <u>En phase de Vérification de Service Régulier (VSR)</u>

Des navettes avec le Titulaire sont possibles si des demandes de corrections directement liées à l'implantation du produit apparaissent. Si des anomalies bloquantes sont détectées, elles sont immédiatement corrigées par le titulaire. Un compte-rendu est établi à la fin de la phase et peut déboucher :

- Soit sur un procès-verbal de VSR lorsque le fonctionnement du produit est conforme avec les résultats escomptés. La période de garantie logicielle d'un an démarre à la date du procès-verbal de VSR.

- Soit sur une correction des anomalies constatées et reprise de la phase de tests (au maximum 3 fois). Si, à l'issue de la date prévue de fin de VSR, des anomalies sont encore constatées, la COMUE statue sur les suites à donner au produit :

- Soit il est décidé un retard de livraison, auquel cas la COMUE signe un compte-rendu de réfaction du montant des prestations,

Soit la nature des corrections à apporter n'entache pas le bon fonctionnement du produit et sont qualifiées de souhaitables : elles sont alors intégrées au prochain patch correctif (sans facturation supplémentaire). Dans le cas de désaccord persistant sur les procédures de qualification, la COMUE arbitre le différend. L'équipe ACORDOC effectue une dernière série de tests de qualification permettant de vérifier le bon fonctionnement du produit. A l'issue de cette dernière phase, un PV de recette définitive de réalisation est établi. Si des anomalies liées directement au produit livré apparaissent pendant cette phase, le prestataire doit effectuer les corrections dans un délai maximum de 3 jours ouvrés.

9.2 Protocole

9.2.1 Protocole de vérification d'aptitude

La **vérification d'aptitude** a pour objectif de constater que le logiciel livré présente les caractéristiques fonctionnelles et techniques qui le rendent apte à remplir les fonctions précisées au C.C.T.P. et à l'engagement du titulaire dans son offre technique.

Le délai imparti à la personne publique pour procéder à la vérification d'aptitude et notifier sa décision au titulaire du marché est de **quatre semaines** à compter de la mise en ordre de marche.

Si la vérification d'aptitude est satisfaisante, le pouvoir adjudicateur établit un procès-verbal contradictoire de constat d'aptitude. Le titulaire du marché procède à la mise en production. La personne publique procède ensuite à la vérification de service régulier.

En revanche, si la vérification d'aptitude n'est pas satisfaisante, le pouvoir adjudicateur prononce soit l'ajournement des prestations, soit le rejet définitif du logiciel.

En cas d'ajournement notifié par la personne publique, le titulaire du marché dispose d'un délai de cinq (5) jours calendaires pour soit finaliser la reprise de données, soit compléter le programme d'essai.

A l'issue de cette seconde période, si la vérification est positive, la personne publique établit un procès-verbal contradictoire de constat d'aptitude puis procède à la mise en production du logiciel et à la vérification de service régulier (VSR).

Toutefois, si cette seconde vérification n'est pas satisfaisante, le pouvoir adjudicateur peut prononcer le rejet de la prestation et résilier le marché aux torts du titulaire.

9.2.2 Conséquence du rejet des prestations après la vérification d'aptitude

En cas de rejet de la prestation, le titulaire du marché est tenu de rembourser les avances et acomptes qu'il a perçus après la mise en ordre de marche. Le logiciel rejeté et ses copies totales ou partielles seront effacés de la plate-forme de la personne publique ou détruits.

9.2.3 Protocole de vérification de service régulier

La **vérification de service régulier** a pour but de constater que la solution est capable d'assurer un service régulier conformément aux prescriptions du C.C.T.P. et à l'engagement du titulaire dans son offre. La régularité du service s'observe pendant une durée de **quatre semaines** à compter de la vérification d'aptitude. Durant cette phase, le titulaire fournit l'assistance technique nécessaire à la correction des anomalies (bogues, anomalies mineures et majeures…).

Si la vérification de service régulier est positive, la personne publique prononce l'admission du logiciel. Si la vérification de service régulier est négative, le pouvoir adjudicateur prononce soit

l'ajournement des prestations, en vérifiant pendant une nouvelle période de deux (2) semaines maximum la régularité du service après correction par le titulaire du marché, des erreurs constatées, soit l'admission avec réfaction lorsque les prestations, sans satisfaire entièrement aux conditions du marché, peuvent être utilisées en l'état, soit le rejet du logiciel.

En cas d'ajournement notifié au titulaire par la personne publique, le prestataire dispose d'un délai de cinq (5) jours ouvrés pour procéder à une nouvelle présentation et effectuer les mises au point nécessaires au bon fonctionnement du logiciel ou présenter ses observations.

Ce délai court à compter de la notification de la décision d'ajournement par le pouvoir adjudicateur. En cas de silence du titulaire, ou à défaut d'une nouvelle présentation des prestations à l'expiration de ce délai, le pouvoir adjudicateur peut prononcer soit l'admission avec réfaction, soit le rejet des prestations.

Les délais accordés au titulaire du marché ne justifient pas par eux-mêmes l'octroi d'une prolongation du délai contractuel d'exécution.

9.2.4 Admission

A l'issue de la période de vérification de service régulier, la personne publique dispose d'un délai de quinze jours ouvrés pour notifier sa décision au titulaire du marché.

L'admission des prestations est prononcée lorsque les prestations sont conformes aux spécifications énoncées dans le C.C.T.P. La personne publique peut prononcer l'admission du logiciel avec réfaction lorsque les prestations, sans satisfaire entièrement aux conditions du marché peuvent être utilisées en l'état.

Lorsque les prestations sont admises avec réfaction, la personne publique notifie sa décision motivée au titulaire du marché. Le titulaire du marché dispose d'un délai de cinq (5) jours pour présenter ses observations ; son silence, à l'issue de ce délai emporte acceptation de la décision de l'Université Fédérale de Toulouse. Si le titulaire présente des observations, la personne publique dispose d'un délai de cinq (5) jours pour lui notifier une nouvelle décision ; le silence du pouvoir adjudicateur à l'expiration de ce délai, emporte acceptation des observations du titulaire du marché.

9.2.5 Conséquence du rejet des prestations lors des opérations d'admission du logiciel

En cas de rejet de la prestation, le titulaire du marché est tenu de rembourser les avances et acomptes qu'il a déjà perçus. Le logiciel rejeté et ses copies totales ou partielles seront effacés de la plate-forme de la personne publique ou détruits.

9.3 Pour les prestations de maintenance

La recette après livraison complète a pour objet de valider le contenu, la forme et la qualité des livraisons du titulaire et donc de vérifier :

- la complétude et l'exactitude du procès-verbal de livraison,
- le caractère opérationnel des modules livrés, leur fonctionnement conforme aux spécifications,
- l'exhaustivité, la pertinence et l'exactitude de la documentation,
- la stratégie et les procédures de tests employées, les résultats attendus.

Les délais et modalités de recette seront établis conjointement par la COMUE et le titulaire lors de la phase de demande de devis, et validés par l'envoi du bon de commande.

ARTICLE 10.GARANTIE

Par dérogation à l'article 36 du CCA TIC, les prestations seront garanties pendant 2 ans à compter de la décision de réception des prestations par le pouvoir adjudicateur (VSR). Cette garantie joue notamment pour les vices de fabrication.

ARTICLE 11.REGIME FINANCIER

11.1 Monnaie

L'unité monétaire qui s'applique est l'Euro

11.2 Taux de TVA

Sont applicables les taux de TVA en vigueur lors du fait générateur de la taxe au sens de l'article 269 du code général des impôts.

11.3 Forme et contenu des prix

Le présent accord cadre est conclu à prix unitaires et forfaitaires. Les prix sont fermes et révisables.

Les prestations faisant l'objet du marché seront réglées :

- par un prix forfaitaire pour les missions 1 (Partie 1.1 et 1.2), mission 2 et Mission 4.
- par un prix unitaire pour les prestations de la mission 3.

Les prix du marché comprennent toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation, ainsi que tous les frais afférents à la bonne exécution du marché, notamment à la mise en service du matériel, les frais de déplacement, les frais d'assurance, de conditionnement, d'emballage, de manutention, de stockage et de transport jusqu'au lieu de livraison, d'installation.

Le Titulaire est réputé avoir pris connaissance des lieux et de tous les éléments afférents à l'exécution du présent marché.

La DPGF n'a de valeur contractuelle que pour les prix d'unité qu'elle contient.

11.4 Révision

Les prix sont révisables annuellement à la date anniversaire de notification du marché selon les modalités ci-après :

Il est demandé au titulaire de formuler sa demande 1 mois avant l'échéance, passé ce délai la demande de révision sera rejetée.

Le délai commence à courir à compter de la notification du marché. La demande doit être envoyée au service marché de la Comue : marche@univ-toulouse.fr.

Lors de la demande de révision, le titulaire indique le mois de l'indice utilisé pour le calcul.

La révision entre en vigueur 1 mois après la notification à la Comue sans observation de sa part.

La révision se fera selon la formule suivante ;

P= Po X (0.15 + 0.85 X I/Io)

Dans laquelle :

P : prix révisé

Po : prix initial fixé à la date de remise des offres

L'index de référence I, publié(s) par l'INSEE, est l'index SYNTEC.

Le titulaire doit transmettre à la Comue sa proposition de prix révisés au plus tard un (1) mois avant la date à compter de la date anniversaire du marché. En cas de non-transmission dans le délai imparti, les prix initiaux seront appliqués pour le restant de l'année.

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un mois suivant la réception des nouveaux prix pour les accepter ou les contester. Le silence du pouvoir adjudicateur au terme de ce délai vaudra acceptation tacite des nouveaux prix. Ce délai est suspendu pendant les périodes de fermeture de la Comue.

Lorsqu'une révision doit être effectuée, le dernier index définitif publié devra être utilisé.

Io : valeur de l'index de référence au mois zéro.

La formule de révision a pour but de prendre en compte, en hausse comme en baisse, l'évolution des conditions économiques existantes lors de l'établissement du prix de l'offre.

ARTICLE 12.MODALITES DE REGLEMENT DES PRESTATIONS

12.1 Avance

Si les conditions définies à l'article R2191-7 du code de la commande publique sont remplies, une avance est versée.

Si le titulaire est une PME l'avance est de 20%

Si le titulaire n'est pas une PME alors l'avance est de 5%.

Si le marché est passé avec un groupement conjoint, les dispositions qui précèdent sont applicables aux prestations exécutées directement par l'ensemble des membres du groupement.

Les modalités de détermination du montant de l'avance s'appliquent alors au montant en prix de base des prestations de chaque cotraitant défini à l'acte d'engagement.

Le délai de versement de l'avance court à compter de la notification du marché.

Le remboursement de l'avance est effectué selon les modalités de l'article R2191-11 du Code de la commande publique

12.2 Modalités de rémunération du titulaire et règlements des comptes

Les règlements des sommes dues au titulaire font l'objet d'acomptes et d'un solde dans les conditions suivantes :

Phase concernée	Fait déclencheur	% du montant de la phase
Fourniture et installation du système de calcul	A l'issue de la validation de la VA	50%
	A l'issue de la validation de la VSR	50%
Phase 1	A la remise des livrables de la phase	50%
	A la réception par le pouvoir adjudicateur des livrables	50%
Phase 2	A la livraison et l'installation de la solution	50%
	A la remise des livrables de la phase	50%
	A la réception par le pouvoir adjudicateur des livrables	50%

Phase 3 :	A compter de la mise en ordre de marche	50%
	A compter de la validation de la VA par la COMUE	50%
Phase 4 :	A compter de la validation de la VA par la COMUE	50%
	A compter de la réception par la COMUE de la phase	50%
Phase 5	A compter de la validation par la COMUE de la VSR	100%
Phase 6 :	A compter de chaque remise du compte rendu de réunion	Au prorata du nombre de réunion (ex : si 50 réunions alors chaque CR de réunion correspond à 2%)
Forfait formation	A compter de la tenue de la formation	En fonction du nombre d'heure/homme consommé relativement au forfait.

12.3 Présentation des demandes de paiement

Les modalités de présentation de la demande de paiement seront établies selon les conditions prévues à l'article 11.3 du CCAG-TIC

Les factures dématérialisées devront obligatoirement être déposées sur le portail Chorus Pro

https://chorus-pro.gouv.fr

Siret de la Comue : 130 021 322 000 16

Code service exécutant : 1005

Les modalités de présentation de la demande de paiement seront établies selon les conditions prévues à l'article 11.3.1 du CCAG-TIC. Elles sont adressées après « Service fait ».

Les demandes de paiement adressées à la COMUE devront comporter, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- le nom du marché « ……»,
- le numéro du bon de commande
- le nom ou la raison sociale du créancier ;
- le cas échéant, la référence d'inscription au répertoire du commerce ou des métiers ;

- le cas échéant, le numéro de SIREN ou de SIRET ;
- le numéro du compte bancaire ou postal ;
- le numéro du contrat ;
- le numéro du bon de commande le cas échéant ;
- la date d'exécution des prestations ;
- la nature des prestations exécutées ;
- la désignation de l'organisme débiteur
- le montant des prestations admises, établi conformément aux stipulations du marché, hors TVA
- les montants et taux de TVA légalement applicables ou le cas échéant le bénéfice d'une exonération ;
- le cas échéant, applications des réfactions fixées conformément aux dispositions du CCAG-TIC ;
- Tout rabais, remises, ristournes ou escomptes acquis et chiffrables lors du marché et directement liés au marché ;
- le montant total TTC des prestations livrées ou exécutées ;
- la date de facturation.
- en cas de groupement conjoint, pour chaque opérateur économique, le montant des prestations effectuées par l'opérateur économique ;
- en cas de sous-traitance, la nature des prestations exécutées par le sous-traitant, leur montant total hors taxes, leur montant TTC ainsi que, le cas échéant, les variations de prix établies HT et TTC ;
- le cas échéant, les indemnités, primes et retenues autres que la retenue de garantie, établies conformément aux stipulations du marché.
- la mention de l'assurance professionnelle et sa couverture géographique, pour les artisans immatriculés au répertoire des métiers et les entrepreneurs relevant de l'article 133-6-8 du Code de la sécurité sociale (notamment les auto-entrepreneurs relevant du régime fiscal de la micro-entreprise).

12.4 Intérêts moratoires

Les sommes dues en exécution du marché sont payées conformément aux dispositions du titre IV de la loi n° 2013-100 du 28 janvier 2013 portant diverses dispositions d'adaptation de la législation au droit de l'Union européenne en matière économique et financière et du décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique.

Le délai de paiement est fixé à 30 jours maximum. La date de début du délai est déterminée selon les modalités de l'article 2 du décret susvisé.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'expiration du délai de paiement, le titulaire a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux articles 39 et 40 de la loi du 28 janvier 2013 susvisée.

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. Ils courent à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse et sont calculés sur le montant total du paiement toutes taxes comprises, diminué des éventuelles retenues de garantie, clauses d'actualisation, de révision et des pénalités.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros.

Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de quarante-cinq jours suivant la mise en paiement du principal.

ARTICLE 13.Pénalités

Le montant des pénalités n'est pas plafonné.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-TIC, le titulaire n'est pas exonéré des pénalités dont le montant ne dépasse pas les 1000€ pour l'ensemble du marché.

Tout manquement du titulaire à ses obligations peut donner lieu à pénalité.

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-TIC, les pénalités sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est donc intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités. Il ne saurait se considérer comme libéré de son obligation, du fait du paiement desdites pénalités.

L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de la personne publique de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire réaliser tout ou partie du marché aux frais et risques du titulaire.

13.1 Pénalités de retard

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-TIC, les pénalités de retard sont les suivantes :

Mission 2 : Maintenance Corrective :

Incident bloquant :

- Pénalité : **100 €**/jour de retard dans la mise en place d'un contournement

- Pénalité : **100 €**/jour de retard dans la résolution

Incident non bloquant majeur :

- Pénalité : **75 €**/jour de retard dans la résolution

Incident non bloquant mineur :

- Pénalité : **50 €/**jour de retard dans la résolution

Plafond (concernant l'incident traité) : **10 %** du montant annuel de la mission 2.

Mission 3 : Maintenance évolutive :

Mise à disposition de livrables numériques (code / évolution / package) :

- Pénalité : **50 €**/jour de retard dans la livraison, par rapport au planning décidé entre le prestataire et la Comue.

Mise à disposition de livrables documentaires :

- Pénalité : 50 €/jour de retard dans la livraison, par rapport au planning décidé entre le prestataire et la Comue.

Plafond (concernant l'évolution traitée) : 10 % du montant de l'évolution.

13.2 Pénalités pour absence à une réunion

Toute absence d'un représentant qualifié du titulaire à une réunion à laquelle il est convoqué encourt la pénalité de 50 euros (cinquante) par réunion.

13.3 Pénalité(s) en cas de non-respect des dispositions du code du travail sur le travail dissimulé

Le titulaire subira, conformément aux dispositions prévues à l'article L. 8222-6 du Code du travail, une pénalité de 50 euros (cinquante) par jour calendaire de retard dans l'accomplissement des formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 à L. 8221-5 dudit code, dans les limites suivantes :

- le montant des pénalités est égal, au plus, à 10 % du montant du marché ;

- le montant des pénalités ne peut excéder celui des amendes encourues en application des articles L. 8224-1, L. 8224-2 et L. 8224-5 du code du travail.

ARTICLE 14.SOUS TRAITANCE

En application de l'article L2193-1 du code de la commande publique, les marchés publics de services peuvent être sous-traités.

Le titulaire est habilité à sous-traiter une partie de ses prestations, provoquant obligatoirement le paiement direct du sous-traitant pour des prestations supérieures ou égales à 600 € TTC.

Le titulaire et ses sous-traitants devront se conformer aux dispositions relatives à la sous-traitante –articles R2193-1 à R2193-22 du code de la commande publique

L'entreprise sous-traitante devra obligatoirement être acceptée et ses conditions de paiement agréées par le pouvoir adjudicateur. Dans l'hypothèse où il n'aurait pas été soumis à l'agrément et à l'acceptation du pouvoir adjudicateur, le sous-traitant ne pourra pas être protégé par les dispositions de la loi du 31 décembre 1975, notamment en matière de paiement direct. A défaut, les prestations supplémentaires effectuées par le sous-traitant ne feront l'objet d'aucun paiement.

Est ainsi inopposable au Pouvoir adjudicateur tout contrat conclu entre le titulaire et un sous-traitant non agréé et toute acceptation d'un sous-traitant intervenant en dehors des conditions précitées.

L'acceptation de l'agrément d'un sous-traitant ainsi que les conditions de paiement correspondantes est possible en cours de marché selon les modalités définies aux articles R2193-1à R2193-9 du code de la commande publique et à l'article 3.6 du CCAG-TIC.

Sous-traitance occulte :

Toute sous-traitance occulte pourra être sanctionnée par la résiliation du marché aux frais et risques de l'entreprise titulaire du marché (Article 50.1 du CCAG-TIC).

En effet, il appartient au titulaire de déclarer spontanément au Pouvoir adjudicateur, ou après observations de ce dernier, un sous-traitant et ses conditions de paiement.

L'acceptation du sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement ne sauraient résulter de la simple connaissance par le Pouvoir adjudicateur de l'existence du sous-traitant et sont soumis aux dispositions du CCAG applicable.

ARTICLE 15.ACCES AU CODE SOURCE

Conformément à l'article 46.4.1 du CCAG-TIC, le titulaire doit livrer spontanément et au fur et à mesure de l'exécution des prestations, l'ensemble des éléments nécessaires à cet exercice des droits de propriété intellectuels, ainsi que leurs mises à jour ou évolutions au cours du marché, tels que :

- les codes exécutables ;
- la documentation, les documents de cadrage et suivis de projet sous format numérique (support magnétique, optique ou supports de stockage électronique) ;
- les codes sources et la documentation associée des résultats, connaissances antérieures et connaissances antérieures standards lorsque ces connaissances antérieures standards sont placées sous une licence le permettant telle qu'une licence libre/open-source, sont livrés simultanément à la remise du code objet sous la forme d'un ou plusieurs supports électroniques contenant le code générateur, ainsi que l'ensemble des informations nécessaires.

Réversibilité

Le présent marché prévoit une réversibilité totale des prestations du titulaire vers la COMUE ou une transférabilité des prestations à l'issue du marché vers le prochain titulaire, selon les modalités prévues au CCAG-TIC.

Dès le déclenchement de la réversibilité ou de la transférabilité par la COMUE, cette dernière sera en droit d'obtenir du titulaire que celui-ci lui communique toutes informations destinées à lui permettre de reprendre ou de faire reprendre le SI et notamment :

- le référentiel applicatif (logiciel et documentaire), dont un état de configuration ;
- les contrats portant sur les connaissances antérieures utilisées dans le SI, la documentation nécessaire, les bases de données, les fichiers, les scénarios de recette, jeux d'essais, documentation et tout autre élément utile au titre de cette réversibilité ;
- le transfert des droits que détient le titulaire sur les résultats nécessaires à la réversibilité et à la transférabilité, sans frais nécessaires ;
- toutes les documentations de maintenance et d'exploitation, les rapports d'activité et d'exploitation;
- toutes les données de la personne publique qui devront être supprimées des systèmes du titulaire qui devra les transférer à la personne publique sur un support préalablement défini ;
- les documents de suivi (registre des incidents, risques, plannings, tableaux de bord, etc.), de toutes les actions de maintenance, au minimum au format électronique (dump des bases de données, etc.) et le cas échéant au format «papier» ;
- les procédures et/ou scripts développés dans le cadre du projet ;
- la base de connaissances développée dans le cadre de l'assistance ;
- participer à une réunion de clôture avec un bilan finalisé détaillé et argumenté présentant les risques identifiés de reprise des prestations de TMA ;
- fournir dans le mois qui suit la fin de la période de réversibilité un document formel, émis par l'officier de sécurité des systèmes d'information (OSSI) du titulaire, certifiant la destruction des données ou du support physique de stockage des données.

et, plus généralement, livrer tout document et/ou élément qui aurait été mis à sa disposition par l'acheteur. Le titulaire s'engage à ne pas en conserver de copies si la COMUE a donné au titulaire l'instruction écrite de les effacer ou de les détruire.

Le titulaire doit s'engager à tout mettre en oeuvre afin de permettre à la COMUE de reprendre les prestations ou de les faire reprendre, le cas échéant, dans les meilleures conditions. Le titulaire doit s'engager à prévoir et garantir une totale réversibilité au plan technique des prestations. La réversibilité / transférabilité fait partie des engagements de service du titulaire.

La réversibilité / transférabilité réalisée doit :

- garantir la restitution de l'ensemble des données sans coût supplémentaire ;
- permettre la récupération des actifs externalisés et des développements spécifiques réalisés ;
- couvrir les questions juridiques.

ARTICLE 16.CONFIDENTIALITÉ

Les données intégrées ou générées, dans les supports informatiques et documents fournis par la COMUE ou ses partenaires, sont strictement confidentielles, tel que prévu à l'article 46.2.3 du CCAG-TIC.

Tous les résultats préexistants ou créés dans le cadre du marché sont soumis à la même obligation de confidentialité.

En conséquence, le titulaire du marché s'engage à :

- Ne prendre aucune copie des données, résultats, documents et supports d'informations qui lui sont confiées, à l'exception de celles nécessaires à l'exécution des prestations, avec l'accord écrit préalable de la personne publique ;
- Prendre toute mesure de sécurité, notamment matérielles, pour assurer la conservation et l'intégrité des, résultats, documents et informations traitées pendant l'exécution du marché ;
- A limiter la divulgation des informations strictement nécessaires aux seules personnes qu'il aura chargées de l'exécution de la prestation ;
- A recueillir l'engagement écrit des personnes chargées de la prestation, de respecter l'obligation de confidentialité
- En fin de marché, à procéder à la destruction de tout fichier manuel ou informatisés stockant les résultats et les informations saisies.

La COMUE peut procéder, à tout moment, à toute vérification qui lui paraît utile pour constater le respect des obligations de discrétion du titulaire.

Tous les documents sur support papier et informatique reste la propriété de la personne publique.

Dans le cas où le titulaire subirait une attaque de quelque nature que ce soit (cyber attaque, vol, vandalisme…), et que des données confidentielles se trouvent compromises, il a l'obligation d'en informer immédiatement l'acheteur. A défaut, la responsabilité de l'acheteur ne saurait être engagée pour la perte ou la diffusion de ces données.

ARTICLE 17.RGPD

Dans le cadre de ses relations contractuelles, le titulaire s'engage à respecter les dispositions prévues dans le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, ainsi que la loi 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

17.1 Description du traitement de données à caractère personnel

Pour la durée du marché, le titulaire est autorisé à traiter pour le compte de la COMUE les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les prestations de l'objet du marché.

Le titulaire s'engage à fournir un descriptif détaillé des données à caractère personnel traitées sur les catégories de personnes concernées par la solution.

17.2 Obligations du titulaire vis-à-vis de la COMUE

Le titulaire s'engage à :

1. traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui font l'objet de ce marché et à ne traiter les données à caractère personnel que sur instruction documentée de la COMUE, y compris en ce qui concerne les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, à moins qu'il ne soit tenu d'y procéder en vertu du droit de l'Union européenne ou du droit de l'État membre auquel le sous-traitant est soumis. Dans ce cas, le Titulaire informe le responsable du traitement de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public ;

2. traiter les données conformément aux instructions documentées dans le présent marché. Si le titulaire considère qu'une instruction constitue une violation du règlement européen sur la protection des données ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relative à la protection des données, il en informe immédiatement la COMUE. En outre, si le titulaire est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers ou à une organisation internationale, en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'Etat membre auquel il est soumis, il doit informer la COMUE de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public

3. garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent marché notamment :

- ne prendre aucune copie des données qui lui sont confiées, exceptées celles strictement nécessaires à l'exécution du marché ;
- ne pas utiliser les données à d'autres fins que celles recherchée par le présent marché ;
- ne pas divulguer ces données à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales quelle qu'elles soient, sauf obligation légale et dans ce cas en en informant la COMUE

4. veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du présent marché :

- s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité
- reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel

5. prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut

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

Le sous-traitant ultérieur est tenu de respecter les obligations du présent marché pour le compte et selon les instructions de la COMUE. 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 à ce 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 la COMUE de l'exécution par le sous-traitant ultérieur de ses obligations.

7. mettre en œuvre les mesures de sécurité suivantes :

- tenir un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte de la COMUE comprenant :
    - le nom et les coordonnées de La COMUE pour le compte duquel il agit, des éventuels sous-traitants et, le cas échéant, du délégué à la protection des données
    - les catégories de traitements effectués pour le compte du responsable du traitement

8. présenter à la COMUE une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles utiles pour préserver la sécurité et la confidentialité des données à caractère personnel et ainsi empêcher qu'elles soient divulguées, endommagées, perdues, corrompues ou encore transmises à des personnes non autorisées ;

9. informer et sensibiliser les utilisateurs de la COMUE accédant aux données des mesures de précautions et de sécurité qu'ils doivent adopter pour préserver ces données recueillies

17.3 Droit d'information des personnes concernées

Le choix du mode d'information des personnes concernées par le droit d'information sera arrêté lors de la mise au point du marché. Une des deux options suivantes sera retenue :

Le titulaire, au moment de la collecte des données, doit fournir aux personnes concernées par les opérations de traitement l'information relative aux traitements de données qu'il réalise. La formulation et le format de l'information doit être convenue avec la Comue avant la collecte de données.

17.4 Exercice des droits des personnes

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

Lorsque les personnes concernées exercent auprès du titulaire des demandes d'exercice de leurs droits, le titulaire doit adresser ces demandes dès réception par courrier électronique à :dpd@univ-toulouse.fr.

17.5 Notification des violations de données à caractère personnel

Le titulaire notifie à la COMUE toute violation de données à caractère personnel dès que possible et dans un délai maximum de 24 heures après en avoir pris connaissance et par le moyen suivant : en contactant le Pôle Marchés du Service des Affaires Juridiques et Institutionnelles de la Comue via l'adresse mail : dpd@univ-toulouse.fr.

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

La notification contient au moins :

• la description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;

• le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact du titulaire auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;

• la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;

• la description des mesures prises ou que la COMUE propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

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

17.6 Aide du titulaire dans le cadre du respect par la COMUE de ses obligations

Le titulaire aide la COMUE pour la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données.

Le titulaire aide la COMUE pour la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

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

17.7 Mesures de sécurité des données à caractère personnel

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité décrites dans son offre avec notamment une précision sur ses mesures techniques et organisationnelles garantissant un niveau de sécurité adapté au risque, y compris, entre autres :

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

17.8 Sort des données

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

Le renvoi doit s'accompagner de la destruction de toutes les copies existantes dans les

systèmes d'information du titulaire. Une fois détruites, le titulaire doit justifier par écrit de la destruction.

17.9 Délégué à la protection des données

Le titulaire communique à la COMUE le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné conformément à l'article 37 du règlement européen sur la protection des données.

Il est valable pour la durée du présent marché. Tout changement doit être notifié par écrit, dans un délai de trois (3) mois, au responsable de traitement des données à caractère personnel.

17.10 Registre des catégories d'activités de traitement

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

• le nom et les coordonnées du responsable de traitement pour le compte duquel il agit, des éventuels autres sous-traitants ultérieurs et, le cas échéant, du délégué à la protection des données ;

• les catégories de traitements effectués pour le compte de La COMUE ;

• le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1, deuxième alinéa du règlement européen sur la protection des données, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées ;

• dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, y compris entre autres, selon les besoins :

- la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel;

- des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement;

- des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique;

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

Le titulaire communique à La COMUE dans les meilleurs délais, la fiche descriptive du traitement tel qu'inscrit dans le registre des activités de sous-traitance du titulaire.

17.11 Documentation

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

ARTICLE 18.MODIFICATIONS RELATIVES AU TITULAIRE DU MARCHE

18.1 Changement de dénomination sociale du titulaire

En cas de modification de sa dénomination sociale, le titulaire doit impérativement en informer la COMUE par écrit et communiquer un extrait Kbis mentionnant ce changement, dans les plus brefs délais. Il fournit également un RIB mentionnant la nouvelle dénomination sociale.

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

Le transfert du marché à la société née de la fusion ou de l'absorption de l'entreprise titulaire ne peut s'opérer de plein droit sans agrément préalable de la COMUE

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

- une copie de l'acte de fusion ou d'absorption définitif déposé au greffe du Tribunal de Commerce territorialement compétent ;

- une copie de l'annonce légale ;

- le pouvoir de la personne habilitée à engager la société ;

- un RIB pour les nouvelles coordonnées bancaires ;

- un extrait Kbis original de moins de trois mois faisant apparaître la fusion ou l'absorption de la société correspondante ;

- les attestations fiscales et sociales mentionnées dans les articles R2143-7 à R2143-9 et l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats annexé au code ;

- l'attestation sur l'honneur dûment signée qui indique que le repreneur ne tombe pas sous le coup des interdictions de soumissionner prévues aux dispositions de l'article L2141-1 et à l'article 2141-6 du code ;

- une attestation d'assurance correspondant aux exigences fixées ci-dessous ;

- les justifications de références identiques à celles demandées au titulaire lors de la passation du marché.

La cession du marché acceptée par la COMUE fera l'objet d'un avenant constatant le transfert du marché au nouveau titulaire.

18.3 Modifications de la structure d'exercice du titulaire

Le titulaire est tenu de notifier sans délai à la COMUE les modifications survenant au cours de l'exécution du marché qui se rapportent :

- aux personnes ayant pouvoir de l'engager

- à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité

- à son adresse ou à son siège social

- aux renseignements qu'il a fourni pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

En cas de non communication de ces éléments, le marché pourra être résilié pour faute du titulaire.

ARTICLE 19.REDRESSEMENT OU LIQUIDATION JUDICIAIRE

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

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

En cas de réponse négative ou de l'absence de réponse dans le délai d'un mois à compter de l'envoi de la mise en demeure, la résiliation du marché est prononcée. Ce délai d'un mois peut être prolongé ou raccourci si, avant l'expiration dudit délai, le juge commissaire a accordé à l'administrateur ou au liquidateur une prolongation, ou lui a imparti un délai plus court. La résiliation prend effet à la date de décision de l'administrateur, du liquidateur ou du titulaire de renoncer à poursuivre l'exécution du marché, ou à l'expiration du délai d'un mois ci-dessus.

Elle n'ouvre droit, pour le titulaire, à aucune indemnité

ARTICLE 20. CLAUSE DE REXAMEN

Conformément aux articles R.2194-1 à -10 du code de la commande publique, des clauses de réexamen sont prévues dans les conditions suivantes :

- - Prolongation de la durée d'exécution du marché lorsque des circonstances exceptionnelles, indépendantes de la volonté du titulaire et ne relevant pas des situations prévues à l'article 13.3 du CCAG-TIC, rendent nécessaire une telle prolongation ;

- Modification de la réglementation applicable entraînant une modification des fournitures initialement prévues ;

- Changement de dénomination du titulaire. Le titulaire est tenu de notifier sans délai au pouvoir adjudicateur les modifications se rapportant à sa raison ou dénomination sociale, son adresse, son SIRET et ses coordonnées bancaires ;

- Fusion, acquisition, cession de l'entreprise titulaire entraînant un transfert des droits et obligations du marché vers une nouvelle société ;

- Ajustement des pièces du marché en cas d'erreur matérielle.

ARTICLE 21.ASSURANCES

Par dérogation à l'article 9.2 du CCAG-TIC le titulaire (contractant unique ou chaque cotraitant en cas de groupement) doit être couvert avant la notification par un contrat d'assurance en cours de validité garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il pourrait encourir à la suite de tout dommage corporel, matériel et immatériel consécutif ou non, du fait de la réalisation des prestations qu'elles soient en cours de réalisation ou terminées.
Cette attestation sera envoyée tous les ans à marche@univ-toulouse.fr

Par dérogation à l'article 9.2 du CCAG-TIC : pour justifier l'ensemble de ces garanties, chacun des cotraitants du groupement doit fournir une attestation avant la notification du marché, émanant de sa compagnie d'assurance, ainsi que les attestations de ses sous-traitants répondant aux mêmes conditions de garantie.
Chacun des membres s'engage à informer expressément le pouvoir adjudicateur de toute modification de son contrat d'assurance.
Les sous-traitants doivent fournir les mêmes documents que le titulaire. En cas de groupement, chaque cotraitant doit fournir cette attestation

À tout moment durant l'exécution de la prestation, le Titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande de La COMUE et dans un délai de quinze jours (15) calendaires à compter de la réception de la demande.

ARTICLE 22.LANGUES

Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, demandes de paiement ou modes d'emploi doivent être entièrement rédigés en langue française. S'ils sont rédigés dans une autre langue, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français.

ARTICLE 23. DIFFERENDS ET LITIGES

Le comité consultatif de règlement amiable ou litiges relatifs aux marchés publics peut être saisi selon les modalités fixées par les articles D2197-15 à 2197-17 du code de la commande publique.

Le comité consultatif compétent est Bordeaux.

Le présent marché est régi par le droit français.

En cas de litige, le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Toulouse

68 rue Raymond IV - BP 7007 - 31068 TOULOUSE CEDEX 07

Tél : 05.62.73.57.57

Télécopie : 05.62.73.57.40

Courriel : greffe.ta-toulouse@juradm.fr

En cas de recours contentieux, vous pouvez saisir le tribunal administratif au moyen de l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr

ARTICLE 24.DEROGATIONS AU CCAG

Les dérogations au CCAG-TIC, expliquées dans les articles désignés ci-après du CCAP, sont apportées aux articles suivants :

Articles du CCAP dérogeant au CCAG	Articles du CCAG auxquels il est dérogé
3 CCAP	**4.1 CCAG-TIC 4.2 CCAG-TIC**
9 CCAP	**29 au 34 CCAG-TIC**
13 CCAP	**14.1,14.1.3 CCAG-TIC**
21 CCAP	**9.2 CCAG-TIC**
2 CCAP	**13.1 CCAG-TIC**
10 CCAP	**36 CCAG-TIC**
4 CCAP	**3.7.2 CCAG-TIC**