

MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX
PROCEDURE ADAPTEE

OBJET DU MARCHÉ :

**OP23-07 – Travaux de création d’une épicerie solidaire temporaire
sur le site Saint Charles d’Aix – Marseille Université**

LOT N°2 : SERRURERIE – FAÇADES -SIGNALÉTIQUES

Pouvoir Adjudicateur

Aix-Marseille Université
58, boulevard Charles Livon - 13284 Marseille Cedex 07

Représentant Légal du Pouvoir Adjudicateur

Le Président d’Aix-Marseille Université

Comptable assignataire des paiements

Monsieur l’agent comptable d’Aix-Marseille Université

Maitre d’œuvre

Cabinet GREGROIRE ET MATTEO
Monsieur Thomas RITUCCI
88 rue Perrin Solliers
13006 MARSEILLE
Tel. : 04 91 48 16 63
Courriel : architectes.gregoirematteo@numericable.fr

Chargé du projet AMU

Monsieur Stéphane DUPERRET
Responsable DEPIL Campus Centre
Tél. : 06.31.95.24.09
Courriel : stephane.duperret@univ-amu.fr

CAHIER DES CLAUSES
ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES
(CCAP)

PROCÉDURE N°AMU127-2024

SOMMAIRE

PREAMBULE.....	3
ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHÉ - ALLOTISSEMENT.....	3
1.1 Objet	3
1.2 Allotissement (articles L2113-10 à L2113-11 du code de la commande publique) :	3
ARTICLE 2 : PROCEDURE - FORME	3
2.1 Procédure de passation	3
2.2 Forme du marché – Techniques particulières d’achat.....	3
ARTICLE 3 : DUREE DU MARCHÉ – DEMARRAGE DES PRESTATIONS	3
ARTICLE 4 : DOCUMENTS CONTRACTUELS.....	4
ARTICLE 5 : LIEU D’EXECUTION DES PRESTATIONS	5
ARTICLE 6 : ETENDUES DES PRESTATIONS.....	Erreur ! Signet non défini.
ARTICLE 7 : OBLIGATIONS GENERALES DU TITULAIRE	5
ARTICLE 8 : OPERATIONS PREALABLES A LA RECEPTION ET RECEPTION	8
ARTICLE 9 : PRIX	9
9.1 Forme et contenu des prix.....	9
9.2 Nature des prix (disposition valable pour tous les lots)	10
9.2.1 Nature des prix	10
9.2.2 Clause de réexamen	10
9.3 Cession de créance et nantissement.....	11
9.4 Garantie financière.....	11
ARTICLE 10 : MODALITES DE REGLEMENT	11
10.1 Rémunération de la prestation	11
10.2 Facturation.....	12
10.2.1 Mentions obligatoires sur les factures.....	Erreur ! Signet non défini.
10.2.2 Modalités de dépôt des factures.....	Erreur ! Signet non défini.
10.2.3 Le suivi des factures	Erreur ! Signet non défini.
10.2.4 Documentation sur le processus facturation d’AMU	Erreur ! Signet non défini.
10.3 Délai global de Paiement.....	14
10.3 Avance.....	14
ARTICLE 11 : PÉNALITÉS.....	15
ARTICLE 12 : Documents à produire en cours d’exécution	17
ARTICLE 13 : CO-TRAITANCE ET SOUS TRAITANCE	17
13.1 Sous-traitance	17
13.1.1 Généralité.....	17
13.1.2 Modalités de paiement direct.....	18
13.2 Cotraitance.....	19
ARTICLE 14 : RESILIATION	19
ARTICLE 15 : DIFFERENTS ET LITIGES	19
ARTICLE 16 : DEROGATION AU CCAG-TVX.....	20

Annexe(s) :

- ☒ Pas d’annexes pour le CCAP
☐ Annexe(s) du CCAP

PREAMBULE

L'université d'Aix-Marseille est désignée dans le présent marché sous l'appellation « Aix-Marseille Université », « AMU », « administration » ou encore « pouvoir adjudicateur ».

L'opérateur économique retenu pour réaliser les prestations est désigné dans le présent marché sous l'appellation « titulaire » quel que soit le lot concerné.

Sauf spécification particulière, le marché est désigné indifféremment dans le présent règlement de la consultation « marché » quel que soit le lot concerné.

Sauf spécification particulière, l'ensemble des dispositions du présent cahier des clauses administratives particulières s'appliquent à l'ensemble des lots.

Le marché est passé en application du Code de la commande publique du 01/04/2019.

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHÉ - ALLOTISSEMENT

1.1 Objet

Le présent marché a pour objet les travaux de création d'une épicerie solidaire temporaire sur le site Saint Charles de l'Université d'Aix – Marseille.

1.2 Allotissement (articles L2113-10 à L2113-11 du code de la commande publique) :

Numéro du lot:	Intitulé du lot:
1	Travaux de VRD / Gros – œuvre / Electricité
2	Travaux Serrurerie – Façades – Signalétique

Le lot 1 de la présente opération de travaux a fait l'objet d'un marché sans publicité ni mise en concurrence en application de :

- o Article 6 du décret n° 2022-1683 du 28 décembre 2022 portant diverses modifications du code de la commande publique
- o Des articles R2122-8 et R.2123-1 et R.2 du Code de la Commande Publique (« théorie des petits lots»)

Par conséquent, la présente procédure ne concerne que les travaux prévus au titre du lot 2

ARTICLE 2 : PROCEDURE - FORME

2.1 Procédure de passation

Une **procédure adaptée** en application des dispositions mentionnées **au 1°** de l'article R. 2123-1 du Code de la Commande Publique relatif aux marchés **dont la valeur estimée HT du besoin est inférieure aux seuils européens** et des articles **R2123-4 à R2123-6** du Code de la Commande Publique.

2.2 Forme du marché – Techniques particulières d'achat

Il s'agit d'un **marché simple à prix forfaitaire**.

ARTICLE 3 : DUREE DU MARCHÉ – DEMARRAGE DES PRESTATIONS

✓ DUREE :

Il s'agit d'un **marché non reconductible**.

Le marché prend effet à la date de réception de sa notification par le titulaire pour une durée globale de **six (6) mois**.

✓ **DISPOSITIONS SPECIFIQUES CONCERNANT LE DEMARRAGE DES PRESTATIONS :**

- **Démarrage des prestations** : une fois le marché notifié et ayant pris effet, les travaux (y compris la période de préparation) relatifs au marché s'exécutent à compter de la date indiquée dans l'ordre de service (OS) délivré par le maître d'œuvre.

✓ **DELAIS EXECUTION :**

Lot 2 – Travaux de serrurerie – Façades - Signalétique	
Délai d'exécution	Point de départ du délai d'exécution
4 mois (dont 2 mois de phase de préparation de chantier compris).	Date indiquée dans l'ordre de service de démarrage

Le délai d'exécution du marché comprend :

- La période de préparation **de deux (2) mois comprise dans le délai d'exécution des travaux** par dérogation à l'article 28.1 du CCAG-Travaux ;
- Toutes sujétions d'études, d'approvisionnement et d'installation de chantier,
- Les congés payés ;
- La période d'exécution des travaux y compris les essais, la période nécessaire aux opérations préalables à la réception ;
- Le repliement des installations de chantier et la remise en état des lieux.

La période de préparation pourra être réduite à la demande du titulaire.

La date prévisionnelle de début des travaux est : fin janvier 2025 (information donnée à titre indicatif et non contractuelle).

Prolongation des délais d'exécution

La prolongation des délais d'exécution est mise en œuvre conformément aux dispositions de l'article 18.2 du CCAG-Travaux.

Le nombre de journées d'intempéries prévisibles est fixé à **quarante (40) jours ouvrés** pour la durée totale du marché.

Le délai mentionné ci-dessus est établi en considérant comme étant normalement prévisibles les intempéries et autres phénomènes naturels ci-après, lorsqu'ils ne dépassent pas les intensités ci-après :

Nature du phénomène	Intensité limite et durée
Pluie	Plus de 10 mm d'eau entre 7 h et 17 h
Vent	Supérieure à 60 km/h pendant 5 h entre 7 h et 17 h
Gel	Température extérieure inférieure à - 7°C à 7 h et encore inférieure à - 2 °C à 10 h.

Le lieu de constatation des intensités des phénomènes naturels est la station météorologique la plus proche **de Marignane**.

ARTICLE 4 : DOCUMENTS CONTRACTUELS

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-Travaux, les documents contractuels régissant le marché sont énumérés par ordre décroissant d'importance, selon l'ordre de citation ci-dessous :

- L'acte d'engagement (AE) et son annexe financière la décomposition de prix global et forfaitaire (DPGF) ;
- Le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP LOT 02) du lot concerné et celui relatif aux généralités (CCTP LOT 00) ;

- Le Cahier des clauses Administratives générales (CCAG-TVX) applicables aux marchés publics de travaux en vigueur lors du mois d'établissement des prix (référence Arrêté du 30 mars 2021 NOR : ECOM2106871A) ;
- Le plan ;
- Le Plan Général de Coordination par bâtiment ;
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs modifications, postérieurs à la notification du marché ;
- L'offre du titulaire.

En cas de contradiction ou de divergence entre les documents contractuels, ils prévalent dans l'ordre dans lequel ils sont énumérés ci-dessus. Seul l'exemplaire original de ces documents conservé dans les locaux du pouvoir adjudicateur, fait foi.

ARTICLE 5 : LIEU D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Les prestations s'exécutent sur le site Saint Charles à l'adresse suivante : 3, place Victor Hugo – 13 331 Marseille cedex 01.

La description des ouvrages, équipements, travaux à réaliser ainsi que leurs spécifications techniques est détaillée dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Règlementation : toutes les mesures seront prises par le titulaire du marché pour répondre à la réglementation et les normes en vigueur dans l'exécution des prestations.

La vérification des prestations se fera conformément à l'article 8 du CCAP.

VARIANTES : ☒ NON ☐ OUI.

PRESTATION(S) SUPPLÉMENTAIRE(S) ÉVENTUELLE(S) - (PSE) : ☒ NON ☐ OUI.

ARTICLE 6 : PRESTATIONS SIMILAIRES :

Conformément à l'article R2122-7 du Code de la Commande Publique, des marchés de travaux ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui ont été confiées au titre du marché initial pourront être passés auprès du titulaire du lot concerné.

ARTICLE 7 : OBLIGATIONS GENERALES DU TITULAIRE

■ Responsabilité

Pour l'ensemble des prestations objet du marché, le titulaire du lot concerné est tenu de respecter les exigences prévues dans les documents contractuels régissant le marché (délai, coût, qualité). À cet effet, AMU se réserve le droit de refuser une prestation qui se révélerait non conforme à ses exigences dans l'exécution des prestations attendues.

Pour l'ensemble de ses obligations, le titulaire ne peut nullement mettre en avant une quelconque défaillance de ses éventuels sous-traitants. Le titulaire est le seul responsable de la bonne exécution du marché. Les personnels et sous-traitants affectés par le titulaire à l'exécution des prestations objet du présent marché demeurent en toutes circonstances, placés sous l'autorité, la direction et la surveillance exclusives du titulaire.

Le titulaire, du fait de sa faute ou de sa négligence, peut être déclaré responsable de la mauvaise exécution ou de l'inexécution des obligations mises à sa charge, sauf si cette mauvaise exécution ou inexécution résulte d'un cas de force majeure tel que défini ci-après ou encore si elle résulte du fait de l'administration.

De façon expresse sont considérés comme cas de force majeure ou cas fortuits, ceux habituellement retenus par la jurisprudence des cours et tribunaux français.

En cas de difficultés ou de mauvaise exécution des prestations, objet du présent marché, le titulaire avise dans les plus brefs délais le service concerné d'AMU par un courrier motivé expliquant la nature de ces difficultés ou encore les raisons qui ne lui ont pas permis d'assurer la bonne exécution du marché. Il présente les conditions et les moyens qu'il entend mettre en œuvre pour respecter ses engagements.

En cas de violations des obligations mentionnées ci-dessus, le marché peut être résilié aux torts du titulaire

Le titulaire, son personnel (le cas échéant ses sous-traitants) qui ont accès aux locaux de l'administration sont nommément autorisés et soumis pendant leur séjour aux mêmes règles de discipline que les agents de l'administration. La non-application par le titulaire ou son personnel des mesures de sécurité prévues peut entraîner la résiliation du marché à ses torts dans les conditions définies au présent document.

Le titulaire doit satisfaire à l'obligation de conseil et de mise en garde. À ce titre, il s'engage, notamment à :

- Répondre à toute demande de renseignements émanant de l'administration et communiquer à celle-ci tout conseil et toute information qu'il estime nécessaire concernant les prestations relatives au présent marché ;
- Apporter tout le soin et toute la diligence nécessaire à l'exécution des prestations faisant l'objet du présent marché ;
- Demander à AMU toute information ou renseignement qu'il juge nécessaire à la bonne exécution des prestations.

■ Lutte contre le harcèlement sexuel

Conformément à l'art. 222-33 du Code pénal, le titulaire et ses sous-traitants devront avoir une attitude respectueuse de la dignité des personnels et usagers des ERP fréquentés.

■ Accès aux locaux et espaces universitaires

Le titulaire, son personnel, le cas échéant ses sous-traitants, devant avoir accès aux locaux et espaces universitaires sont nommément autorisés et soumis pendant leur séjour aux mêmes règles de discipline que les agents de l'Université. La non-application par le titulaire ou son personnel des mesures de sécurité prévues peut entraîner la résiliation du marché à ses torts dans les conditions définies au présent document.

■ Confidentialité

Se reporter à l'article 5 du CCAG-TVX.

Autres obligations :

Respect des principes de la République : conformément à la loi n°2021-1109 du 24/08/2021 « confortant le respect des principes de la République », le titulaire est tenu d'assurer l'égalité des usagers devant le service public et de veiller au respect des principes de laïcité et de neutralité du service public. Il prend les mesures nécessaires à cet effet et, en particulier, il veille à ce que ses salariés ou les personnes sur lesquelles il exerce une autorité hiérarchique ou un pouvoir de direction, lorsqu'ils participent à l'exécution du service public, s'abstiennent notamment de manifester leurs opinions politiques ou religieuses, traitent de façon égale toutes les personnes et respectent leur liberté de conscience et leur dignité.

Le titulaire du contrat veille également à ce que toute autre personne à laquelle il confie pour partie l'exécution du service public s'assure du respect de ces obligations (exemple : sous-traitant). Il est tenu de communiquer à l'acheteur sur demande chacun des contrats de sous-traitance ayant pour effet de faire participer le sous-traitant à l'exécution de la mission de service public.

Modalités de contrôle et de sanction du cocontractant : si le PA constate en cours d'exécution que les obligations susmentionnées ne sont pas respectées, il avise par écrit le titulaire afin que celui-ci puisse procéder (dans un délai défini dans le courrier) aux mesures nécessaires afin d'assurer le respect de la loi.

Si malgré ce courrier le PA constate que le titulaire n'a pas pris dans le délai imparti les mesures adaptées pour mettre en œuvre les obligations et faire cesser les manquements constatés, il pourra se voir appliquer une pénalité forfaitaire de 50 € HT chaque fois que le PA constate ce manquement suite à un contrôle inopiné sur site.

■ Interlocuteurs privilégiés

Pour l'exécution du marché, les interlocuteurs privilégiés de la maîtrise d'œuvre/maîtrise d'ouvrage/titulaire du marché de travaux (ci-après « les parties ») sont désignés lors de la première réunion de chantier.

Ces personnes auront, au quotidien, la responsabilité de veiller à l'application des stipulations du marché.

Les Parties se tiennent informées, dès qu'elles en ont connaissance et dans un délai maximum de **sept (7) jours** à compter de la connaissance de l'événement, de toute indisponibilité de leur(s) interlocuteur(s) privilégié(s), qu'il s'agisse d'événements prévisibles (congrès, réunions professionnelles...) ou fortuits (maladie, accident...). Les Parties s'engagent à prendre toutes les mesures nécessaires pour pallier cette indisponibilité et assurer la continuité des prestations dans les mêmes conditions de qualité et de délai.

Le changement du ou des interlocuteurs privilégiés du titulaire donnera lieu à une information préalable de l'Université dans un délai maximum **de dix (10) jours à compter** de la connaissance de l'événement. Le nouvel interlocuteur privilégié devra, en pareil cas, présenter les capacités et compétences nécessaires pour accomplir la mission.

En outre, l'Université se réserve le droit de demander au titulaire, en motivant cette demande, de remplacer le ou les interlocuteurs privilégiés, en particulier, si l'un ou plusieurs d'entre eux ne donnaient pas satisfaction à l'Université.

■ Période de préparation

Conformément aux dispositions de l'article 28.1 du CCAG-travaux, il est procédé, pendant cette période, aux opérations énoncées ci-après :

- Élaboration par la maîtrise d'œuvre, après consultation des titulaires, du calendrier détaillé des travaux ;
- Établissement par les titulaires, et présentation au visa d'AMU et du maître d'œuvre du projet des installations de chantier et des ouvrages provisoires ;
- Établissement par les titulaires, du P.P.S.P.S et du plan de prévention ;
- Établissement par les titulaires, des plans d'exécution et présentation au maître d'œuvre pour visa.

Au début de la période de préparation, une réunion dite « préparatoire » et à laquelle sont convoquées le (les) titulaire(s) est organisée par AMU. Il y est traité des points suivants :

- Présentation des intervenants ;
- Mise au point du calendrier détaillé des travaux.

■ Documents et Plans d'exécution

Le titulaire doit établir d'après les pièces contractuelles, les documents nécessaires à la réalisation des ouvrages, tels que plans d'exécution, notes de calculs, études de détails, ainsi que les notices techniques sur les matériels et matériaux qu'il propose d'installer. A cet effet, le titulaire fait sur place tous les relevés nécessaires et demeure responsable des conséquences de toute erreur de mesure.

Les plans, notes de calculs, études de détails, notices techniques et autres documents établis par les soins ou à la diligence du titulaire sont soumis à l'approbation du représentant du maître d'ouvrage. L'ensemble de ces documents doit également être visé par le maître d'œuvre.

Lors de la réunion préparatoire, **AMU** précise et complète la liste des documents à fournir.

Le titulaire ne peut commencer l'exécution d'un ouvrage qu'après avoir reçu l'approbation ou le visa de la maîtrise d'œuvre. A défaut **le maître d'œuvre ou AMU** peut lui demander de reprendre à ses frais les travaux non conformes qui ont été réalisés.

Le titulaire doit remettre l'ensemble des plans d'exécution.

Ces plans sont obligatoirement réalisés sur support informatique, Format PDF et ces supports sont remis en cours et en fin de travaux aux Maître d'Ouvrage.

Chaque entreprise met ses équipements à jour à partir des fichiers réalisés par la MOA.

Les plans d'exécution et de recollement des entreprises sont également remis :

- ✓ 1 exemplaire Maîtrise d'œuvre
- ✓ 1 exemplaire Chantier

■ Installation, organisation, hygiène et sécurité du chantier

- Par dérogation à l'article 31.12 du CCAG Travaux, dans le cas de travaux allotis nécessitant coordination, les obligations énumérées à l'article 31 sont à la charge du titulaire du **lot étanchéité**. Le titulaire doit prévoir des vestiaires et sanitaires dimensionnés pour l'ensemble des intervenants du chantier quel que soit le lot.
- Le titulaire est responsable de la mise en place et du maintien des dispositifs de protection réglementaire.
Il est spécifié que le titulaire fait son affaire personnelle de la mise en œuvre des mesures propres, tant à l'hygiène qu'à la sécurité du chantier et se conforme à la réglementation en vigueur. En outre, il doit se conformer aux dispositions préconisées par les représentants du maître d'ouvrage.
Par ailleurs, il applique toutes les prescriptions prévues en Plan Général de Coordination pour la Sécurité et la Protection de la Santé (PGCSPS) et son annexe.
- Le titulaire a sous sa responsabilité de mettre en œuvre l'ensemble des mesures nécessaires et préventives contre les risques d'incendie dont notamment :
 - ne jamais stocker de matériaux ou matériel inflammable ;
 - et avoir en permanence sur le lieu de travail un extincteur adapté aux risques.
- Les travaux sont conformes aux dispositions du règlement de sécurité contre les risques d'incendie, ils contribueront à améliorer la sécurité des utilisateurs et répondront aux prescriptions de la Sous-Commission Départementale de Sécurité et aux normes d'hygiène et de sécurité.

■ Réunions de chantier

Le maître d'œuvre organise une réunion de chantier hebdomadaire à laquelle tous les titulaires ont l'obligation d'être présents. Toutefois, suivant l'avancement des travaux, le maître d'œuvre peut décider de ne pas convoquer tous les opérateurs économiques. Dans ce cas, il le spécifie dans le compte-rendu de la réunion de chantier précédente.

ARTICLE 8 : OPERATIONS PREALABLES A LA RECEPTION ET RECEPTION

Les opérations préalables à la réception et la réception des travaux s'effectuent conformément aux dispositions du chapitre 5 du CCAG-Travaux.

Par dérogation à l'article 40 du CCAG, les plans et documents visés audit article (le Dossier des Ouvrages Exécutés – DOE) devront être remis au maître d'œuvre en trois exemplaires au plus tard à la date de la dernière séance des opérations préalables à la réception (O.P.R.).

Par dérogation à l'article 41.1 du CCAG, le titulaire n'a pas besoin d'aviser le maître d'ouvrage et le maître d'œuvre de la date à laquelle il estime que les travaux sont achevés. C'est le maître d'œuvre qui convoque directement le titulaire aux opérations préalables à la réception.

Au vu du procès-verbal des opérations préalables à la réception et des propositions du maître d'œuvre à AMU, le RLPA décide si la réception est ou non prononcée et si elle est prononcée avec réserves. Il notifie, alors, cette décision au titulaire du marché.

Le maître d'ouvrage peut prononcer des réceptions partielles des ouvrages.

ARTICLE 9 : PRIX

9.1 Forme et contenu des prix

Forme : Le lot est conclu à prix forfaitaire.

Les montants des prestations sont mentionnés pour le présent lot dans la décomposition de prix globale et forfaitaire (annexe 1 de l'acte d'engagement). Tous les montants sont assujettis à la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) selon les taux et règles en vigueur au moment de l'exécution de la prestation. L'unité monétaire est l'euro.

En application de l'article 9.1.1 du CCAG-travaux, les prix sont réputés *« comprendre toutes les dépenses résultant de l'exécution des travaux, y compris les frais généraux, impôts et taxes, et assurer au titulaire une marge pour risques et bénéfice. Toutefois, les prix sont indiqués dans le marché hors taxe à la valeur ajoutée (TVA). »*

Les prix sont réputés *« tenir compte les sujétions d'exécution des travaux qui sont normalement prévisibles dans les conditions de temps et de lieu où s'exécutent ces travaux, que ces sujétions résultent notamment :*

- *De l'utilisation du domaine public et du fonctionnement des services publics ;*
- *De phénomènes naturels ;*
- *De la présence de canalisations, conduites et câbles de toute nature, ainsi que des chantiers nécessaires au déplacement ou à la transformation de ces installations ;*
- *Des coûts résultant de l'élimination des déchets de chantier ;*
- *De la réalisation simultanée d'autres ouvrages.*

Les prix sont réputés avoir été établis en considérant qu'aucune prestation n'est à fournir par le maître de l'ouvrage. »

En complément des dispositions du CCAG-Travaux :

- **Les frais correspondants à l'évacuation, aux transports et aux décharges publiques sont inclus dans l'offre de prix. Le nettoyage est étendu au cheminement et circulation d'accès au chantier et de ses abords immédiats.**
- **Les prix sont également réputés comprendre l'ensemble des coûts relatifs à la mise en œuvre des mesures sanitaires de prévention du covid19.**

Le paiement du marché est donc exclusif de tout autre émolument ou remboursement de frais au titre de la mission. Le prestataire s'engage à ne percevoir aucune autre rémunération dans le cadre de la réalisation de la prestation.

L'entreprise est également réputée avoir une connaissance suffisante du terrain d'implantation des ouvrages pour proposer un prix adapté.

Les répercussions sur le prix du marché, des variations des éléments constitutifs du coût des travaux sont réputées réglées par les stipulations ci-après.

Toute prestation non réalisée fera l'objet d'une réfaction du montant du marché du titulaire.

9.2 Nature des prix

9.2.1 Nature des prix

Les prix sont révisibles

Dans ce cas, les prix sont révisés comme indiqué ci-dessous.

La révision des prix est mensuelle.

Le titulaire adresse au maître d'œuvre sa proposition de prix révisés. Celle-ci est vérifiée avant d'être acceptée par l'administration ou son représentant.

S'il le souhaite, le titulaire peut ne pas appliquer la révision de prix sur les acomptes mensuels et présenter le calcul avec son projet de décompte final.

Choix de l'index de référence :

L'index de référence, choisi en raison de sa structure pour la variation des prix des travaux est l'index national ci-après : **BT42 – Menuiserie en acier et serrurerie**

Le montant de chaque acompte est révisé par l'application d'un coefficient de révision donnée par la formule suivante :

$$P = P_o * (0.15 + 0.85 * (BT_{n-3} / BTo))$$

Dans laquelle :

P = Prix révisé HT.

P_o = Prix initial du marché HT.

BTo = Index du mois Mo d'établissement des prix.

BT_n = Index du mois correspondant au mois d'exécution des travaux.

dans laquelle BTo et BT_{n-3} sont les valeurs prises respectivement au mois zéro et au mois n-3 par l'index de référence BT, sous réserve que le mois d du début du délai contractuel d'exécution des travaux soit postérieur de plus de trois mois au mois zéro. -

L'index de référence BT53 est publié sur le site de l'INSEE, le mois n étant le mois de réalisation des prestations.

Les prix du marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois Mo qui est la date indiquée sur l'Acte d'Engagement.

9.2.2 Clause de réexamen

Conformément à l'article R2194-1 du Code de la Commande Publique, le marché fait l'objet de clauses de réexamen.

Les parties conviennent qu'il pourra y avoir réexamen des dispositions du marché et/ou des prix à la demande de l'une ou l'autre Partie.

Et sous réserve que les modifications sollicitées ne résultent pas d'une faute du titulaire, les Parties devront se rencontrer dès que possible et au plus tard dans le mois à compter de la survenance de l'événement pour revoir, le cas échéant, les termes du présent marché.

Le marché peut faire l'objet d'un réexamen par les Parties dans les cas suivants :

- Une modification de la législation et/ou de la réglementation ayant des conséquences sur l'exécution du marché.
- Une évolution technologique rendant nécessaire la modification de la DPGF (par ex : substitutions d'un modèle à l'autre ou ajouts d'un nouveau matériel).
- La disparition d'un indice utilisé dans la formule de révision de prix du présent marché.

Les Parties se concertent pour procéder au réexamen et, le cas échéant, trouver un accord, sur les éventuelles modifications à apporter au marché.

La modification du marché donne alors lieu à un accord de volonté matérialisé par un avenant, quel que soit le montant de la modification apportée.

Dans le cas où un accord ne saurait être trouvé entre les Parties, le marché pourra alors être résilié par le pouvoir adjudicateur pour motif d'intérêt général.

9.3 Cession de créance et nantissement

Afin de permettre au titulaire de céder ou nantir sa créance relative au présent marché, le pouvoir adjudicateur, sur demande expresse du titulaire, lui remet les documents suivants selon les modalités du code de la commande publique :

- Soit une copie de l'original du marché public revêtue d'une mention dûment signée par lui indiquant que cette pièce est délivrée en unique exemplaire ;
- Soit un certificat de cessibilité conforme à un modèle défini par arrêté du ministre chargé de l'économie.

Le titulaire doit effectuer sa demande par courrier électronique à l'adresse suivante : roxane.nourine@univ-amu.fr

9.4 Garantie financière

Chaque versement, autre que l'avance, fera l'objet d'une retenue de garantie égale à 5 % du montant initial augmenté, le cas échéant, du montant des modifications du marché en cours d'exécution conformément aux dispositions du code de la commande publique.

La retenue de garantie peut être remplacée au gré du titulaire par :

- ☒ une garantie à première demande
- ☒ ou par une caution personnelle et solidaire

L'objet ainsi que montant de la garantie à première demande ou de la caution personnelle et solidaire sont égaux à celui de la retenue de garantie qu'elles remplacent.

Les originaux des garanties à première demande ou des cautions personnelles et solidaires doivent être envoyés à l'adresse suivante :

**Aix-Marseille Université
Agence Comptable
Pôle Facturier
3, Place Victor Hugo 13331 Marseille Cedex 03**

ARTICLE 10 : MODALITES DE REGLEMENT

10.1 Rémunération de la prestation

La rémunération du titulaire sera calculée en appliquant les prix indiqués sur la décomposition de prix global et forfaitaire (DPGF).

Le règlement des sommes dues au titulaire fait l'objet **d'acomptes mensuels**.

Conformément à l'article 12 du CCAG-TVX, les **demandes de paiement mensuelles** au maître d'œuvre sont faites sous la forme d'un **projet de décompte**.

Ce projet de décompte comprend :

- Travaux et autres prestations du marché (selon avancement du chantier) ;
- Approvisionnements ;
- Primes éventuelles ;

- Remboursement des débours incombant au maître de l'ouvrage dont le titulaire a fait l'avance, le cas échéant, au titre de l'article 26.4 du CCAG-Travaux.

Le projet de décompte mensuel sera transmis en trois exemplaires au maître d'œuvre.

Les acomptes ne constituent pas des paiements à caractère définitif et pourront faire l'objet de rectifications par le maître d'œuvre. **Une fois accepté ou rectifié par le maître d'œuvre, le projet de décompte devient alors le décompte mensuel.**

C'est sur proposition de l'état d'acompte par le maître d'œuvre que le pouvoir adjudicateur règlera les sommes qu'il admet.

10.2 Facturation

10.2.1 Mentions obligatoires sur les factures

Les paiements sont effectués selon les règles de la comptabilité publique, sur présentation de facture.

La facture doit obligatoirement être libellée au nom du pouvoir adjudicateur (Aix-Marseille Université) et comporter les mentions obligatoires indiquées aux dispositions de l'article D2192-2 du code de la commande publique.

Outre les mentions légales, la facture portera IMPERATIVEMENT les mentions suivantes :

- La date d'émission et numéro de la facture.
- La désignation du destinataire de la facture :
Aix-Marseille Université
Agence Comptable
Service Facturier - 01BATIMENT
3, place Victor Hugo
13331 Marseille cedex 3
- Nom complet et adresse de l'émetteur de la facture.
- L'identification, le cas échéant, du représentant fiscal de l'émetteur de la facture.
- Le numéro du compte bancaire ou postal, tel que précisé sur l'AE.
- Les prestations facturées (soit pour chacune des prestations rendues, la dénomination précise, selon le cas les prix unitaires et les quantités ou bien les prix forfaitaires).
- Date à laquelle est effectuée la livraison de biens ou la prestation de service (ou les travaux).
- Le cas échéant, référence d'inscription au répertoire du commerce ou au répertoire des métiers.
- Le cas échéant, numéro de SIREN ou de SIRET de l'émetteur de la facture
- Le numéro SIRET d'Aix-Marseille Université : 130 015 332 00013
- Le cas échéant, numéro d'identification TVA de l'assujetti ayant effectué la livraison du bien ou la prestation de service (ou travaux).
- Taux de TVA appliqué, montant de la taxe à payer et par taux d'imposition, le total HT et la taxe correspondante mentionnés distinctement sauf si régime particulier ; le total TTC (montant en €).
- Le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

En cas de régime particulier, (exonération, auto liquidation ou application de la marge bénéficiaire), la référence à la disposition pertinente de la réglementation EPN sur le territoire duquel est réalisée l'opération ou à la disposition correspondante de la sixième directive TVA. Dans ce cas, les factures sont établies par le prestataire en HT.

Mentions particulières selon le cas :

- En cas de franchise de base : « TVA non applicable, article 293B du code général des impôts »
- En cas d'autoliquidation : « TVA due par la client » + référence à l'article 283 du CGI ou à l'article 21-Ia de la 6e directive TVA

- La facture doit également mentionner obligatoirement un **numéro d'engagement juridique** (ou « **numéro de bon de commande SIFAC** » commençant par 45xxxxxx), point d'entrée indispensable de notre système d'information financier et comptable. La référence de commande est une information essentielle, en l'absence de laquelle, le service facturier qui doit traiter votre facture, se trouve dans l'impossibilité d'identifier le responsable de la commande et la ligne budgétaire qui supportera la dépense.
- La référence de bon de commande doit **figurer sur la facture ET être saisie dans le champ « Références / n° d'engagement »** sur le portail CHORUS PRO.

Si une facture ne contient pas ces mentions et indications, elle pourra faire l'objet d'un rejet.

10.2.2 Modalités de dépôt des factures

Conformément aux dispositions du code de la commande publique (articles L2192-1 à L2192-4 et R2192-3), le titulaire ainsi que, le cas échéant, ses cotraitants et ses sous-traitants concernés, doivent transmettre leurs demandes de paiement sur le portail mutualisé de l'Etat CHORUS PRO.

Les factures sont déposées directement à destination du pôle facturier de l'agence comptable de l'université sur le portail de dématérialisation des factures **CHORUS PRO** : <https://chorus-pro.gouv.fr>

→ **Les factures envoyées par mail ou par ticket, ou transitant via d'autres services que le pôle facturier seront systématiquement rejetées avec pour motif le dépôt obligatoire sur le portail CHORUS PRO.**

10.2.3 Le suivi des factures

Le suivi de l'évolution du statut de votre facture depuis la plateforme CHORUS PRO s'effectue en cliquant sur l'icône « Suivi de traitement » dans l'onglet « Consultation de facture ».

Pour toute requête, le titulaire formulera sa demande en créant **un ticket sur le site de l'université**, en précisant le numéro de bon de commande, la date et le numéro de votre ou de vos facture(s), le ou les montant(s) (vous devrez créer un compte avec une adresse électronique) :

<https://ent.univ-amu.fr/esup-helpdesk/stylesheets/welcome.faces>

Les requêtes formulées par courriel, courriers ou appels téléphoniques ne pourront pas être traitées.

10.2.4 Documentation sur le processus facturation d'AMU

Des documents d'information sont disponibles sur le site de l'agence comptable d'AMU :

<https://www.univ-amu.fr/fr/public/espace-fournisseurs>

<https://www.univ-amu.fr/fr/public/feuille-assistance>

<https://www.univ-amu.fr/fr/public/fournisseurs-marches-de-travaux>

<https://www.univ-amu.fr/fr/public/assistance-deposer-une-facture-de-marche-de-travaux>

et notamment le mode opératoire pour créer une requête auprès du service facturier :

<https://www.univ-amu.fr/fr/public/creer-une-requete-aupres-du-service-facturier>

10.3 Délai global de Paiement

Le mode de règlement est le virement administratif.

Les sommes dues en exécution du présent marché sont payées (après « service fait »), conformément aux dispositions **des articles R2192-10 à R2192-11.**

Le délai global de paiement sur lequel s'engage le pouvoir adjudicateur est de trente (30) jours francs.

Le délai court à compter de la réception de la facture, si la livraison/prestation a été effectuée et acceptée avant cette date. Si la prestation intervient après réception de la facture, le délai de paiement court à compter de la date de constatation de l'exécution des prestations.

Le défaut de paiement dans ce délai fait courir de plein droit et sans autre formalité :

- des intérêts moratoires, dont le taux 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 ;
- une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de **quarante (40) euros**.

Ce délai peut être suspendu dans les conditions décrites au décret cité ci-dessus, si le représentant du pouvoir adjudicateur constate que la demande de paiement ne comporte pas l'ensemble des pièces et des mentions prévues par la loi ou par le marché ou que celles-ci sont erronées ou incohérentes.

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.

Modalité de financement : Les prestations, objet du présent marché, seront rémunérées sur fonds propres de l'établissement.

10.3 Avance

Conformément aux dispositions des articles R2191-3, R2191-5 et R2191-6 à R2191-10 du Code de la Commande Publique, et sauf refus du titulaire dans l'acte d'engagement et en l'absence de mesures conjoncturelles contraires, une avance est versée au titulaire.

Par dérogation à l'article 10.1 du CCAG-Travaux (option A), le pourcentage de l'avance versé au titulaire du présent marché/lot :

- 5% si le titulaire n'est pas une PME.
- 10% si le titulaire est une PME.

Conditions de versement de l'avance :

Dans le cas **d'un marché simple à prix forfaitaire ou d'un marché à tranche**, une avance est versée au titulaire lorsque le montant initial du marché (ou de la tranche affermie) est supérieur à 50 000 € HT et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à 2 mois.

Modalités de remboursement de l'avance R2191-11 à R2191-12 du Code de la Commande Publique :

Le paiement de l'avance intervient sans formalité dans un délai maximum de 30 jours à partir de la notification de l'acte portant commencement d'exécution des marchés au titre desquels est accordée cette avance (soit à compter de la notification du marché/de la tranche affermie ou de l'OS de démarrage, conformément à l'article R2192-24 du code de la commande publique).

Le remboursement de l'avance commence lorsque le montant cumulé des prestations exécutées atteint 65% du montant TTC du marché (de la tranche affermie). Le remboursement s'effectue par précompte sur les sommes dues au titulaire. Ce remboursement doit être terminé lorsque le montant cumulé des prestations exécutées atteint 80% du montant TTC du marché (de la tranche affermie).

ARTICLE 11 : PÉNALITÉS

Par dérogation à l'article 19.2.1 du CCAG Travaux, aucune exonération n'est prévue.

Par dérogation à l'article 19.2.2 du CCAG Travaux, aucun plafonnement du montant total des pénalités n'est prévu.

Par dérogation à l'article 19 du CCAG-Travaux, des pénalités sont automatiquement appliquées dans les cas suivants, sur simple constatation :

Période de préparation

En cas de non-respect de l'ensemble de ses obligations prévues pendant la période de préparation, le titulaire encourt une pénalité fixée à **350 € HT par jour de retard**.

Rendez-vous de chantier

Les rendez-vous de chantier sont fixés par le maître d'œuvre. Les comptes rendus de chantier valent convocation des entreprises dont la présence est obligatoirement requise.

En cas d'absence à la réunion de chantier le titulaire encourt une pénalité fixée à **150 € HT**.

La pénalité pourra être appliquée à titre provisoire.

Retard dans les délais d'exécution du marché

En cas de dépassement des délais d'exécution contractuels, une pénalité journalière d'un montant de **400 € HT** s'appliquera, sans mise en demeure préalable, dès le premier jour de retard constaté.

Le titulaire supportera l'intégralité des frais de garde du chantier et autres frais directs ou indirects liés au retard.

Ce retard est constaté par la maîtrise d'œuvre par rapport au calendrier détaillé d'exécution.

Les pénalités peuvent être appliquées sur le paiement d'un acompte, à titre provisoire. Elles sont levées si le titulaire rattrape son retard par la suite. Les pénalités provisoires deviennent définitives au plus tard lors de l'établissement de Décompte Général

Pendant exécution des travaux

En cas de non-respect des stipulations prévues dans le **CCTC et/ou CCTP**, il sera appliqué une pénalité journalière par infraction de **120 € HT** sur le décompte mensuel qui suit l'infraction. Il s'agira des défauts et/ou manquements suivants sans que cette liste soit exhaustive :

- Non-respect des prescriptions relatives à la sécurité, à l'hygiène, à la signalisation générale du chantier ;
- Travaux sur le domaine public sans signalisation ou protection efficace ;
- Des défauts d'utilisation de dispositifs de nettoyage et décrochage des engins avant sortie du chantier ;
- Des défauts de nettoyage des zones de chantier, de leurs accès, des voies publiques, des domaines privés ou publics à proximité des zones d'intervention ;
- Des défauts de signalisation ou protection efficace pour les travaux effectués sur le domaine public ;
- Dépôt de matériel, matériaux, terres, gravois, en dehors des zones prescrites (zones de stockage indiquées dans le Plan d'Installation de Chantier) ;
- Du non-respect de la législation concernant la sécurité et notamment carence de protection efficace de zones d'intervention et isolement de la zone chantier, des matériels de chantier, permis feu, etc. liste non exhaustive.

La/les pénalité(s) pourra/pourront être appliquée(s) à titre provisoire.

Repliement des installations de chantier et remise en état des lieux

Par dérogation à l'article 37.2 du CCAG-Travaux, le titulaire devra avoir fini de procéder au dégagement, nettoyage et remise en état des emplacements qui auront été occupés par le chantier au plus tard le jour de la réception des travaux sans mise en demeure préalable.

En cas de retard, ces opérations seront faites aux frais du titulaire dans les conditions stipulées à l'article 37 du CCAG-Travaux, sans préjudice d'une pénalité journalière de **200 € HT**.

Retard dans les levées de réserves après réception des ouvrages

En cas de retard dans la levée des réserves après réception des prestations, le titulaire n'ayant pas satisfait à l'ensemble de ses obligations contractuelles dans le délai imparti par le maître d'œuvre lors de la réception des travaux une pénalité de **150 € HT** par jour de retard sera appliquée.

L'ensemble de ces pénalités sont, dans un premier temps, appliquées de façon provisoire sur les acomptes versés au titulaire. Le Maître d'Ouvrage décide par la suite de les rendre définitives ou de lever leur application. Cette décision est prise au plus tard lors de l'établissement du Décompte Général.

Retard dans la remise du DOE

En cas de retard dans la remise du DOE par le titulaire de chaque lot, une pénalité journalière d'un montant de **50 € HT** s'appliquera, sans mise en demeure préalable, dès le premier jour de retard constaté.

Pénalités de lutte contre le travail dissimulé

Conformément à l'article 93 de la loi N° 2011-525 du 17 mai 2011, une pénalité peut être appliquée au titulaire s'il ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L.8221-3 à L. 8221-5 du code du travail.

Le montant de cette pénalité est égal à 10 % du montant du contrat et 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.

Exécution des prestations par un autre prestataire aux frais et risques du titulaire

Lorsque le titulaire ne se conforme pas aux dispositions du marché ou aux ordres de service, le pouvoir adjudicateur le mettra en demeure d'y satisfaire, dans un délai déterminé, par une décision qui lui sera notifiée par courrier avec accusé de réception.

Si le titulaire n'a pas déféré à la mise en demeure, la poursuite des travaux sera ordonnée, à ses frais et risques. Le titulaire n'est pas admis à prendre part, ni directement ni indirectement, à l'exécution des prestations effectuées à ses frais et risques. Il devra néanmoins fournir toutes informations recueillies et moyens mis en œuvre dans le cadre de l'exécution du marché initial et qui seraient nécessaires à l'exécution de ce marché par le tiers désigné par le pouvoir adjudicateur.

L'augmentation des dépenses, par rapport aux prix du marché, résultant de l'exécution des prestations aux frais et risques du titulaire, sera à la charge du titulaire. La diminution des dépenses ne lui profitera pas.

En cas de défaillance d'un des membres du groupement d'opérateur économique titulaire du marché, le pouvoir adjudicateur mettra en demeure le mandataire du groupement qui sera tenu de se substituer au membre du groupement défaillant dans **les deux semaines** qui suivent l'expiration du délai imparti à ce membre, si ce dernier n'a pas déféré à la mise en demeure.

Par dérogation à l'article 52.7.2 du CCAG-Travaux, si cette mise en demeure reste sans effet, le pouvoir adjudicateur invitera les entreprises conjointes à désigner un autre mandataire parmi les autres membres du groupement, dans le délai **d'une semaine**. Le nouveau mandataire, une fois désigné, sera substitué par modification du marché à l'ancien dans tous ses droits et obligations.

ARTICLE 12 : Documents à produire en cours d'exécution

Assurance

Conformément à l'article 8 du CCAG-TVX, le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers. Pour les ouvrages de construction autres que ceux mentionnés à l'article L.243-1-1 du code des assurances, cette obligation inclut l'assurance de responsabilité décennale.

Justificatifs sociaux

En application de l'article R2143-8 du Code de la Commande Publique le titulaire de chaque lot produit, le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail, **tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché.**

Modifications relatives à la situation au titulaire du marché

Le titulaire est tenu de communiquer, sans délai et par écrit, à l'université tout changement ayant une incidence sur le statut de la société (changement de dénomination sociale, fusion, absorption...) y compris les changements d'intitulé du compte bancaire sur lequel sont effectués les paiements des sommes dues au titre du présent marché.

En cas de changement de dénomination sociale du titulaire :

En cas de modification de sa dénomination sociale, le titulaire doit impérativement en informer AMU par écrit et communiquer un extrait Kbis mentionnant ce changement, dans les plus brefs délais ainsi qu'un RIB le cas échéant.

En cas de 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 d'AMU et constatées de manière expresse par le pouvoir adjudicateur (modification prévue à l'article R2194-6 du Code de la Commande Publique, acte spécial signé).

Le titulaire doit en informer AMU dans les plus brefs délais et produire l'ensemble des documents et renseignements qui seront demandés par l'administration, concernant la nouvelle entreprise à qui le marché est cédé, notamment : copie de l'annonce légale, pouvoir de la personne habilitée à engager la société, RIB, extrait Kbis, attestations fiscales et sociales, attestation sur l'honneur signée indiquant que le repreneur ne tombe pas sous le coup des interdictions de soumissionner, justifications de références identiques à celles demandées dans l'avis d'appel à la concurrence relatif au marché, etc.

ARTICLE 13 : CO-TRAITANCE ET SOUS TRAITANCE

13.1 Sous-traitance

13.1.1 Généralité

Si le titulaire envisage de confier au cours du marché l'exécution de certaines prestations à un ou à plusieurs sous-traitants, celui-ci doit obtenir préalablement à toute intervention du sous-traitant, **l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de leurs conditions de paiement** par le pouvoir adjudicateur (utilisation recommandée du formulaire **DC4 « Déclaration de sous-traitance »**).

La déclaration de sous-traitance sera signée par la personne **habilitée à engager le titulaire**. Elle sera accompagnée de **documents permettant d'apprécier les capacités professionnelles, techniques et financières de la société** présentée pour la réalisation des prestations sous-traitée (comme par exemple une liste de référence, des certificats de capacités professionnelle, le chiffre d'affaires global annuel, les moyens humains, techniques ou matériels, etc.). l'ensemble des éléments nécessaires à remettre à l'appui de la demande de sous-traitance sont mentionnés à l'article R2193-3 du Code de la Commande Publique

Le titulaire présentant un sous-traitant pendant l'exécution du marché, envoie la Déclaration de sous-traitance en original ainsi que l'ensemble des documents permettant d'apprécier les capacités du sous-traitant par tout moyen permettant d'en assurer la réception et d'en déterminer la date ou la dépose auprès de l'administration contre récépissé à l'adresse suivante :

1. **Si le document est signé au moyen d'une signature électronique valide** (Rappel : le scan d'une signature manuscrite ne vaut pas signature électronique), le formulaire DC4 peut être transmis par courrier électronique à l'adresse suivante : roxane.nourine@univ-amu.fr
2. **Si le document est signé de manière manuscrite**, il est transmis en original par courrier à l'adresse suivante :

Aix-Marseille Université
Direction de la commande publique – PMP du Campus Centre
Site Saint Charles – Case M
3, place Victor Hugo
13 331 Marseille cedex 01

Dans les deux cas :

Une copie de la déclaration de sous-traitance signée (DC4) et des documents permettant d'apprécier les capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant est envoyée parallèlement par courrier électronique :

- **Au maître d'œuvre à l'adresse suivante** : Cabinet GREGOIRE ET MATTEO – Monsieur Thomas RITUCCI – Courriel : architectes.gregoirematteo@numericable.fr
- **Au chargé de projets AMU** : Stéphane Duperret – Courriel : stephane.duperret@univ-amu.fr

La sous-traitance est prévue conformément aux dispositions des articles R2193-3 à R2193-122 du Code de la Commande Publique. **La sous-traitance de la totalité du marché est interdite.**
Le recours à un intervenant extérieur par le titulaire ne peut donner lieu à une modification des tarifs horaires appliqués.

Par dérogation à l'article 3.6.1.2 du CCAG-TVX, le pouvoir adjudicateur notifie la copie de l'acte spécial de sous-traitance uniquement au titulaire du marché.

13.1.2 Modalités de paiement direct

Si le sous-traitant remplit les conditions mentionnées à l'article R2193-3 du Code de la Commande Publique, le sous-traitant adresse sa demande de paiement au titulaire du marché, par tout moyen permettant d'en assurer la réception et d'en déterminer la date ou la dépose auprès du titulaire contre récépissé.

Le titulaire dispose d'un délai de 15 jours à compter de la date de réception ou du récépissé pour donner son accord ou notifier son refus, d'une part, au sous-traitant et, d'autre part, à l'acheteur.

Le sous-traitant adresse également sa demande de paiement à l'acheteur accompagnée des factures et de la preuve que le titulaire a bien reçu la demande ou de l'avis postal attestant que le pli a été refusé ou n'a pas été réclamé.

L'acheteur adresse au titulaire une copie des factures produites par le sous-traitant.

Remarque : lorsque le sous-traitant utilise le portail de facturation Chorus Pro mentionné à l'article 2 de l'ordonnance n° 2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique, il y dépose sa demande de paiement sans autre formalité. Le titulaire dispose de quinze jours à compter de ce dépôt pour accepter ou refuser la demande de paiement sur le portail de facturation.

L'acheteur procède au paiement du sous-traitant dans le délai prévu à l'article 10.3 du CCAP. Ce délai court à compter de la réception par l'acheteur de l'accord du titulaire sur le paiement demandé, ou de l'expiration du délai mentionné au deuxième alinéa si, pendant ce délai, le titulaire n'a notifié aucun accord ni aucun refus, ou encore de la réception par le pouvoir adjudicateur de l'avis postal mentionné au troisième paragraphe ci-dessus.

Le pouvoir adjudicateur informe le titulaire des paiements qu'il effectue au sous-traitant.

Cette demande de paiement devra comporter :

- Les noms du titulaire et du sous-traitant,
- Les références de l'acte spécial : n°, montant TTC, taux de T.V.A., prestations sous-traitées,
- Mois des prestations sous-traitées,
- Numérotation de l'attestation (nombre de demandes de paiement présentées sur le même acte spécial).
- Le montant TTC à régler directement, le taux de la TVA appliqué à ce montant, le taux de variation de prix inclus dans ce montant.

13.2 Cotraitance

Si l'opérateur économique s'est présenté sous la forme du **groupement conjoint**, le mandataire est solidaire.

Le mandataire du groupement conjoint est ainsi solidaire, pour l'exécution du marché public, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

ARTICLE 14 : RESILIATION

Le marché pourra être résilié conformément aux dispositions prévues au chapitre 7 du CCAG-TVX. La résiliation prend effet à la date fixée dans la décision, ou à défaut à la date de sa notification.

Changement de situation des opérateurs économiques au regard des interdictions de soumissionner

En application de l'article L2395-2 du Code de la Commande Publique, lorsque le titulaire est, au cours de l'exécution du marché, placé dans l'un des cas d'exclusion mentionnés aux articles L. 2341-1 à L. 2341-3 et L. 2341-5, il informe sans délai l'acheteur de ce changement de situation. L'acheteur peut alors résilier le marché.

Le titulaire ne peut prétendre au versement d'aucune indemnité en cas de résiliation.

ARTICLE 15 : DIFFERENTS ET LITIGES

Différends

Préalablement à tout recours contentieux, le Comité Consultatif Inter Régional de Règlement Amiable pourra être saisi, soit par le pouvoir adjudicateur, soit par le titulaire dans les conditions fixées au chapitre VII « Règlement alternatifs des différends » de la partie règlementaire du Code de la Commande Publique.

Coordonnées du Comité Consultatif Inter Régional de Règlement Amiable :

Préfecture de la région Provence - Alpes - Côte d'Azur

Secrétariat général pour les affaires régionales

Place Félix-Baret

CS 80001

13282 MARSEILLE Cedex 06

Secrétariat du comité : Catherine PIETRI

Courriel : catherine.pietri@paca.pref.gouv.fr /Tél. : 04.84.35.45.54 /Fax : 04.84.35.44.60

L'expert amiable doit formuler ses propositions et tenter de concilier les parties dans un délai d'un mois à compter de la saisine. Il établit un rapport. Ce rapport ne peut servir dans le cas d'une procédure d'expertise contentieuse ou dans le cadre d'un recours contentieux. En cas de conciliation, les parties s'engagent à signer une transaction.

Litiges

Les litiges éventuels sont réglés par les lois et règlements du droit français.

AMU et le titulaire déclarent élire domicile à leurs sièges respectifs et s'en remettre au tribunal administratif de la ville de Marseille pour le règlement des litiges éventuels afférents au présent marché.

Le Tribunal Administratif de Marseille est seul compétent pour connaître des litiges qui pourraient survenir lors de l'exécution du présent marché.

Coordonnées du Tribunal Administratif de Marseille :

22, 24 rue Breteuil, 13006 Marseille

Courriel : greffe.ta-marseille@juradm.fr

Téléphone : 04 91 13 48 13 / Télécopie : 04 91 81 13 87 / 89

ARTICLE 16 : DEROGATION AU CCAG-TVX

L'article 3 du présent CCAP déroge à l'article 28.1 du CCAG-Travaux.

L'article 4 du présent CCAP déroge à l'article 4.1 du CCAG-Travaux.

L'article 7 du présent CCAP déroge à l'article 31.12 du CCAG-Travaux.

L'article 8 du présent CCAP déroge aux articles 40 et 41.1 du CCAG-Travaux.

L'article 10.3 du présent CCAP déroge à l'article 10.1 du CCAG-Travaux.

L'article 11 du présent CCAP déroge à l'article 19 du CCAG-Travaux.

L'article 13.1.1 du présent CCAP déroge à l'article 3.6.1.2 du CCAG-Travaux.