

# MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

INSTITUT D'ADMINISTRATION DES ENTREPRISES DE PARIS  
(IAE de Paris)  
8bis rue de la Croix Jarry - 75644 PARIS Cédex 13

## Audit organisationnel de l'IAE de PARIS

Date et heure limites de réception des offres

**Mercredi 28 novembre 2018 - 12 heures**

## Cahier des clauses particulières

**Marché à procédure adaptée  
N° 2018MSPIPLSG06**

Comprenant 11 pages

# CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

## SOMMAIRE

- 1 Objet et étendue de la consultation
  - 1.1 *Objet de la consultation*
  - 1.2 *Etendue de la consultation*
  - 1.3 *le contexte*
- 2 Documents contractuels
- 3 Durée du marché
- 4 Conditions d'exécution des prestations
  - 4.1 *Dispositions générales*
  - 4.2 *Dispositions particulières*
  - 4.3 *Délais d'exécution des prestations*
- 5 Vérifications et admission
  - 5.1 *Opérations de vérification*
  - 5.2 *Délais de vérification*
  - 5.3 *Admission*
- 6 Droit de propriété industrielle et intellectuelle
- 7 Modalités de détermination des prix
  - 7.1 *Forme et contenu des prix*
  - 7.2 *Caractère du prix*
  - 7.3 *Actualisation du prix*
- 8 Avance et acomptes
  - 8.1 *Avances*
  - 8.2 *Acomptes*
- 9 Facturation et paiement
- 10 Nantissement
- 11 Résiliation
- 12 Pénalités de retard
- 13 Claude de confidentialité
- 14 Dérogations aux documents généraux
- 15 Voies et délais de recours

## **1 Objet et étendue de la consultation**

### ***1.1 - Objet de la consultation***

Le présent appel d'offre a pour objet l'audit de l'organisation administrative de l'Institut d'Administration des Entreprises de Paris en vue de permettre à la personne publique d'optimiser son fonctionnement.

Trois phases ont été définies :

- 1/ Le diagnostic
- 2/ L'analyse et les préconisations
- 3/ L'accompagnement au changement

Le pouvoir adjudicateur est le directeur de l'Institut d'Administration des Entreprises de Paris.

### ***1.2- Etendue de la consultation***

Le présent marché est soumis aux dispositions du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics. Il est passé selon une procédure adaptée, conformément aux articles 27 et 34a) du décret susvisé.

### ***1.3- Le contexte***

L'objectif de la mission est de dresser un panorama des forces et faiblesses de l'institution afin d'améliorer son fonctionnement administratif.

L'IAE de PARIS est un Etablissement Public à caractère Administratif (EPA) et, à ce titre, est doté d'une autonomie juridique et financière et dispose d'un conseil d'administration, instance délibérante et de gouvernance. Il est associé, par décret, l'université PARIS 1 Panthéon-Sorbonne pour la délivrance des diplômes. L'établissement est un opérateur de l'Etat dont la tutelle est assurée par le ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation, représenté par le Recteur de l'Académie ; Il est soumis au contrôle budgétaire en région conformément à l'arrêté 26 décembre 2014 pris en application du décret 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

Ses missions statutaires sont centrées sur la recherche scientifique et sur la formation supérieure organisée principalement dans le cadre de la formation continue ou en apprentissage.

L'IAE a la spécificité de former des cadres et des ingénieurs à une double compétence en Gestion et Management des entreprises.

L'organisation de la recherche est structurée dans le cadre des chaires.

Le titulaire devra prendre en compte l'ensemble des activités de l'établissement.

Il est organisé sous l'autorité d'une secrétaire générale autour de 7 services administratifs qui sont :

- La communication et les relations entreprise : 5 agents
- La formation et le développement : 23 agents
- L'informatique : 2 agents
- Service intérieur : 6 agents
- Service ressources humaines : 5 agents
- Service financier : 7 agents
- Service de la Recherche : 3 agents

Au total, l'IAE est composé de 52 administratifs dont la moitié de titulaires.

## **2 Documents contractuels**

- L'acte d'engagement (A.E.),
- La présentation de l'équipe dédiée au projet arrêtée au moment de la notification
- Le présent cahier des clauses particulières (CCP) n'a pas à être remis. Il est réputé lu et approuvé par la signature de l'acte d'engagement.
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (C.C.A.G.-PI.), approuvé par l'arrêté du 16 septembre 2009;

Le titulaire déclare connaître le CCAG-PI.

Tous les documents relatifs au marché sont rédigés en langue française.

## **3 Délais d'exécution de la prestation**

Le délai d'exécution est fixé à 6 mois à partir de la date début des prestations fixée au 7 janvier 2019. La date de notification est prévue au plus tard le 22 décembre 2018.

La personne publique laisse l'initiative au soumissionnaire du séquençage du planning sachant qu'il devra impérativement s'inscrire dans le délai global d'exécution.

Le titulaire peut indiquer dans l'acte d'engagement un délai plus court. Il se substituera alors au délai indiqué ci-dessus et deviendra contractuel.

## **4 Conditions d'exécution des prestations**

### ***4.1 - Dispositions générales***

Les prestations devront être conformes aux stipulations du marché (les normes et spécifications techniques applicables étant celles en vigueur à la date du marché).

Le pouvoir adjudicateur met gratuitement à disposition du titulaire des moyens, sans transferts de propriété à son profit, dans le but de l'exécution du marché.

Le titulaire devra impérativement désigner un chef de projet unique qui sera l'interlocuteur chargé du suivi et du bon déroulement de la mission, dans son intégralité.

### ***4.2 - Dispositions particulières***

Le titulaire devra accompagner la personne publique dans la refonte de son organisation et son fonctionnement. Une première réunion de cadrage sera organisée, au plus tard dans la première quinzaine du mois de janvier, afin de bien reformuler la commande ainsi que ses enjeux. La personne publique entend que la prestation se déroule dans le cadre d'une

approche partenariale. A cet effet, un chef de projet (chargé de mission ???) sera désigné pour être l'interlocuteur privilégié du titulaire.

### **Phase 1 – Le diagnostic**

Durant la phase 1, la mission se déroulera dans le cadre de rencontres sur place sous forme d'entretiens avec tous les acteurs. Le titulaire devra collecter des informations, questionner et écouter les différents acteurs afin d'analyser et apprécier l'emploi des ressources et l'organisation mise en place au regard d'un référentiel qu'il s'est donné et qu'il fait connaître aux audités.

### **Phase 2 – L'analyse et les préconisations**

Il s'agira de :

- Proposer des solutions et émettre des recommandations afin d'améliorer le fonctionnement des services (besoins humains, formations nécessaires)
- mettre en exergue les besoins en compétences et en emplois à court et moyen termes, le cas échéant, le redéploiement possible,
- proposer des solutions ou recommandations concernant la possibilité d'externaliser des prestations

De façon plus générale, le titulaire proposera au pouvoir adjudicateur des pistes de réflexion en matière de stratégie et d'objectifs permettant de l'accompagner dans une rationalisation fonctionnelle de l'institution.

### **Phase 3 – Accompagnement au changement**

Cette phase sera à déterminer en fonction des préconisations issues de la phase précédente.

#### ***4.3 – Délais d'exécution des prestations***

Conformément aux dispositions de l'article 13.1 du CCAG-PI, le délai d'exécution du marché part de la date de sa notification.

Le titulaire s'engage à respecter le calendrier du projet.

En cas de retard d'exécution, des pénalités pour retard pourront être appliquées au titulaire, sans autre formalité, conformément aux stipulation de l'article 12 du présent CCP.

## **5 Vérifications et admission**

### ***5.1 - Opérations de vérification***

Conformément aux dispositions de l'article 26.1 du CCAG-PI, les opérations de vérification ont pour objet de permettre au pouvoir adjudicateur de contrôler notamment que le titulaire :

- A bien mis en œuvre les moyens définis dans le marché, conformément aux prescriptions fixées ;
- A bien réalisé les prestations définies dans le marché comme étant à sa charge.

### ***5.2 – Délais de vérification***

A chaque phase de la mission, le titulaire devra remettre un rapport à la direction de l'établissement. Ce rapport fera l'objet d'une présentation orale à l'équipe de direction.

### ***5.3 – Admission***

Par dérogation aux articles 26.2 et 27.1 du CCAG-PI, la personne publique disposera d'un délai d'une semaine pour se prononcer sur la réception du travail fourni qui devra être jugé conforme aux attendus. De même, en cas d'ajournement des prestations, reçues, le titulaire

aura une semaine (7 jours calendaires) pour apporter des corrections et remettre son nouveau rapport au pouvoir adjudicateur.

La réfaction et le rejet s'appliqueront dans les conditions définies par les articles 27.3 et 27.4 du CCAG-PI

A l'issue de l'achèvement de sa mission (dernière phase), le titulaire devra transmettre à la personne publique un document de communication à l'attention des personnels de l'établissement qui présentera sous forme de diaporama le bilan de l'audit.

## **6 Droit de propriété industrielle et intellectuelle**

En application de l'article 25 du CCAG-PI, la personne publique informe le titulaire du marché qu'elle a choisi de retenir l'option A à savoir : la concession de droits d'utilisation sur les résultats.

Ainsi, le titulaire du marché concède, à titre non exclusif, au pouvoir adjudicateur et aux tiers désignés dans le marché, pour la France et pour la durée légale des droits d'auteur, le droit d'utiliser ou de faire utiliser au sens de l'article L. 122-6 (1°) du code de la propriété intellectuelle, le ou les logiciels standards et la documentation y afférente pour les besoins découlant de l'objet du marché, dans la limite des éventuelles conditions restrictives prévues et acceptées par le pouvoir adjudicateur dans les documents particuliers du marché. Dans l'hypothèse d'une publication sur internet, les droits sont concédés pour le monde entier.

Le titulaire du marché ne peut se réserver le droit exclusif de procéder aux corrections rendues nécessaires pour l'utilisation du ou des logiciels standards conforme à leur destination.

Le titulaire du marché autorise le pouvoir adjudicateur à extraire et exploiter librement les bases de données incluses, le cas échéant, dans les résultats, notamment en vue de la mise à disposition des informations publiques à des fins de réutilisation à titre gratuit ou onéreux.

Le titulaire du marché concède, à titre non exclusif, au pouvoir adjudicateur, le droit d'utiliser ou de faire utiliser les résultats, bruts ou modifiés, temporairement ou de manière permanente, totalement ou partiellement, par tous moyens et sous toutes formes.

Il est convenu que cette cession est consentie pour l'ensemble des besoins de la réalisation du présent marché.

De son côté, le titulaire pourra disposer, sous réserve du secret professionnel évoqué ci-après, de l'usage de ses droits pour les besoins de son exercice professionnel.

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 aura eu connaissance durant l'exécution du marché.

## **7 Modalités de détermination des prix**

### ***7.1 Forme et contenu des prix***

Par dérogation à l'article 10.1.3 du CCAG-PI, le prix est réputé comprendre :

- Toutes les charges fiscale et parafiscale ou autre frappant obligatoirement la prestation exécutée. Les taux légaux de TVA et les taxes parafiscales éventuelles sont indiqués à part. Dans le cas d'une modification du régime fiscal pendant la durée d'exécution du marché, les nouvelles dispositions réglementaires interviendront dès leur mise en vigueur officielle.

- Toutes les dépenses résultant de l'exécution de la prestation,
- Tous les frais relatifs à la gestion des personnes dédiées au marché.

Le marché est conclu à prix forfaitaire.

### **7.2 Caractère du prix**

Les prestations faisant l'objet du marché seront réglées par un prix ferme selon les stipulations de l'acte d'engagement.

### **7.3 Actualisation des prix**

Sans objet.

## **8 Avance et acomptes**

### **8.1 Avance**

Une avance est accordée au titulaire sauf indication contraire dans l'acte d'engagement, conformément aux dispositions des articles 110 et 111 du décret 2016-300 relatif aux marchés publics et ne peut dépasser 5% du montant du marché.

### **8.2 Acomptes**

Des acomptes seront versés en fonction de l'état d'avancement du projet dans les conditions fixées ci-dessous :

Les deux premières phases feront l'objet d'un acompte de 30% chacune à l'issue de la remise d'un « rapport » acceptée par le pouvoir adjudicateur. La troisième et dernière phase représentera 40% du montant du marché après validation par la personne publique.

Les modalités de d'acceptation sont décrites à l'article 5 du présent document.

## **9 Facturation et paiement**

Le paiement est effectué par l'Agent Comptable de l'IAE de Paris et **sur présentation d'une facture originale**, mentionnant obligatoirement le numéro du marché (n° 2018MSPIPLSG06) et du lot concerné ; cette facture doit être établie en deux exemplaires adressée à :

**IAE de PARIS**  
**Service financier – Pôle dépense**  
**8 bis rue de la Croix Jarry**  
**75013 Paris**

Ou envoyée par mèl à l'adresse suivante : **commandes.iae@univ-paris1.fr**

La facture devra porter toutes les indications permettant d'identifier le titulaire et de justifier le paiement demandé, soit :

- Les nom et adresse du titulaire ;
- Le numéro SIRET ;
- Le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé dans l'acte d'engagement ;
- Les références (n° et date) du marché et de chaque avenant s'il y a lieu ;

- Les références (n° et date) de bons de commande ;
- La désignation de l'entité émettrice des bons de commande ;
- La désignation et la qualité des fournitures livrées ;
- Le montant hors tva des fournitures, en appliquant les prix unitaires en vigueur à la date de commande ;
- La date et l'heure de livraison ;
- Le montant de la remise et, s'il y a lieu, du taux d'escompte ;
- Le montant HT après remise ou majoration ;
- Le montant ttc ;
- La date de la facture.

**Attention** : les changements de compte bancaire ou postal doivent être signalés au service financier de l'IAE de Paris avant de figurer sur la facturation.

Le mode de règlement est le virement par mandat administratif. Conformément au 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 global de paiement est fixé à 30 jours. Le point de départ de ce délai est la date de réception de la facture par le service financier-pôle dépenses de l'IAE de Paris. Les délais interbancaires de paiement ne sont pas compris dans ce délai.

Le dépassement du délai global de paiement ouvre de plein droit et sans autre formalité, pour le titulaire du marché ou le sous-traitant, le bénéfice d'intérêts moratoires dans les conditions fixées par le décret ci-dessus.

Le paiement s'effectuera en euros selon les règles de la comptabilité publique, par mandat administratif et virement au compte bancaire ouvert au nom du titulaire indiqué à l'acte d'engagement. En cas de changement de coordonnées bancaires en cours d'exécution du marché, le titulaire s'engage à en informer la personne publique par courrier recommandé avec accusé de réception auquel sera joint le nouveau relevé d'identité bancaire ou postal ou de caisse d'épargne. En outre le titulaire devra faire apparaître dans ce courrier le numéro du marché concerné ainsi que sa date de notification. Un avenant sera alors établi.

L'ordonnateur de la dépense est le Directeur de l'IAE de Paris.

Le comptable assignataire de la dépense est l'Agent comptable de l'IAE de Paris.

## **10 Nantissement**

Les créances résultant du marché peuvent être cédées ou nanties par le titulaire selon les dispositions des articles 127 à 130 du décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

## **11 Résiliation**

Seules les stipulations du CCAG-PI relatives à la résiliation du marché sont applicables.

## **12 Pénalités de retard**

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-PI, les pénalités à appliquer en cas de retard sont calculées ainsi :

P = valeur de la pénalité



V = valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité, cette valeur étant égale au montant en prix de base, hors variations de prix et hors du champ d'application de la TVA, de la partie des prestations en retard ou de l'ensemble des prestations, si le retard d'exécution d'une partie rend l'ensemble inutilisable

R = le nombre de jours de retard

$$P = V \cdot R / 1000$$

### **13 Clause de confidentialité**

Conformément aux dispositions de l'article 5 du C.C.A.G.-PI., le titulaire est tenu de respecter la confidentialité qui s'attache à la réalisation de la prestation et de faire preuve de discrétion professionnelle. Sauf accord préalable du pouvoir adjudicateur, il doit s'interdire toute communication écrite ou verbale à des tiers, de faits, informations, études et décisions dont il pourrait avoir connaissance.

Les supports (fichiers ou documents) transmis ou mis à disposition du prestataire dans le cadre de la prestation sont confidentiels. Ils ne peuvent en aucun cas, ni être utilisés pour un autre usage que celui de la réalisation du présent marché, ni transmis à des tiers et devront être restitués à l'administration à sa demande.

### **14 Dérogations aux documents généraux**

L'article 5-3 du présent CCP déroge à l'article 26.2 et 27.1 du CCAG-PI

L'article 7-1 du présent CCP déroge à l'article 10.1.3

L'article 8 du présent CCP déroge à l'article 11 du CCAG-PI

L'article 12 du présent CCP déroge à l'article 14 du CCAG-PI.

### **15 Voies et délais de recours**

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif de Paris  
7, rue de Jouy 75181 Paris Cedex 04  
Tél. : 01 44 59 44 00 / Télécopieur : 01 44 59 44 46  
[greffe.ta-paris@juradm.fr](mailto:greffe.ta-paris@juradm.fr) / <http://paris.tribunal-administratif.fr>

référé précontractuel prévu aux articles L551-1 et suivants et R551-1 du code de justice administrative (CJA), délai ouvert jusqu'à la signature du marché ; référé contractuel prévu aux articles L551-13 et suivants et R551-7 et suivants du CJA, sous 31 jours après la parution de l'avis d'attribution ; recours en contestation de validité du marché selon la jurisprudence Conseil d'Etat-16 juillet 2007-Société Tropic-requête n°291545, sous 2 mois après la parution de l'avis d'attribution, arrêt consultable à [www.legifrance.gouv.fr](http://www.legifrance.gouv.fr).