Pôle Achats
5, Allées Antonio Machado
31058 Toulouse Cedex 9

MARCHE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

Marché 2026PSPSORD039

Assistance à maîtrise d'ouvrage pour la préparation et la passation du futur marché de gestion des déplacements professionnels, de transport et d'hébergement

Cahier des clauses administratives particulières CCAP

Table des matières

1. STIPULATIONS GENERALES 3
1.1 Objet du marché 3
1.2 Mode de passation 3
1.3 Décomposition 3
1.4 Forme du marché 3
1.5 Lieu d'exécution 3
1.6 Variantes – Prestations supplémentaires éventuelles – Options 3
2. STIPULATIONS ADMINISTRATIVES 4
2.1 Pièces contractuelles 4
2.2 Obligations du titulaire 4
2.3 Sous-traitance 7
2.4 Considérations environnementales 7
2.5 Considérations sociales et insertion professionnelles 8
3. STIPULATIONS PARTICULIERES A L'EXECUTION 9
3.1 Description des prestations 9
3.2 Organisation et réunions 9
3.3 Durée et délais 9
3.4 Modalités d'exécution des prestations 10
3.5 Coordination avec le futur marché 11
3.6 Utilisation des résultats 11
3.7 Obligation de restitution en fin de marché 12
3.8 Achèvement de la mission 12
4. STIPULATIONS FINANCIERES 13
4.1 Avance 13
4.2 Prix des prestations 13
4.3 Echéancier du règlement, ... 13
4.4 Modalités de règlement des comptes 14
4.5 Pénalités 15
5. AUTRES STIPULATIONS 18
5.1 Assurances 18
5.2 Résiliation du marché 18
5.3 Modifications relatives au titulaire 19
5.4 Modalités de mise en œuvre des demandes de factoring, de cession/nantissement de créances et de garantie à première à demande 20
5.5 Langue-Monnaie 20
5.6 Règlement des litiges 20
5.7 Dérogations au CCAG-PI 20

1. STIPULATIONS GENERALES

1.1 Objet du marché

Le présent marché vise des prestations d'assistance à maîtrise d'ouvrage (AMO) auprès de l'Université Toulouse Jean Jaurès (UT2J).

La mission porte sur la définition des besoins de l'UT2J en matière de gestion des déplacements professionnels, de transport et d'hébergement, ainsi que sur la préparation et l'accompagnement de la consultation relative au futur marché.

Elle comprend la formalisation des exigences fonctionnelles et techniques, dont l'interopérabilité avec SIFAC+, l'analyse des offres et l'accompagnement de l'UT2J jusqu'à la mise en œuvre de la solution retenue.

L'AMO intervient en qualité de conseil, d'analyse et d'assistance à la décision. Il apporte son expertise et formule des propositions relatives à la méthodologie, à l'organisation des travaux, aux outils à mobiliser et aux modalités de réalisation de la mission.

La décision relative au choix de la solution et à l'attribution du marché relève exclusivement de l'UT2J.

L'AMO intervient exclusivement en qualité d'assistant à maîtrise d'ouvrage. Il ne se substitue pas à l'UT2J dans l'exercice de ses responsabilités d'acheteur et n'a pas vocation à fournir la solution qui fera l'objet de la future consultation.

L'AMO ne pourra se prévaloir de sa participation à la préparation de la consultation ou de son intervention auprès de l'UT2J pour participer à la future consultation dans des conditions susceptibles de porter atteinte à l'égalité de traitement des candidats, à la libre concurrence ou à la confidentialité des informations auxquelles il aurait eu accès.

1.2 Mode de passation

Il est passé suivant une procédure simplifiée, en application de l'article R2122-8 du Code de la commande publique.

1.3 Décomposition

Le marché n'est pas alloti, les prestations étant homogènes et ne pouvant être séparées.

1.4 Forme du marché

Le contrat prend la forme d'un marché public ordinaire.

1.5 Lieu d'exécution

Le lieu d'exécution des prestations est ci-après défini : Université Toulouse Jena Jaurès – 5 allés Antonio Machado 31100 Toulouse.

1.6 Variantes – Prestations supplémentaires éventuelles – Options

1.6.1 Variantes

Il n'est pas prévu de variante dans le cadre du marché.

1.6.2 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Le marché ne comporte pas de prestations supplémentaires éventuelles.

1.6.3 Options au sens de la réglementation européenne

1.6.3.1 Marchés à tranches optionnelles

Le marché ne comporte pas de tranches optionnelles.

1.6.3.2 Marchés pour des prestations similaires

Il n'est pas prévu la possibilité de conclusion de marchés pour la réalisation de services similaires.

2. STIPULATIONS ADMINISTRATIVES

2.1 Pièces contractuelles

2.1.1 Pièces particulières

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-PI, en cas de contradiction entre leurs stipulations, les documents contractuels du marché sont ci-après et prévalent dans l'ordre de priorité décroissante :

- L'acte d'engagement (AE) ;
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ;
- Le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et son annexe ;
- Le mémoire technique du titulaire ;
- Les actes modificatifs éventuels, postérieurs à la notification du marché.

2.1.2 Pièces générales

- Le Code de la commande publique ;
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG-PI) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021, dans sa version en vigueur à la signature du présent marché.

Les exemplaires conservés dans les archives de l'Université Toulouse Jean Jaurès seuls font foi. Ils sont signés par un représentant capable d'engager juridiquement l'entreprise titulaire du marché.

2.1.3 Stipulations relatives à l'application des conditions générales de vente du titulaire

Toute clause portée dans les demandes de tarification du titulaire ou documentation quelconque et contraire aux dispositions des pièces constitutives du présent accord-cadre est réputé non écrite.

Les conditions générales de vente du titulaire sont particulièrement concernées par la présente stipulation.

2.2 Obligations du titulaire

2.2.1 Organisation et indépendance

- **Organisation commerciale**

Le titulaire du présent désignera un interlocuteur dédié à ce marché qui sera notamment responsable de sa mise en place et du suivi d'exécution des prestations, il participera aux réunions contractuelles et sera l'interlocuteur privilégié du pouvoir adjudicateur.

En cas de manquement et de problèmes récurrents dans l'exécution de l'marché, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'imposer au titulaire le remplacement de celui-ci.

- **Indépendance, conflits d'intérêts et participation au futur marché**

Le titulaire reconnaît que sa mission consiste notamment à accompagner l'UT2J dans la préparation et l'analyse d'une future consultation portant sur une solution de gestion des déplacements professionnels.

Il s'engage à exercer sa mission de manière indépendante, objective et impartiale.

Le titulaire s'abstient de toute situation susceptible de créer un conflit d'intérêts ou de porter atteinte à l'égalité de traitement des opérateurs économiques dans le cadre de la future consultation.

Il ne peut utiliser, à son profit ou au profit d'un tiers, les informations auxquelles il a accès dans le cadre du présent marché.

Il s'engage notamment à ne pas se prévaloir de sa participation à la préparation de la future consultation pour participer à celle-ci dans des conditions susceptibles de porter atteinte à la concurrence, à l'égalité de traitement des candidats ou à la confidentialité des informations.

Le CCTP prévoit expressément cette exigence.

2.2.2 Continuité et remplacement des intervenants

Le titulaire s'engage à mobiliser les compétences nécessaires à la bonne exécution du marché.

En cas d'indisponibilité définitive ou prolongée d'un intervenant identifié dans l'offre, le titulaire en informe l'UT2J dans les meilleurs délais.

Le remplacement est effectué par une personne disposant de compétences et d'une expérience au moins équivalente à celles de l'intervenant remplacé, sous réserve des conditions prévues par les documents contractuels.

Le titulaire veille à assurer la continuité des travaux et la transmission des connaissances nécessaires à la poursuite de la mission.

2.2.3 Devoir de conseil et obligation d'alerte

Le titulaire est tenu à une obligation de conseil, d'assistance et d'alerte dans le cadre de l'exécution de sa mission.

Il informe l'UT2J, dans les meilleurs délais, de toute difficulté, incohérence, insuffisance, évolution ou risque susceptible d'affecter :

- ✓ Le périmètre du projet ;
- ✓ Les besoins exprimés ;
- ✓ Les exigences fonctionnelles ou techniques ;
- ✓ Le calendrier ;
- ✓ La consultation ;
- ✓ La mise en œuvre de la solution ;
- ✓ La qualité ou l'atteinte des résultats attendus.

Le titulaire formule, lorsque cela est pertinent, des propositions correctives ou des solutions alternatives et en précise les incidences prévisibles.

Cette obligation est expressément prévue dans le CCTP.

2.2.4 Protection de la main d'œuvre

Les obligations qui s'imposent en la matière au titulaire sont celles prévues par les lois et règlements en vigueur relatifs à la protection de la main d'œuvre et aux conditions de travail du pays où cette main d'œuvre est employée. En outre, le titulaire est tenu au respect des dispositions des conventions fondamentales de l'Organisation internationale du travail (OIT), notamment lorsque celles-ci ne sont pas intégrées dans les lois et règlements du pays où cette main d'œuvre est employée.

Le titulaire avise ses fournisseurs de ce que les obligations et dispositions considérées leur sont applicables et qu'ils restent responsables du respect de celles-ci.

Le titulaire doit être en mesure de justifier de ce respect en cours d'exécution de l'accord-cadre en fournissant, sur simple demande de l'Université Toulouse Jean Jaurès, tous les justificatifs permettant de démontrer qu'il s'impose le respect des obligations et dispositions considérées.

2.2.5 Protection des données à caractères personnel

2.2.5.1 Relations précontractuelles

Dans le cadre des relations précontractuelles et durant la procédure de marché, le candidat s'engage à gérer les données personnelles des interlocuteurs de l'Université Toulouse Jean Jaurès d'une manière conforme à la règlementation de protection des données (Loi informatique et libertés, ou de toute autre disposition du droit de l'Union européenne ou du droit des États membres relative à la protection des données). En conséquence le candidat transmettra au pouvoir adjudicateur la mention d'information de protections de données (article 12 du Règlement général sur la protection des données « RGPD ») et les modalités d'exercice de droit engendrées dans le cadre de sa gestion administrative de notre dossier de consultation des entreprises (DCE).

2.2.5.2 Relations contractuelles

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, le pouvoir adjudicateur et le titulaire s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 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, (« RGPD »), et la Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative aux fichiers, à l'informatique et aux libertés (« Loi informatique et libertés »).

À ce titre, toute transmission de données à des tiers, y compris au bénéfice d'entités établies hors de l'Union européenne, qui ne serait pas strictement conforme à la réglementation en vigueur est prohibée.

Le pouvoir adjudicateur a désigné un Délégué à la protection des données (dpo@univ-tlse2.fr) afin de l'associer à tous les sujets relatifs à la protection des données à caractère personnel et contrôler le respect de la réglementation précitée.

Lorsque le titulaire met en œuvre un traitement de données à caractère personnel en lien avec le pouvoir adjudicateur, notamment à l'égard des personnes physiques identifiées ou identifiables placées sous sa responsabilité, le titulaire fournit au pouvoir adjudicateur une documentation lui permettant d'être informé de l'existence de ces activités de traitement et d'en apprécier la conformité, en termes de respect des exigences de la réglementation et de garanties pour la protection des droits des personnes concernées et de la sécurité de leurs données.

Cette documentation doit comporter les informations suivantes :

- ✓ Le nom et les coordonnées du titulaire et, le cas échéant, du nom et les coordonnées de ces sous-traitants au sens article 28 du règlement UE 2016/679, et les coordonnées de votre délégué à la protection des données lorsqu'il en a désigné un ;
- ✓ Les finalités du traitement ;
- ✓ Une description des catégories de personnes concernées et des catégories de données à caractère personnel ;
- ✓ Les catégories de destinataires auxquels les données à caractère personnel ont été ou seront communiquées, y compris les destinataires dans des pays tiers ou des organisations internationales conformément au chapitre V transfert de données personnel vers des pays tiers ou à des organisations internationales ;
- ✓ Le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, ainsi que les documents attestant de l'existence de garanties appropriées conformément au chapitre V transfert de données personnel vers des pays tiers ou à des organisations internationales ;
- ✓ Les délais prévus pour l'effacement des différentes catégories de données ;
- ✓ Une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles ;
- ✓ Le cas échéant, les noms et coordonnées des sous-traitants et sous-traitants ultérieurs (au sens du Code de la commande publique) réalisant des activités de traitement pour le compte du titulaire.

Le titulaire doit agir selon les instructions données par le pouvoir adjudicateur pendant toute la durée de la mise en œuvre du traitement.

Le titulaire informe immédiatement le pouvoir adjudicateur lorsqu'il considère qu'une instruction constitue une violation du RGPD, de la Loi informatique et libertés, ou de toute autre disposition du droit de l'Union européenne ou du droit des États membres relative à la protection des données.

2.2.6 Confidentialité et mesures de sécurité

Le présent marché comporte une obligation de confidentialité, de même que les prestations sont soumises à des mesures de sécurité conformément aux articles 5.1 et 5.3 du CCAG-PI.

Le titulaire est tenu au secret professionnel et à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les faits, informations, études et décisions dont il a connaissance au cours de l'exécution du présent marché. Il s'engage donc à ne divulguer, à qui que ce soit et sous quelque forme que ce soit, des informations, renseignements, documents dont il a ou aurait pu avoir connaissance dans l'exécution des prestations prévues dans le cadre du marché public.

Les renseignements, documents ou objets, qui sont communiqués au titulaire le sont à titre confidentiel. Ils ne peuvent pas être transmis sans autorisation, même à titre gratuit, à d'autres personnes que celles qui ont la qualité pour en connaître dans le cadre du présent marché. Ces renseignements, documents ou objets ne peuvent, sans autorisation expresse de l'Université, être divulgués à des tiers. Le titulaire ne peut ni faire usage, ni reproduire, ni représenter, ni distribuer, ni communiquer, ni publier ou révéler les informations et prestations faisant l'objet du présent marché ou tout résultat ou étude qui en seraient issus.

Il s'engage par ailleurs à observer les mesures de sécurité qui s'imposent à lui dans l'exécution des prestations.

Ces obligations s'étendant de la même manière à ses personnels, sous-traitants, intermédiaires éventuels ou autres tiers avec lesquels il est en relation, de quelque manière que ce soit, il lui appartient de recueillir leur engagement explicite de respecter strictement la confidentialité de ces données dans le cadre du présent marché.

Il est rappelé au titulaire que chaque agent a un devoir de réserve et qu'il ne devra également divulguer aucune information concernant la protection des biens et des personnes.

Le non-respect de ces obligations est susceptible de justifier la résiliation du marché aux torts du titulaire, sans préjudice d'éventuelles suites judiciaires.

Le titulaire et le pouvoir adjudicateur devront respecter la relation de confiance nécessaire à la bonne exécution du présent accord-cadre. Lorsqu'il sera demandé au titulaire d'effectuer des contrôles adaptés suite au constat par l'Université d'un dysfonctionnement, le titulaire respectera la confidentialité des échanges.

2.3 Sous-traitance

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution d'une partie des prestations de l'accord-cadre après acceptation du sous-traitant par l'acheteur et agrément de ses conditions de paiement, conformément aux dispositions des articles L.2193-1 à L.2193-14 et R.2193-1 à R.2193-22 du Code de la commande publique.

Pour ce faire, il remet à l'acheteur une déclaration de sous-traitance (formulaire DC4 téléchargeable sur http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires) remplie et signée par le sous-traitant et lui-même, comportant la nature et le montant des prestations sous-traitées ainsi que les conditions de paiement.

Cette déclaration s'accompagne des documents attestant des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que de sa régularité fiscale et sociale.

Le Titulaire demeure responsable de la bonne exécution des prestations prévues au contrat et du respect de toutes les autres obligations du contrat. Il apporte aux sous-traitants toutes les informations utiles pour garantir la bonne exécution des prestations.

2.4 Considérations environnementales

Dans le cadre de sa mission, le titulaire intègre les considérations environnementales nécessaires à la préparation du futur marché de transport.

À ce titre, il devra :

- ✓ Identifier les principaux enjeux environnementaux liés à l'exécution du futur marché de transport ;
- ✓ Identifier les leviers d'action pouvant être intégrés dans les futures pièces du marché ;
- ✓ Proposer des exigences environnementales adaptées à l'objet, au volume et aux caractéristiques prévisionnelles du futur marché ;
- ✓ Proposer, lorsque cela est pertinent, des dispositions relatives notamment à la réduction des émissions de gaz à effet de serre et des polluants atmosphériques, à la motorisation et aux énergies utilisées, ainsi qu'à l'optimisation des déplacements ;
- ✓ Proposer des indicateurs simples permettant au maître d'ouvrage de suivre la performance environnementale du futur marché.

Le titulaire remettra au maître d'ouvrage une proposition de clauses environnementales directement intégrables, le cas échéant, dans le futur dossier de consultation des entreprises.

Les propositions devront être proportionnées aux caractéristiques du futur marché et tenir compte de leur faisabilité technique et économique.

Il n'est pas demandé au titulaire de réaliser une étude environnementale exhaustive ou une analyse complète du cycle de vie des prestations.

2.5 Considérations sociales et insertion professionnelles

Dans le cadre de sa mission, le titulaire analysera l'opportunité d'intégrer une clause sociale d'insertion dans le futur marché de transport.

Cette analyse portera notamment sur :

- ✓ La nature des emplois susceptibles d'être concernés par une démarche d'insertion ;
- ✓ La possibilité de fixer un objectif d'heures d'insertion adapté au volume et à la durée prévisionnelle du futur marché ;
- ✓ Les modalités pratiques de mise en œuvre et de suivi de la clause ;
- ✓ Les modalités de contrôle des engagements du futur titulaire.

Le titulaire proposera, lorsque cela apparaît pertinent et proportionné, une clause d'insertion professionnelle directement intégrable au futur dossier de consultation.

Il proposera également des indicateurs simples permettant au maître d'ouvrage de suivre la réalisation des engagements sociaux du futur titulaire.

L'analyse devra rester proportionnée à l'objet et au montant prévisionnel du futur marché de transport.

3. STIPULATIONS PARTICULIERES A L'EXECUTION

3.1 Description des prestations

Les missions de l'AMO dont la nature et l'étendue sont décrites dans le CCTP Durée et délais d'exécution

3.2 Organisation et réunions

Le titulaire désigne, dès le début de l'exécution du marché, un interlocuteur principal chargé de la coordination de la mission.

Il assure la disponibilité des compétences nécessaires à la réalisation des prestations.

Les réunions peuvent être organisées en présentiel ou à distance.

Sauf demande particulière de l'UT2J, les réunions de suivi, de coordination et de travail sont prioritairement organisées à distance lorsque leur objet le permet.

Le titulaire établit, les comptes rendus des réunions et assure le suivi des actions, décisions et points de vigilance.

3.3 Durée et délais

3.3.1 Durée du marché

Le marché prend effet à compter de sa date de notification au titulaire.

La durée d'exécution des prestations est fixée jusqu'à l'achèvement de l'ensemble des prestations prévues au CCTP et, en tout état de cause, jusqu'à la réalisation du bilan initial suivant la mise en action opérationnelle de la solution.

Le titulaire organise son intervention afin de contribuer au respect du calendrier de l'opération, dont les principales échéances sont notamment :

- ✓ Publication du futur marché : selon le calendrier arrêté par l'UT2J ;
- ✓ Notification du futur marché relatif à la solution : **septembre 2027** ;
- ✓ Préparation, déploiement, paramétrage, tests, simulations, recette et formation : **septembre à décembre 2027** ;
- ✓ Mise en action opérationnelle de la solution : 1er janvier 2028.

Ces échéances sont celles identifiées dans le CCTP et doivent être prises en compte dans l'organisation des prestations.

3.3.2 Délais d'exécution

Les délais d'exécution des différentes prestations sont précisés dans le calendrier détaillé établi au démarrage du marché.

Ce calendrier est établi conjointement par le titulaire et l'UT2J et précise notamment :

- ✓ Les différentes phases de la mission ;
- ✓ Les principales tâches ;
- ✓ Les réunions et ateliers ;
- ✓ Les livrables ;
- ✓ Les validations attendues ;
- ✓ Les responsabilités respectives des parties ;
- ✓ Les principaux jalons ;
- ✓ Les éventuels points de vigilance.

Le titulaire informe sans délai l'UT2J de tout événement susceptible d'affecter le respect des délais contractuels.

Toute alerte précise au minimum :

- ✓ La nature du risque ou de la difficulté ;
- ✓ Son impact potentiel ;
- ✓ Les étapes concernées ;
- ✓ Les mesures correctives ou alternatives proposées.

Cette obligation reprend le principe d'alerte déjà prévu dans le CCTP.

3.3.3 Prolongation des délais

Conformément à l'article 13.3.1 du CCAG-PI, lorsque le titulaire est dans l'impossibilité de respecter les délais d'exécution en cas d'incapacité de livraison, du fait de l'acheteur ou du fait d'un événement ayant le caractère de force majeure, le pouvoir adjudicateur prolonge le délai d'exécution.

Le délai ainsi prolongé a les mêmes effets que le délai contractuel.

Pour bénéficier de cette prolongation, le titulaire signale au pouvoir adjudicateur les causes faisant obstacle à l'exécution du marché dans le délai contractuel et fournit les preuves à l'appui de sa demande.

Par dérogation à l'article 13.3.2 du CCAG-PI, il dispose à cet effet d'un délai de 24 heures à compter de la date à laquelle ces causes sont apparues ou d'un délai courant jusqu'à la fin du marché, dans le cas où le marché arrive à échéance dans un délai inférieur. Il indique au pouvoir adjudicateur, par la même demande, la durée de la prolongation demandée.

Conformément à l'article 13.3.3 du CCAG-PI, le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de 15 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.

Conformément à l'article 13.3.4 du CCAG-PI, aucune demande de prolongation du délai d'exécution ne peut être présentée après l'expiration du délai contractuel d'exécution de la prestation.

3.4 Modalités d'exécution des prestations

3.4.1 Organisation et réunions

Le titulaire désigne, dès le début de l'exécution du marché, un interlocuteur principal chargé de la coordination de la mission.

Il assure la disponibilité des compétences nécessaires à la réalisation des prestations.

Les réunions peuvent être organisées en présentiel ou à distance.

Sauf demande particulière de l'UT2J, les réunions de suivi, de coordination et de travail sont prioritairement organisées à distance lorsque leur objet le permet.

Le titulaire établit, lorsque cela est demandé, les comptes rendus des réunions et assure le suivi des actions, décisions et points de vigilance.

3.4.2 Livrables

Le titulaire remet les livrables prévus au CCTP dans les délais définis dans le calendrier contractuel.

Les principaux livrables comprennent notamment :

- ✓ Le rapport de cadrage et d'analyse de l'existant ;
- ✓ La synthèse des besoins ;
- ✓ L'expression du besoin et les exigences fonctionnelles et techniques ;
- ✓ Les éléments techniques du dossier de consultation ;
- ✓ Les grilles et outils d'analyse des offres ;
- ✓ Le plan de déploiement et de mise en œuvre ;
- ✓ Les scénarios et résultats des tests et simulations ;
- ✓ Les supports de recette ;
- ✓ Les supports de formation et la documentation utilisateurs ;
- ✓ Le bilan initial et les éléments d'accompagnement au lancement ;
- ✓ Les supports de pilotage et de suivi.

Cette liste correspond aux principaux livrables identifiés dans le document technique.

3.4.3 Modalités de remise et de validation des livrables

Les livrables sont transmis à l'UT2J sous une forme permettant leur consultation, leur exploitation, leur modification et leur réutilisation lorsque cela est pertinent.

Par dérogation à l'article 28.5 du CCAG-PI, l'acheteur n'a pas à informer le titulaire des jours et heures fixés pour les vérifications des éléments remis pour acceptation.

Par dérogation à l'article 28.2 du CCAG-PI, à compter de leur réception, l'UT2J dispose d'un délai de **4 jours ouvrés** pour formuler ses observations ou prononcer leur validation.

Lorsque l'UT2J formule des observations, le titulaire procède aux corrections nécessaires dans un délai de **2 jours ouvrés**, sauf délai différent convenu entre les parties.

L'absence de réponse de l'acheteur dans les délais ci-dessus vaut acceptation desdits documents.

La validation d'un livrable ne fait pas obstacle à la responsabilité du titulaire au titre de ses obligations contractuelles.

3.5 Coordination avec le futur marché

Le titulaire prend en compte, dans l'organisation de ses prestations, les interactions entre le présent marché d'AMO et le futur marché relatif à la gestion des déplacements professionnels, de transport et d'hébergement.

Cette coordination est nécessaire afin de contribuer à l'objectif de mise en action opérationnelle de la solution au 1er janvier 2028.

3.6 Utilisation des résultats

Il est entendu par « résultats » tous les éléments, quels qu'en soient la forme, la nature et le support, qui sont livrés dans le cadre des prestations du marché, à l'exception des connaissances antérieures, conformément à l'article 32 du CCAG-PI.

3.6.1 Régime des droits

Pour l'utilisation des résultats correspondant aux besoins exprimés dans le CCTP et dans le présent CCAP, le titulaire accorde à l'acheteur au titre de l'article 35 du CCAG-PI les droits suivants :

- ✓ Publier et utiliser les résultats consistant en des documents préparatoires, tels que plans, études préalables ou spécifications, pour la mise en œuvre des besoins auxquels ils répondent ;
- ✓ Evaluer ou faire évaluer par tout tiers à tout moment les résultats ;
- ✓ Pouvoir procéder aux opérations d'archivage public ;
- ✓ Permettre à tout service au sein de la même personne morale que l'acheteur de pouvoir utiliser les résultats dans les mêmes conditions et finalités d'utilisation ;
- ✓ Assurer ou faire assurer par tout tiers l'évolution de tous résultats, y compris réaliser ou faire réaliser par tout tiers, la maintenance (corrective, préventive, adaptative et évolutive) des résultats consistant en des logiciels ;
- ✓ Transférer les droits sur les résultats à tout tiers bénéficiaire d'un transfert de compétences de l'acheteur.

3.6.2 Résultats protégés par un droit de propriété littéraire et artistique

Le titulaire du marché cède à l'acheteur, sans rémunération supplémentaire, les droits d'auteur ou des droits voisins des droits d'auteur afférents aux résultats. Ainsi, il cède à titre non exclusif, pour le monde entier et pour toute la durée légale des droits d'auteur, l'ensemble des droits patrimoniaux de reproduction, de représentation et de distribution, et notamment les droits d'utiliser, d'incorporer, d'intégrer, d'adapter, de modifier, d'arranger, de corriger, de traduire les résultats en toutes langues, en tout ou en partie, en l'état ou modifiés pour les finalités et besoins d'utilisation mentionnés à l'article 35 du CCAG PI, tels qu'applicables au marché.

Par ailleurs, conformément à l'article 35.2.1, le titulaire cède à titre exclusif les résultats ayant pour objet de distinguer l'identité propre de l'acheteur, de promouvoir l'acheteur et notamment ses missions de service public, ainsi que les résultats confidentiels.

3.6.3 Cession des droits de propriété intellectuelle dans le cas d'une sous-traitance

Le titulaire du marché s'engage, en cas de sous-traitance, à obtenir, dans la convention de sous-traitance, la cession ou la concession des droits de propriété intellectuelle sur les résultats réalisés par le sous-traitant, dans des conditions identiques à celles prévues dans le présent le marché et lui permettant de rétrocéder ces droits à l'acheteur à l'issue du marché.

3.6.4 Droits du titulaire

Le titulaire conserve la propriété de ses savoir-faire et méthodes utilisés pour réaliser les prestations aboutissant aux résultats attendus par l'acheteur.

De manière générale, le titulaire du marché ne peut opposer ses droits ou titres de propriété intellectuelle ou ses droits de toute autre nature à l'utilisation des résultats et des connaissances antérieures, lorsque celle-ci est conforme aux besoins d'utilisation applicables au marché.

3.7 Obligation de restitution en fin de marché

À l'issue du marché, le titulaire remet à l'UT2J l'ensemble des documents, livrables, fichiers, supports et éléments produits dans le cadre de la mission.

Il restitue également, ou détruit selon les instructions de l'UT2J et les obligations réglementaires applicables, les données et informations qui lui ont été communiquées pour les besoins de la mission.

La restitution est réalisée dans un format exploitable permettant à l'UT2J d'assurer la continuité de ses travaux.

3.8 Achèvement de la mission

La mission est considérée comme achevée lorsque l'ensemble des prestations et livrables prévus au présent marché ont été réalisés et remis à l'UT2J, et notamment après :

- ✓ L'achèvement de l'accompagnement à la préparation et à la passation du futur marché de gestion des transports ;
- ✓ L'accompagnement du maître d'ouvrage dans la préparation et le lancement opérationnel du futur marché ;
- ✓ L'accompagnement au démarrage effectif du service, dont la date prévisionnelle est fixée au **1er janvier 2028** ;
- ✓ La réalisation et la remise du premier bilan de fonctionnement, dans les conditions prévues au présent cahier des clauses techniques particulières.

Le premier bilan de fonctionnement sera réalisé **dans un délai de trois mois à compter du démarrage effectif du futur marché de gestion des transports**. Il aura notamment pour objet de présenter les premiers constats relatifs aux conditions d'exécution du marché, les éventuels écarts constatés par rapport aux objectifs fixés, les difficultés rencontrées ainsi que, le cas échéant, les recommandations d'amélioration à l'attention de l'UT2J.

La mission prend fin à l'issue de la remise et de la validation par l'UT2J de l'ensemble des livrables prévus au marché, y compris le premier bilan de fonctionnement.

En cas de report de la date de démarrage du futur marché de gestion des transports, les prestations d'accompagnement au lancement opérationnel et de réalisation du premier bilan de fonctionnement sont décalées en conséquence.

L'achèvement de la mission ne fait pas obstacle à l'application des obligations qui, par leur nature, ont vocation à se poursuivre après l'expiration du marché, notamment les obligations de confidentialité, de protection des données et, le cas échéant, les obligations relatives aux droits de propriété intellectuelle.

4. STIPULATIONS FINANCIERES

4.1 Avance

Aucune avance ne sera versée dans le cadre du présent marché.

4.2 Prix des prestations

4.2.1 Caractéristiques des prix

Les prestations faisant l'objet du marché seront réglées par application d'un prix global et forfaitaire indiqué dans la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) annexée à l'acte d'engagement du titulaire.

Les prix sont établis en considérant comme incluses toutes les sujétions normalement prévisibles pour l'exécution des prestations objet du marché, notamment, réunions techniques, visites, comités de pilotage.

Ils sont exprimés hors taxe sur la valeur ajoutée (TVA), en euros exclusivement. La TVA est celle en vigueur au jour de la réalisation des prestations. Les prix de règlement incluent la TVA au taux en vigueur au jour de la réalisation des prestations.

En complément de l'article 10.1.3 du CCAG PI, les précisions suivantes sont apportées :

- En cas de cotraitance conjointe ou solidaire, les prix du marché sont réputés comprendre toutes les dépenses résultant de l'exécution des prestations de coordination et contrôle effectuées par le mandataire, y compris les frais généraux, impôts, taxes ou autre, la marge pour risque et bénéfice ainsi que tous les frais consécutifs aux mesures propres à pallier d'éventuelles défaillances des membres du groupement et les conséquences de ces défaillances.

- En cas de sous-traitance, les prix du marché sont réputés couvrir les frais de coordination et de contrôle par le titulaire des prestations confiées à ce sous-traitant, ainsi que les conséquences de ses défaillances.

4.2.2 Modalités de variation des prix

Le présent marché est passé à prix ferme, non actualisable.

4.2.3 Retenue de garantie

Aucune sûreté financière ne sera appliquée dans le cadre du présent marché.

4.3 Echéancier du règlement,

Echéance	Références des phases	Prestations	% du montant total
1	Phases de 1 à 4	Cadrage et analyse de l'existant ; recueil et analyse des besoins ; expression du besoin, exigences fonctionnelles et techniques et interopérabilité ; préparation technique de la consultation	25 %
2	5	Préparation du futur marché et du DCE, finalisation des pièces techniques et de la grille d'analyse	15 %
3	Phases 6 et 7	Accompagnement de la consultation ; analyse des offres et assistance à la décision	15 %
4	Phases 8, 9, 10 et 11	Accompagnement post-notification et déploiement ; Tests, simulations et recette ; Formation et conduite du changement ; Accompagnement au lancement opérationnel	15 %
Solde final	Phase 12	Pilotage et coordination globale de la mission, achèvement de l'ensemble des prestations et validation finale	30 %

4.4 Modalités de règlement des comptes

Le règlement est effectué **après « service fait »**.

4.4.1 Transmission dématérialisée de la facturation

Le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques sont effectués, **une fois les prestations exécutées**, exclusivement via le portail de facturation Chorus Pro.

Lorsqu'une facture est transmise en dehors de ce portail, la personne publique peut la rejeter après avoir rappelé cette obligation à l'émetteur et l'avoir invité à s'y conformer.

Le portail est gratuit. Si le titulaire n'a pas de compte sur le portail CHORUS Pro (DGFIP), il devra préalablement en créer un et l'activer.

Les factures seront au format PDF.

La date de réception d'une demande de paiement transmise par voie électronique correspond à la date de notification du message électronique informant l'acheteur de la mise à disposition de la facture sur le portail de facturation (ou, le cas échéant, à la date d'horodatage de la facture par le système d'information budgétaire et comptable de l'Etat pour une facture transmise par échange de données informatisé).

Afin de faciliter la mise en place de la procédure de dématérialisation, une aide technique est proposée et mise à disposition sur https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/emetteur-de-factures-electroniques.

Les demandes de paiement portent, outre les mentions légales, des indications obligatoires.

4.4.2 Mentions obligatoires

Sans préjudice des mentions obligatoires fixées par les dispositions législatives ou réglementaires, les factures électroniques transmises par le titulaire et le(s) sous-traitant(s) admis au paiement direct comportent les mentions suivantes :

- ✓ Université Toulouse Jean Jaurès (UT2J) ;
- ✓ Le nom et l'adresse du service de l'Université ayant passé la commande ainsi que le nom et l'adresse du site bénéficiaire des prestations ;
- ✓ Le nom, l'adresse et la raison sociale du créancier, titulaire de l'accord-cadre ;
- ✓ 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 **Marché 2026PSPSORD039** et l'objet de celui-ci ;
- ✓ La nature des prestations réalisées ;
- ✓ La date de facturation ;
- ✓ La désignation de l'organisme débiteur ;
- ✓ La date d'exécution des prestations ;
- ✓ Les montants et taux de TVA légalement applicables ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
- ✓ Tout rabais, remises, ristournes ou escomptes acquis et chiffrables lors de la passation de la commande et directement liés à l'accord-cadre ;
- ✓ Le montant total HT des prestations exécutées ;
- ✓ Le montant total TTC des prestations exécutées.

Les factures comportent en outre les numéros d'identité de l'émetteur et du destinataire de la facture, attribués à chaque établissement concerné ou, à défaut, à chaque personne en application de l'article R. 123-221 du Code de commerce.

Informations à utiliser pour la facturation électronique :

- Identifiant de la structure publique :
  - SIRET **UT2J** : 19311383400017 ;
- Code service : voir bon de commande ;
- Numéro d'engagement juridique : voir bon de commande.

Pour les relances et suivi comptable, communication de référents du titulaire du marché dédiés à l'université.

Sont désignés pour les règlements :

- **Ordonnateur :**

Madame la Présidente de l'Université Toulouse Jean Jaurès

- **Comptable assignataire des paiements :**

Monsieur l'Agent Comptable de l'Université Toulouse Jean Jaurès.

4.4.3 Délai global de paiement et intérêts moratoires

Le délai de paiement est fixé à 30 jours (article R2192-10 du Code de la commande publique).

Conformément aux articles R2192-31, R2192-32, R2192-35 et R2192-36, en cas de retard de paiement, le titulaire a droit au versement d'intérêts moratoires, ainsi qu'à une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 €.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

4.4.4 Paiement des cotraitants

En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations.

En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom du mandataire, sauf stipulation contraire prévue à l'acte d'engagement.

4.4.5 Paiement des sous-traitants

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

En cas de cotraitance, si le titulaire qui a conclu le contrat de sous-traitance n'est pas le mandataire du groupement, ce dernier doit également valider la demande de paiement.

4.5 Pénalités

4.5.1 Manquement aux obligations contractuelles

Les pénalités encourues par le titulaire de son fait ou du fait de ses sous-traitants dans l'exécution des prestations sont celles indiquées au présent CCAP.

Elles s'appliquent, en cas de non-respect des engagements contractuels, pour sanctionner l'inexécution ou l'exécution défectueuse des prestations résultant du marché.

Toutes les pénalités sont cumulables. S'il y a relation de cause à effet entre deux pénalités, la pénalité la plus forte est prise en considération.

4.5.2 Dérogations dans l'application des pénalités

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG PI, les pénalités de retard décrites au présent article peuvent être dues sans mise en demeure préalable.

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG PI, le montant total des pénalités de retard pourra excéder 10% du montant total du marché.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG PI, le titulaire n'est pas exonéré des pénalités dont le montant total ne dépasse pas 1 000 € pour l'ensemble du marché.

4.5.3 Pénalités applicables

Les pénalités prévues au présent article ont pour objet de sanctionner les retards ou manquements du titulaire dans l'exécution des prestations qui relèvent directement de sa responsabilité au titre de la mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage.

Elles sont notamment susceptibles d'être appliquées en cas de :

- ✓ Retard dans la remise d'un livrable, rapport, analyse, compte rendu, tableau, grille d'analyse ou tout autre document dont la production est prévue dans les pièces contractuelles ;
- ✓ Retard dans la réalisation d'une prestation assortie d'un délai contractuel ;
- ✓ Retard dans l'analyse des offres ou dans la remise des éléments nécessaires à l'aide à la décision de l'Université ;
- ✓ Retard dans la préparation ou la réalisation des auditions, démonstrations, réunions, ateliers ou instances de pilotage relevant de la mission de l'AMO ;
- ✓ Retard dans la préparation des opérations de tests, simulations et recette relevant de la mission de l'AMO ;
- ✓ Retard dans la préparation des supports ou actions de formation relevant de la mission de l'AMO ;
- ✓ Retard dans la réalisation des prestations d'accompagnement nécessaires au lancement opérationnel ;
- ✓ Défaut de réalisation, dans les délais prévus, d'une action de coordination, de suivi, d'alerte ou de reporting expressément prévue au marché.

Pour l'application du présent article, les délais d'exécution sont ceux fixés dans les documents contractuels et/ou, ceux figurant dans le planning détaillé de la mission validé par l'UT.

Les pénalités sont calculées conformément aux dispositions de l'article 14.1.1 du CCAGJ-PI, sous réserve des dérogations prévues à l'article 4.5.2 du présent CCAP :

P = V x R / 300

P = le montant de la pénalité ;
V = la valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité ;
R = le nombre de jours de retard.

4.5.4 Echéances concourant à la mise en action opérationnelle du futur marché

Compte tenu du calendrier prévisionnel du projet, les échéances suivantes constituent des jalons majeurs de la mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage :

- ✓ **Septembre 2027** : notification du futur marché relatif à la solution ;
- ✓ **Septembre à décembre 2027** : préparation, déploiement, paramétrage, tests, simulations, recette et formation ;
- ✓ **1er janvier 2028** : mise en action opérationnelle de la solution.

L'AMO est tenu de réaliser, dans les délais prévus au marché, l'ensemble des prestations relevant de sa responsabilité et nécessaires à la préparation et à la sécurisation de ces échéances.

Tout retard imputable au titulaire dans l'exécution d'une prestation du présent marché et susceptible d'affecter l'une de ces échéances pourra donner lieu à l'application des pénalités prévues au présent article.

Toutefois, le seul fait que le futur marché ne soit pas mis en action opérationnelle au 1er janvier 2028 ne saurait, à lui seul, entraîner l'application d'une pénalité au titulaire du présent marché.

La pénalité ne pourra être appliquée que si le retard ou le manquement constaté est directement imputable au titulaire de l'AMO et concerne une obligation relevant de sa responsabilité contractuelle.

4.5.5 Retards imputables à des tiers

Le titulaire de l'AMO ne pourra être pénalisé pour un retard résultant d'un fait qui ne lui est pas imputable.

Sont notamment considérés comme non imputables au titulaire les retards résultants :

- ✓ D'une décision, validation ou transmission d'information tardive de l'UT2J ;
- ✓ D'un retard ou d'un manquement du titulaire du futur marché de gestion des déplacements professionnels, de transport et d'hébergement ;
- ✓ D'un retard ou d'un manquement d'un autre prestataire intervenant dans le projet ;

- ✓ D'une modification du périmètre ou des conditions d'exécution décidée par l'UT2J ;
- ✓ D'un cas de force majeure ;
- ✓ Plus généralement, de toute circonstance extérieure au contrôle du titulaire et ne résultant pas d'un manquement à ses obligations contractuelles.

Lorsque l'exécution d'une prestation de l'AMO est conditionnée par une action ou une décision relevant de l'UT2J ou d'un tiers, le délai d'exécution correspondant est prolongé de la durée du retard non imputable au titulaire.

L'AMO est tenu d'alerter l'UT2J, dans les meilleurs délais, de toute circonstance susceptible d'affecter le respect du calendrier contractuel et de proposer, le cas échéant, les mesures correctives permettant de limiter son incidence sur le projet.

4.5.6 Absence ou indisponibilité des intervenants

Lorsque la présence d'un intervenant de l'AMO est expressément prévue ou requise pour l'exécution d'une réunion, d'un atelier, d'un comité de pilotage, d'une audition, d'une démonstration, d'une séance de tests ou de recette, le titulaire est tenu d'assurer cette présence ou de proposer préalablement un remplacement présentant des compétences et un niveau de responsabilité équivalents.

Une absence injustifiée ou non remplacée pourra être considérée comme un manquement aux obligations contractuelles et donner lieu à l'application des pénalités prévues au présent article lorsque cette absence entraîne un retard ou une inexécution d'une prestation prévue au marché.

4.5.7 Violation d'une obligation de sécurité ou de confidentialité

En cas de violation des mesures de sécurité ou de l'obligation de confidentialité, le titulaire s'expose aux pénalités suivantes :

- Pour non-respect des règles de sécurité et de protection des informations confidentielles **n'impliquant pas des données à caractère personnel** : application d'une pénalité égale à **0,5 %** du montant exécuté du marché public à la date de constatation du fait générateur ;

- Pour non-respect des règles de sécurité et de protection des informations confidentielles **impliquant des données à caractère personnel** : application d'une pénalité égale à **2 %** du montant exécuté du marché public à la date de constatation du fait générateur.

4.5.8 Cumul des pénalités pour un même fait générateur

Un même fait générateur ne peut donner lieu à l'application de plusieurs pénalités ayant le même objet.

En cas de constatation de plusieurs faits générateurs, les pénalités ainsi établies sont appliquées de façon cumulative.

Les pénalités sont cumulable correspondant à des faits générateurs distincts demeurent cumulables conformément des articles 4.5.1 et 4.5.2 du présent CCAP.

5. AUTRES STIPULATIONS

5.1 Assurances

Par dérogation à l'article 9.2 du CCAG-PI, tout titulaire (mandataire et cotraitants inclus) doit justifier, dans un délai de 5 jours à compter de la notification du contrat et avant tout commencement d'exécution, qu'il est titulaire des contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

Il doit donc contracter :

- ✓ une assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1240 à 1242 du Code civil, garantissant les tiers en cas d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.
- ✓ une assurance au titre de la garantie décennale couvrant les responsabilités résultant des principes dont s'inspirent les articles 1792, 1792-1, 1792-2, 1792-4 et 1792-4-1 du Code civil ;
- ✓ une assurance au titre de la garantie biennale de bon fonctionnement couvrant les responsabilités résultant des principes de l'article 1792-3 du Code civil.

À tout moment durant l'exécution de la prestation, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de **8** jours à compter de la réception de la demande.

5.2 Résiliation du marché

5.2.1 Motif d'intérêt général

Par dérogation à l'article 40 du CCAG-PI, en cas de résiliation du marché pour motif d'intérêt général par le pouvoir adjudicateur, le titulaire ne percevra pas d'indemnité au titre d'un éventuel préjudice subi.

Le pouvoir adjudicateur pourra résilier le marché conformément aux articles L2195-1 à 6 du Code de la commande publique.

5.2.2 Inexactitude des documents et renseignements

En cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R2143-3 et R2143-6 à R2143- 10 du Code de la commande publique ou de refus de produire les pièces prévues aux articles R1263-12, D8222-5 ou D8222-7 ou D8254-2 à D8254-5 du Code du travail conformément à l'article R2143-8 du Code de la commande publique, le contrat sera résilié aux torts du titulaire.

Conformément à l'article 39 du CCAG-PI, le pouvoir adjudicateur peut résilier le marché pour faute du titulaire.

En cas de résiliation pour faute du titulaire, le pouvoir adjudicateur pourra faire exécuter les prestations aux frais et risques du titulaire conformément à l'article 27 du CCAG-PI.

5.2.3 Frais et risques

Conformément aux articles L2195-1 et L2195-2 du Code de la commande publique et aux articles 39 du CCAG-PI, le pouvoir adjudicateur peut prononcer la résiliation du marché aux frais et risques du titulaire en cas de manquement grave ou répété à ses obligations contractuelles.

Il en est ainsi en cas d'inexécution totale ou partielle, de non-conformité persistante, de retards injustifiés dans l'exécution des prestations, de défaillance du titulaire compromettant la poursuite du marché, de manquement aux obligations contractuelles essentielles ou de refus d'exécuter les prescriptions de l'acheteur.

À ce titre, l'acheteur peut faire exécuter les prestations restantes par un tiers et imputer au titulaire défaillant les surcoûts correspondants, sans préjudice de l'application des pénalités, dommages et intérêts prévus au marché.

Sauf urgence dûment justifiée, la résiliation est précédée d'une mise en demeure écrite restée sans effet dans le délai imparti.

La résiliation n'ouvre droit à aucune indemnité au profit du titulaire, sous réserve du paiement des prestations régulièrement exécutées et admises avant la date d'effet de la résiliation, conformément aux dispositions du CCAG-PI.

En outre, l'exécution des prestations aux frais et risques du titulaire peut être décidée, sans décision de résiliation de l'accord-cadre, lorsque le celui-ci n'a pas déféré à une mise en demeure de se conformer aux stipulations du marché ou aux ordres de service, ou en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard.

Les prestations aux frais et risques s'effectueront conformément à l'article 27 du CCAG-PI.

5.2.4 Redressement ou liquidation judiciaire

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

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

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

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

5.3 Modifications relatives au titulaire

Toute modification relative à la situation juridique et bancaire du titulaire devra être impérativement transmise au Pôle Achats : achats@univ-tlse2.fr.

5.3.1 Changement de dénomination sociale du titulaire

En cas de modification de sa dénomination sociale, le titulaire doit impérativement en informer le pouvoir adjudicateur par écrit et communiquer un extrait K bis mentionnant ce changement, dans les plus brefs délais.

5.3.2 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 du pouvoir adjudicateur.

Le titulaire doit en informer le pouvoir adjudicateur dans les plus brefs délais et produire l'ensemble des documents et renseignements suivants, concernant la nouvelle entreprise à qui le marché public 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 ;
- ✓ Les attestations fiscales et sociales ;
- ✓ Une attestation d'assurance « responsabilité civile professionnelle » en cours de validité établie par la compagnie d'assurance de l'entreprise et non par son courtier ;
- ✓ 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 - absorption de la société correspondante ;
- ✓ Les justifications de références identiques à celles demandées dans l'avis d'appel public à la concurrence et le règlement de la consultation au titulaire du marché public.

La cession du marché accepté par le pouvoir adjudicateur fera l'objet d'un avenant constatant le transfert du marché au nouveau titulaire.

5.4 Modalités de mise en œuvre des demandes de factoring, de cession/nantissement de créances et de garantie à première à demande

5.4.1 Demande de factoring

Toute demande de factoring doit être directement adressée à l'Agent comptable.

À cet effet, le titulaire transmet ladite demande par courrier recommandé avec accusé de réception (LRAR) à l'Agence comptable compétente.

5.4.2 Cession / Nantissement de créances

Les créances résultant du présent marché peuvent être cédées ou nanties par le titulaire.

En application des articles R.2191-46, R.2191-48, R2191-50, R.2191-51, R2191-52 et R.2191-53 du Code de la commande publique, toute demande de cession de créances doit être présentée par voie électronique auprès du pouvoir adjudicateur à l'adresse suivante : achats@univ-tlse2.fr.

Par dérogation à l'article 4.2.2 du CCAG-PI, lorsque la demande est validée, seul un certificat de cessibilité permettant de céder ou de nantir des créances sera délivré au titulaire, sans frais.

5.4.3 Garantie à première demande

Sans objet.

5.5 Langue-Monnaie

5.5.1 Langues

Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, demandes de paiement ou modes d'emploi doivent être entièrement rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

5.5.2 Monnaie

La monnaie de compte est l'euro. Le prix libellé en euro restera inchangé en cas de variation d'échange.

5.6 Règlement des litiges

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

5.7 Dérogations au CCAG-PI

Les dérogations aux CCAG-PI sont apportées aux articles suivants :

L'article… du CCAP	…déroge à l'article du CCAG-PI
2.1.1	4.1
3.3.3	13.3.2
	13.3.3
	13.3.4
3.4.3	28.2
	28.5
4.5.2	14.1.1
	14.1.2
	14.1.3
5.1	9.2
5.2.1	40
5.4.2	4.2.2