

NATURE DU MARCHÉ : MARCHÉ PUBLIC/ACCORD-CADRE DE FOURNITURES

Procédure : Procédure adaptée

Objet :

**FOURNITURE DE PAPIER D'IMPRESSION POUR AIX-MARSEILLE UNIVERSITÉ (AMU) :
RELANCE LOT 5- Papiers de qualité « premium » (pour ouvrages)**

Pouvoir Adjudicateur

Aix-Marseille Université (AMU)
58, boulevard Charles Livon 13284 MARSEILLE CEDEX 07

Représentant du Pouvoir Adjudicateur

Le Président d'Aix-Marseille Université

Comptable assignataire des paiements :

Monsieur l'agent comptable d'Aix Marseille Université

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP)

PROCEDURE N° AMU143-2024

SOMMAIRE

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
1.3 Description :	3
ARTICLE 2 : PROCEDURE - FORME	3
2.1 Procédure de passation	3
2.2 Forme du marché – Techniques particulières d’achat	3
3.1 Durée	4
3.2 Dispositions spécifiques concernant le démarrage des prestations	4
3.3 Délais d’exécution	4
ARTICLE 4 : DOCUMENTS CONTRACTUELS	4
ARTICLE 5 : LIEU D’EXECUTION DES PRESTATIONS	5
6.1 Nature des prestations à réaliser et modalités d’exécution des prestations	5
6.2 Livrables attendus et délais d’exécution	5
6.3 Variante(s) / PSE :	5
6.4 Marché de fourniture complémentaire [marché(s) passés sans publicité ni mise en concurrence préalables]	5
ARTICLE 7 : OBLIGATIONS GENERALES DU TITULAIRE	7
7.1 Responsabilité	7
7.2 Confidentialité	7
7.3 Protection des données à caractère personnel	7
7.4 Autres obligations	8
ARTICLE 8 : VERIFICATION ET VALIDATION DES PRESTATIONS	8
ARTICLE 9 : PRIX - PASSATION DES BONS DE COMMANDES	9
9.1 Forme et contenu des prix	9
9.2 Nature des prix	10
9.2.1 Nature des prix	10
9.2.2 Clause de réexamen	11
9.3 Modalités de passation des bons de commande	12
9.3.1 Emission des commandes	12
9.3.2. Exécution des bons de commande	13
ARTICLE 10 : Modalités de règlement	13
10.1 Rémunération de la prestation	13
10.2 Facturation	13
10.2.1 Mentions obligatoires sur les factures	13
10.2.2 Modalités de dépôt des factures	14
10.2.3 Le suivi des factures	14
10.3 Délai global de paiement	15
10.4 Avance	15
ARTICLE 11 : PÉNALITÉS	15
11.1 Pénalités de retard	16
Par dérogation à l’article 14 du CCAG, en cas de retard par rapport aux délais fixés dans les documents contractuels, les modalités indiquées ci-après s’appliquent.	16
11.2 Pénalités pour manquement	16
11.3 Pénalités de lutte contre le travail dissimulé	16
11.4 Exécution de prestations par un tiers, aux frais et risques du titulaire défaillant (article dérogeant en partie à l’article 45 du CCAG)	16
ARTICLE 12 : DOCUMENTS A PRODUIRE EN COURS D’EXECUTION	18
12.1 Assurance	18
12.2 Justificatifs sociaux	18
12.3 Modifications relatives à la situation juridique ou économique au titulaire du marché	18
ARTICLE 13 : CO-TRAITANCE	18
13.1 Cotraitance	18
ARTICLE 14 : RESILIATION	18
ARTICLE 15 : DIFFERENDS ET LITIGES	19
15.1 Différends	19
15.2 Litiges	19
ARTICLE 16 : DEROGATION	20

Annexe(s) au présent document :

Pas d’annexe(s) – (cf. CCTP)

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 ».

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

La consultation a pour objet la relance du **LOT 5 « Papiers de qualité « premium » (pour ouvrages) »** pour la fourniture de papier d'impression pour Aix Marseille Université (AMU).
Les lots 1,2,3, 4, et 6 ont déjà été attribués.

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

NON (marché global – lot unique)

1.3 Description :

La description des prestations est décrite dans le CCTP.

ARTICLE 2 : PROCEDURE - FORME

2.1 Procédure de passation

La consultation a été passée selon :

Une **procédure adaptée** en application des dispositions mentionnées **au 1° et au 2°** 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 accord-cadre mono attributaire exécuté au fur et à mesure de l'émission de **bons de commande** en application des dispositions des articles **L2125-1, R2162-1 à R2162-6 et R2162-13 à R2162-14** du Code de la Commande Publique (il s'agit de la nouvelle dénomination du « marché à bon de commande conclu avec un opérateur économique »).

SEUILS DE L'ACCORD-CADRE :

Pour le lot 5 : Papiers de qualité « premium » (pour ouvrages)

L'accord cadre ne comporte pas de seuil minimum mais comporte un seuil maximum :
Un **seuil maximum** strictement inférieur à 26 666 € HT sur la **durée ferme** du marché (soit 1 an ainsi qu'un **seuil maximum strictement inférieur** à 26 666 € HT **pour chaque période reconduite**).

ELEMENTS DE VOLUMETRIE (DONNEES NON CONTRACTUELLES) :

- **Valeur estimée** (information non contractuelle) :

Pour le lot 5 - Papiers de qualité « premium » (pour ouvrages) : 26 200€ HT/an

Des estimations (non contractuelles) en volume annuel pour ce lot sont indiquées à l'article II du CCTP.

ARTICLE 3 : DUREE DU MARCHÉ – DEMARRAGE DES PRESTATIONS- DELAI D'EXECUTION

3.1 Durée

Il s'agit d'un **marché reconductible**
(Article R2112-4 du Code de la Commande Publique)

Le marché prend effet à la date de réception de sa notification par le titulaire pour une **période initiale de 12 mois fermes**. Il pourra ensuite être reconduit par **période de 12 mois par tacite reconduction** de l'université. [La dernière période du marché prendra fin le 29/10/2027.](#)

Si le pouvoir adjudicateur décide de ne pas reconduire le marché, il informe le titulaire de sa décision au plus tard **2 mois** avant la fin de validité du marché par lettre (LRAR ou via la plate-forme PLACE).

La non-reconduction du marché n'ouvre droit au profit de son titulaire à aucune indemnité ni à aucun dédommagement. Le titulaire est tenu par ses obligations contractuelles jusqu'à la fin de la période de validité du marché en cours.

3.2 Dispositions spécifiques concernant le démarrage des prestations

Pas de dispositions spécifiques sur le démarrage. Une réunion de lancement sera organisée suite à la notification du marché.

Date prévisionnelle de notification (information non contractuelle) : mi-avril 2025.

3.3 Délais d'exécution

Les délais concernant la réalisation sont précisés dans le CCTP.

ARTICLE 4 : DOCUMENTS CONTRACTUELS

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 ses annexes éventuelles **dont** son **annexe financière n°1** le bordereau des prix (BP) et son **annexe n°2** le cadre de mémoire technique ;

-Le présent cahier des clauses administratives particulières (**CCAP**) ;

-Le cahier des clauses techniques particulières (**CCTP**) et son annexe ;

-Le Cahier des Clauses Administratives Générales suivant :

Cahier des Clauses Administratives Générales pour les marchés publics de Fournitures Courantes et Services (**CCAG/FCS**), nommé sous le terme générique de « CCAG » dans les pièces contractuelles.

NB: Le CCAG concerné approuvé par arrêté du 30/03/2021 est consultable sur ce lien : <https://www.economie.gouv.fr/daj/cahiers-clauses-administratives-generales-et-techniques>

-L'offre technique 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.

Par dérogation à l'article 4.2 du CCAG, lors de la notification du marché au titulaire, l'Université ne joint pas à son envoi l'offre technique du Titulaire.

ARTICLE 5 : LIEU D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Les prestations de livraison de papiers d'impression s'exécutent sur les sites indiqués à l'annexe 1 du CCTP.

ARTICLE 6 : ETENDUES DES PRESTATIONS

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.

Vérification : la vérification des prestations se fera conformément à l'article 8 du présent CCAP.

6.1 Nature des prestations à réaliser et modalités d'exécution des prestations

6.1.1 Nature des prestations à réaliser :

Les prestations objet du présent marché sont décrites dans le CCTP ainsi que dans le bordereau des prix.

6.1.2 Modalités d'exécution des prestations :

Les prestations sont exécutées conformément aux prescriptions indiquées du CCTP.

6.2 Livrables attendus et délais d'exécution

NB : conformément à l'article 3.2.2 du CCAG tout délai fixé en jour s'entend en jours calendaires sauf en cas de dispositions contrares explicitement mentionnées dans les pièces contractuelles du présent marché.

Le(s) livrable(s) et délais sont décrits dans le CCTP.

6.3 Variante(s) / PSE :

- **VARIANTES :** NON
- **PRESTATION(S) SUPPLÉMENTAIRE(S) ÉVENTUELLE(S) - (PSE) :** NON

6.4 Marché de fourniture complémentaire [marché(s) passés sans publicité ni mise en concurrence préalables]

OUI. Conformément l'article R2122-4 du Code de la Commande Publique, des marchés de fournitures complémentaires pourront être passés auprès du titulaire initial du marché concerné si les conditions fixées à l'article susvisé sont réunies.

6.5 Conduite du projet

Le pouvoir adjudicateur met à la disposition du titulaire les informations en sa possession nécessaires pour mener à bien les prestations demandées. Le titulaire organise, en outre, les entretiens, échanges et/ou demandes d'information nécessaires pour mener à bien les prestations qui lui sont confiées.

Toutes les demandes d'information entre le titulaire et le pouvoir adjudicateur, question et réponse, ou tout autre communication dans le cadre du marché, se font par écrit, principalement sous forme d'un message électronique ou via l'outil de dématérialisation du profil acheteur « PLACE ».

Forme des notifications et informations :

La notification des décisions, observations, ou informations qui font courir un délai est faite par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et, le cas échéant, l'heure de sa réception. Cette notification peut être faite par le biais du profil d'acheteur ou à l'adresse postale ou électronique des parties.

La date et, le cas échéant, l'heure de réception mentionnées sur un récépissé sont considérées comme celles de la notification.

Par dérogation à l'article 3.1.2 du CCAG :

Lorsque la notification est effectuée par le biais du profil d'acheteur, les parties sont réputées avoir reçu cette notification **à la date de la première consultation** du document qui leur a ainsi été adressé, certifiée par l'accusé de réception délivré par l'application informatique, **ou, à défaut de consultation dans un délai de 4 jours à compter de la date de mise à disposition du document sur le profil d'acheteur, à l'issue de ce délai.**

Lorsque la notification est effectuée par courrier électronique, les parties sont réputées avoir reçu cette notification **à la date de la première consultation** du document qui leur a ainsi été adressé (accusé de réception), **ou, à défaut de consultation dans un délai de 4 jours à compter de la date d'envoi, à l'issue de ce délai.**

Le(ou les) adresse(s) électronique(s) des parties sont mentionnées dans l'AE.

Modalités de conduite du projet

Le(les) personne(s) physique(s), habilitée(s) à représenter les parties, pour les besoins de l'exécution du marché sont mentionnées dans l'AE.

*Nota : Ce ou ces représentants sont réputés disposer **des pouvoirs suffisants** pour prendre, dès notification de leur nom dans les délais requis ou impartis par le marché, **les décisions nécessaires engageant la partie concernée.***

Réunions : cf. article IV.3 du CCTP.

Equipe mise en place par le titulaire :

Le titulaire a la responsabilité des **personnels** et des **moyens** à mettre en œuvre, pour la bonne réalisation des prestations du marché.

Le titulaire s'engage à mettre en place **une équipe de personnes compétentes (intervenants et interlocuteur unique)** dont il s'efforce d'assurer la pérennité pendant toute la durée du marché.

Il lui appartient de maintenir, pendant toute la durée du marché et sans interruption, un niveau constant de compétence de son équipe, de qualité des prestations, conformément aux niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le présent marché.

Le titulaire doit aussi mettre à la disposition d'AMU un **interlocuteur unique. Ce correspondant permanent** a pour mission **de suivre le marché et de veiller à la bonne exécution des prestations effectuées dans le cadre du présent marché.** Dans ce cadre, il apporte toute diligence à la résolution des dysfonctionnements des prestations. Il rend compte régulièrement et/ou à la demande d'AMU de la nécessaire coordination des prestations que seront amenées à mettre en œuvre les différents intervenants du titulaire.

Concernant la relation client, le titulaire désigne également au sein de son organisation un ou des interlocuteurs qui supervise le traitement des commandes, le suivi des livraisons et des réclamations.

Le prestataire veille à assurer la continuité de service en cas d'absence de l'interlocuteur désigné.

Cet(ces) interlocuteur(s) est(sont) désigné(s) dans le cadre de mémoire technique du titulaire.

Le titulaire indique à AMU la procédure à suivre en cas d'absence de celui-ci (ceux-ci).

Si cette absence est supérieure à une semaine, le titulaire doit désigner un remplaçant.

ARTICLE 7 : OBLIGATIONS GENERALES DU TITULAIRE

7.1 Responsabilité

Pour l'ensemble des prestations objet du marché, le titulaire 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.

Le titulaire est responsable de la bonne exécution du marché. Les personnels 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 Pôle des Systèmes d'Impression (PSI) par un courriel 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. *Cf CCTP article IV.*

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

Le titulaire, son personnel 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.

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

7.2 Confidentialité

Se reporter aux article 5.1 et 5.4 du CCAG

En cas de manquement à l'obligation de confidentialité, le marché peut être résilié aux torts du titulaire dans les conditions prévues dans le présent document.

7.3 Protection des données à caractère personnel

Dans le cadre de l'exécution du présent contrat, les parties (les co-contractants, etc.) s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement des données à caractère personnel et,

en premier lieu, le Règlement général sur la protection des données 2016/679 du 27 avril 2016 (dit « RGPD »), et la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (dite « Loi Informatique et Libertés »).

7.4 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.

ARTICLE 8 : VERIFICATION ET VALIDATION DES PRESTATIONS

Généralités :

Le titulaire exécute les prestations (livraisons) concernées dans les délais fixés par les documents contractuels.

La vérification des prestations a pour objet de valider la quantité et la qualité des prestations exécutées (livrées). Ces opérations de vérification (dont admission) seront effectuées par l'émetteur du bon de commande (ou son représentant), habilité en lieu et place du Représentant du Pouvoir Adjudicateur par dérogation à l'article 28.1 du CCAG/FCS.

Les délais de vérifications sont mentionnés ci-dessous (« modalités spécifiques de vérification »). A l'issue de ces délais, AMU prend l'une des mesures prévues à l'article 30 du CCAG (réception/admission, ajournement, réfaction, rejet). La réception/admission est constatée de **manière expresse** par l'administration dans les conditions indiquées ci-dessous.

En cas de non validation des prestations, l'administration transmet au titulaire les raisons qui ne lui permettent pas de les valider. Le titulaire prépare, dans un délai fixé par le PA, les solutions susceptibles de mener à la bonne réalisation des prestations demandées.

En cas de validation des prestations, celle-ci peut prendre diverses formes selon la nature de la prestation ou du livrable concernés (bordereau de livraison/ liasse de livraison/ bon de transport, bon de livraison, PV d'admission, attestation de service fait, etc.).

L'admission des prestations peut également se faire avec réfaction.

Modalités spécifiques de vérification :

Les opérations de vérification s'effectuent dans les conditions fixées ci-après.

L'émetteur du bon de commande (ou son représentant) effectue, au moment même de la livraison des fournitures, les opérations de vérification quantitative et qualitative simples qui ne nécessitent qu'un examen sommaire et ne demandent que peu de temps.

L'admission des prestations livrées (quantitativement et qualitativement) est matérialisée par la signature par l'émetteur du bon de commande (ou son représentant) du document bordereau de livraison/ liasse de livraison/ bon de transport (au format papier ou numérique). Le transporteur remet à l'émetteur du bon de commande (ou son représentant) un bon de livraison.

L'admission des prestations ne s'effectue pas de manière tacite par dérogation à **l'article 30.1 du CCAG FCS**.

Remarque générale : si lors de la vérification des prestations, il est constaté des erreurs de livraison et/ou des fournitures non conformes, les erreurs de livraison ainsi que les fournitures non conformes devront être enlevées au frais du titulaire*, à charge pour lui de procéder à leur remplacement dans les meilleurs délais, sans excéder un délai de 5 jours ouvrés maximum (sauf disposition contraire indiquée par le PA accordant un délai plus long le cas échéant), à compter du signalement par le référent de l'université en charge des vérifications.

Au-delà de cette date et sans justification validée par AMU, les prestations faisant l'objet d'un litige seront exécutées aux frais et risques du titulaire (cf. article 11.4 du présent CCAP).

* si les erreurs de livraison ainsi que les fournitures non conformes ne sont pas récupérées par le titulaire, et dans la mesure où leur garde dans les locaux de l'acheteur présente un danger, une gêne, un risque d'incendie pour l'établissement ou de sécurité des usagers, celles-ci peuvent être immédiatement évacuées, aux frais du titulaire, après que celui-ci en a été informé.

Autre cas de vérification

Vérification de la qualité du papier utilisé pendant l'exécution du marché :

En outre, en cas de doutes, de contestations ou de discordance entre la commande et la livraison sur la qualité des produits, l'université se réserve la possibilité de faire effectuer des contrôles par un laboratoire tiers.

Les contrôles effectués se réfèrent à des normes de produits.

Pour les spécifications d'essai, référence est faite aux normes ISO les plus récentes.

Par dérogations aux stipulations de l'article 27.2.1 du CCAG-FCS, les frais entraînés par les contrôles sont à la charge de l'université, sauf en cas de constat d'une qualité inférieure à celles qui sont commandées et facturées, au détriment de l'université. Dans ce cas, la totalité des frais de contrôle est mise à la charge du titulaire. Par dérogation à l'article 30.4.3 du CCAG-FCS, le titulaire doit alors reprendre l'intégralité des produits non conformes et les remplacer par les produits répondant à la commande dans les délais tels qu'indiqués à l'article III.4 du CCTP. Les délais courent à compter de la demande expresse de l'administration.

ARTICLE 9 : PRIX - PASSATION DES BONS DE COMMANDES

9.1 Forme et contenu des prix

Forme : Le marché est conclu à prix : **Unitaires**

Les montants des prestations sont mentionnés au bordereau des prix (annexe 1 de l'acte d'engagement). Sauf dispositions contraires justifiées par le titulaire, 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.

Contenu :

Les prix sont réputés comprendre :

-Toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations

-Les frais afférents au conditionnement, à l'emballage, à la manutention, au stockage, à l'assurance et au transport jusqu'au lieu de livraison

-Toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations (frais de déplacement des personnels du titulaire et des intervenants tiers nécessaires à l'exécution des prestations, réunions, frais d'assurance, etc.), les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

Par dérogation à l'article 10.1.3 du CCAG, les prix sont également réputés comprendre l'ensemble des coûts relatifs à la mise en œuvre des mesures sanitaires de prévention de la COVID.

Remises exceptionnelles et prix promotionnel :

Le titulaire est tenu de faire connaître à l'université, par écrit, les offres promotionnelles qu'il accorde à sa clientèle « entreprise », en précisant leurs conditions et la durée de leur validité, lorsque celles-ci sont inférieures aux conditions du présent marché, et en faire bénéficier, dans ce cas, AMU.

Les prix de règlement établis dans les conditions fixées ci-dessus n'ont pas à être constaté par une modification (avenant).

En cas de **besoin accessoire ou spécifique** se rapportant à une fourniture non référencée dans le BPU, il pourra être fait référence au catalogue du titulaire. Les commandes hors BPU ne pourront pas excéder 5 % du montant estimatif annuel du marché (*cf. article 2.2 du présent CCAP : page 3*). Le prix de la fourniture hors BPU sera le prix public du catalogue en cours, assorti de la remise précisée dans le BPU du marché.

Mise à jour du catalogue : les prix publics du catalogue pourront être mis à jour par le titulaire une fois par an à chaque date anniversaire de notification du marché. La mise à jour ne concerne pas les pourcentages de remise sur les prix publics sur lequel le titulaire s'est engagé lors de la remise de son offre.

9.2 Nature des prix

9.2.1 Nature des prix

Les prix sont révisibles

Les prix sont révisés comme indiqué ci-dessous.

Révision par application d'une formule

Modalités : La révision s'effectue tous les trimestres à compter de la notification du marché, sous réserve d'un préavis de 15 jours adressé à AMU, par lettre recommandée avec accusé de réception* accompagnée du nouveau bordereau de prix daté et signé et de tout justificatifs nécessaires, **par application de la formule suivante :**

$$\text{Pr} = \text{P0} (0,15 + 0,85 ((0,80 (\text{IN} / \text{I0}) + 0,20 (\text{TN} / \text{T0})))$$

Dans laquelle :

- I0, T0 est la valeur prise par l'indice I, T au mois zéro (M0)
- In, Tn est la valeur prise par l'indice I, T au mois n (Mn)
- M0 est le mois de remise des offres
- Mn est le mois de révision des prix

Choix des indices et index de référence

- I : Indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français – CPF 17.12 – **Papier et carton**
Prix de marché – **Base 2021** – Données mensuelles brutes – **Identifiant 010764124**

- T : Indices des prix de production des services français aux entreprises françaises (BtoB) – CPF 49.41 – **Transport routier de fret** Prix de marché – **Base 2021** – Données trimestrielles brutes – **Identifiant 010766549**

Lorsque la valeur finale des indices n'est pas connue lors du mandatement, le pouvoir adjudicateur procède au règlement provisoire sur la base de la valeur du dernier coefficient publié de la révision.

La révision de prix se fait à la baisse comme à la hausse. [Celle-ci peut être également à l'initiative de l'Université.](#)

En cas de modification ou de suppression de tout ou partie des indices, les nouveaux indices pris en compte seront modifiés conformément à l'article R2194-1 du Code de la Commande Publique.

AMU dispose alors d'un délai de 15 jours à compter de la date probante de la réception des nouveaux tarifs pour faire connaître ses observations sur ceux-ci ainsi que son acceptation. L'accord du pouvoir adjudicateur doit être exprès.

Au regard de cette formule, la révision sera effectivement appliquée **sur les prix** pour la période trimestrielle qui suit. Le coefficient de révision est arrondi **au millième supérieur**.

* Adresse d'envoi de la demande de révision : Université d'Aix Marseille, Direction de la Commande Publique, Pôle des Marchés Publics- 58, Bd Charles Livon, 13007 Marseille

9.2.2 Clause de réexamen

Oui, conformément à l'article R2194-1 du Code de la Commande Publique.

Les parties conviennent qu'il pourra y avoir réexamen des dispositions du contrat 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 contrat.

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

- **1)** En cas de nouvelles mesures inhérentes à une crise (sanitaire, conflit géopolitique, autre crise) impliquant des difficultés d'exécution des prestations (techniques et financières) par le titulaire.

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 notifié au titulaire par lettre** (LRAR ou via la plate-forme PLACE).

- **2)** La disparition d'un indice utilisé dans la formule de révision de prix. Le nouvel indice sera soumis à la concertation des deux parties puis fera l'objet d'une décision PA notifiée au titulaire (LRAR ou via la plate-forme PLACE).

- **3)** En cas de nouvelles références, dans la mesure où les références proposées en remplacement sont de qualité équivalente ou supérieure et aux mêmes prix que celles mentionnées dans l'annexe financière (BPU). La(les) référence(s) proposée(s) par le titulaire sera (seront) soumise(s) au PSI d'AMU. En cas d'accord, une validation expresse du PSI d'AMU sera effectuée selon les modalités indiquées dans le CCTP (cf. article II.2 du CCTP).

- **4)** En cas d'ajout de références qui n'étaient pas initialement mentionnées dans l'annexe financière (BPU) dans la limite de **1 référence maximum par an**. La(les) référence(s)

ajoutée(s) (à l'initiative du PSI) sera (seront) soumise(s) à la concertation des deux parties. En cas d'accord, une validation expresse du PSI d'AMU sera effectuée selon les modalités indiquées dans le CCTP (cf. article II.2 du CCTP).

Dans le cas 3) et 4), si les modifications ont un impact sur le bordereau de prix unitaires (BPU), elles feront également l'objet d'une décision PA notifiée au titulaire (LRAR ou via la plate-forme PLACE).

Dans le cas où un accord ne saurait être trouvé entre les parties, le marché pourra être résilié pour motif d'intérêt général.

9.3 Modalités de passation des bons de commande

9.3.1 Emission des commandes

L'accord cadre est exécuté par émission de bons de commande pendant sa durée selon les besoins d'AMU.

Compte tenu de contraintes administratives et de logiciel, l'Université pour ce marché, passera des commandes de manière classique sans utiliser une plateforme de commande en ligne.

Personnes habilitées

Dans le présent accord-cadre **le(s) service(s) suivant(s) pourra(pourront) émettre des BC : DEPIL – PSI (Pôle des systèmes d'impression de l'université) (9020SICECE)**

Par dérogation à l'article 3.7 du CCAG, le pouvoir adjudicateur est représenté par une ou des personne (s) dûment habilitée(s) à signer les bons de commande de l'Université d'Aix-Marseille.

Chaque bon de commande est un document adressé au titulaire qui précise les prestations décrites dans le marché dont l'exécution est demandée et indique l'ensemble des informations nécessaires.

Les bons de commande sont basés sur les prix indiqués dans l'annexe 1 de l'acte d'engagement « bordereau des prix unitaires ».

Il est précisé sur chaque bon de commande les renseignements suivants :

- La référence du marché en mentionnant explicitement son numéro ;
- Le nom et l'adresse du titulaire ;
- La date d'émission et le numéro de commande sifac (commençant par 45)
- La dénomination du service-direction qui passe la commande ;
- L'adresse de facturation ;
- La désignation des prestations et le cas échéant les caractéristiques de celles-ci (dates, délai d'exécution, etc.) ;
- Le prix et montant de la commande en HT et TTC, ainsi que le taux et le montant de la TVA utilisé
- La Remise le cas échéant,
- La désignation et l'adresse du comptable assignataire ;
- Les indications budgétaires SIFAC/LOLF pour l'imputation

Si une commande ne comporte pas ces mentions ou signatures, le titulaire du marché doit la rejeter : la facture relative à cette commande ne sera pas honorée.

AMU transmet au titulaire les bons de commande soit par courrier électronique, soit par lettre recommandée avec accusé de réception, soit par télécopie, ou les remet en main propre.

Pour ce marché, les livraisons seront destinées aux ateliers de l'imprimerie (PSI) : *La commande couvre les besoins d'un atelier de l'imprimerie. Chaque poste de commande est spécifique à une référence de papier commandée.*

Le délai d'exécution court à compter de la date d'envoi par courriel, de l'accusé de réception de commande du titulaire, confirmant la disponibilité, le prix, le lieu et le délai de livraison des fournitures (cf. article III.1 du CCTP).

A défaut de mail reçu (ou à défaut de consultation) de la part du titulaire, le bon de commande envoyé par courrier électronique, est réputé avoir été reçu par le titulaire **dans un délai de 3 jours à compter de la date d'envoi, à l'issue de ce délai.**

Le(ou les) adresse(s) électronique(s) du titulaire est mentionnée(s) dans l'AE ou à défaut communiquées en début d'exécution des prestations.

9.3.2. Exécution des bons de commande

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

Les délais d'exécution prévus par les bons de commande sont conformes aux documents contractuels régissant le présent marché.

Dans l'hypothèse où le délai d'exécution dépasse **la fin de validité du marché**, ce délai ne peut excéder 3 mois à compter de la fin de validité du marché.

ARTICLE 10 : Modalités de règlement

10.1 Rémunération de la prestation

La rémunération du titulaire sera calculée en appliquant les prix indiqués sur le BPU du marché ou, en cas de besoin ponctuel et exceptionnel, sur devis basé sur son catalogue.

Les paiements s'effectueront **par règlement définitif sur présentation par le titulaire de facture(s)** relatives à des prestations acceptées par l'université.

Modalités : le paiement s'effectue sur présentation de(s) facture(s) par le titulaire, **après validation par AMU des prestations concernées et le cas échéant des livrables associés.**

Le paiement correspond à 100 % du montant inscrit sur le bon de commande.

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 la 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/tuile-assistance>
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 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.

10.4 Avance

Sans objet.

ARTICLE 11 : PÉNALITÉS

Sous réserve des stipulations des articles 13.3 et 21.5 du CCAG, **en cas de retard** dans l'exécution des prestations par le titulaire, l'acheteur applique des pénalités.

Le titulaire est dégagé de toute responsabilité si les **retards/manquement** sont la conséquence de faits relevant de la force majeure ou de cas fortuits, dans les termes de l'article 1218 du Code civil, et de faits qui engagent la responsabilité de l'administration.

En cas de difficultés dans l'exécution des prestations, le titulaire en avertit le Pôle Systèmes d'Impression (PSI) d'AMU dans les plus brefs délais par un écrit motivé explicitant la nature de ces difficultés.

Modalités d'application des pénalités :

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG : Les pénalités sont appliquées **sans mise en demeure, sur simple constat du retard ou du manquement constaté.**

Les pénalités seront **directement imputées** le cas échéant sur les sommes dues au titre de prestations déjà effectuées si elles n'ont pas été payées ou sur les sommes dues au titre des prestations à venir jusqu'à apurement du solde.

11.1 Pénalités de retard

Par dérogation à l'article 14 du CCAG, en cas de retard par rapport aux délais fixés dans les documents contractuels, les modalités indiquées ci-après s'appliquent.

En cas de retard dans l'exécution des prestations, se reporter à l'article 11.4 ci-dessous.

11.2 Pénalités pour manquement

Cf. article 7.4 du présent CCAP.

11.3 Pénalités de lutte contre le travail dissimulé

En application de l'article L.8222-6 du Code du travail, 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.

11.4 Exécution de prestations par un tiers, aux frais et risques du titulaire défaillant (article dérogeant en partie à l'article 45 du CCAG)

Le pouvoir adjudicateur peut faire procéder **par un tiers à l'exécution** de tout ou partie des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du titulaire :

- soit lorsque le titulaire **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**. La décision de faire exécuter les prestations par un tiers, en lieu et place du titulaire, est notifiée au titulaire par l'acheteur. Sous réserve qu'elles ne soient pas entièrement exécutées, le titulaire peut être autorisé par ordre de service à reprendre l'exécution des prestations s'il justifie des moyens nécessaires à cette fin dans le délai indiqué dans la décision d'exécution aux frais et risques. S'il n'a pas été autorisé à reprendre l'exécution du marché dans ce délai, le marché est résilié pour faute du titulaire ;

- soit en cas **de résiliation du marché pour faute** du titulaire, à la condition que la décision de résiliation le mentionne expressément.

Se reporter également aux articles 45.2 à 45.4 du CCAG.

Le pouvoir adjudicateur peut également faire procéder **par un tiers à l'exécution** de tout ou partie des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du titulaire dans les cas ci-dessous :

Cas de retard pour le remplacement des fournitures non conformes et/ou erreurs de livraison (cf. article 8 du CCAP – partie « remarque générale »)

Conformément à l'article 8 du présent CCAP, s'il est constaté que le titulaire ne respecte pas le délai indiqué à l'article susmentionné pour le remplacement des fournitures non conformes et/ou des erreurs de livraison, les prestations faisant l'objet d'un litige seront exécutées par un tiers en lieu et place du titulaire. Le PSI d'AMU informe le titulaire de cette décision de manière expresse (via mail). Cette décision intervient au plus tard dans les 48H ouvrés à l'issue du délai susmentionné (au-delà des 5 jours ouvrés).

Dans les cas susmentionnés, la commande de la (ou des) référence(s) concernée(s) est réputée annulée.

Dans le cas où les références susmentionnées qui auront été exécutées aux frais et risques seraient néanmoins livrées par le titulaire, l'Université ne règlera pas la facture correspondante et le titulaire devra procéder à sa charge à leurs enlèvements dans les meilleurs délais.

Les prestations livrées à tort le cas échéant, dont la garde dans les locaux de l'acheteur présente un danger, une gêne, un risque d'incendie pour l'établissement ou de sécurité des usagers, peuvent être immédiatement évacuées, aux frais du titulaire, après que celui-ci en a été informé.

Dans l'ensemble des cas susmentionnés, l'augmentation des dépenses, par rapport aux prix du marché, résultant de l'exécution des prestations aux frais et risques du titulaire, est à la charge du titulaire. La diminution des dépenses ne lui profite pas.

Cas de retard d'exécution / problème de fournitures des prestations

- Au-delà de 5 jours ouvrés de retard par rapport aux délais contractuels (cf. article III.4 du CCTP) et sans justification validée par le PSI d'AMU*, le titulaire perdra l'exclusivité pour la commande prescrite sur la(les) référence(s) concernée(s) et l'Université passera par un autre prestataire pour honorer celle-ci. Le PSI informe expressément la société de sa décision de faire exécuter les prestations par un tiers, en lieu et place du titulaire via l'outil de dématérialisation du profil acheteur « PLACE » ou par mail.

*cette justification du titulaire devra être envoyée par mail au PSI d'AMU dès que le titulaire a connaissance du problème de livraison. Le PSI enverra sa décision (validation ou non-validation du mail justificatif) au titulaire par mail dans les 48H ouvrés à compter de la saisine de ce dernier.

- Si lors de l'exécution d'un bon de commande, il est constaté qu'une (ou des) référence(s) du BPU ne peut (peuvent) être fournie(s) à l'Université, le titulaire propose une référence de substitution conformément à l'article II.2 du CCTP. En cas de non-validation de cette (ces) référence(s) par le PSI d'AMU, **ce dernier informe expressément la société de cette non-validation et de sa décision** de faire exécuter les prestations par un tiers, en lieu et place du titulaire, via l'outil de dématérialisation du profil acheteur « PLACE » ou par mail. Cette décision intervient dans les 48h après réception des échantillons et fiche technique par le PSI.
- Par ailleurs, si lors de l'exécution d'un bon de commande, le titulaire ne peut en aucun cas proposer une (ou des) référence(s) en remplacement, celui-ci perdra l'exclusivité de l'exécution du bon de commande sur la (les) référence(s) concernée(s). Le PSI d'AMU informe le titulaire de sa décision de faire exécuter les prestations par un tiers, en lieu et place du titulaire, via l'outil de dématérialisation du profil acheteur « PLACE » ou par mail. Cette décision intervient dans les 48h ouvrés à compter du signalement au PSI de la non-proposition d'une fourniture de remplacement par le titulaire.

Dans les cas susmentionnés, la commande de la (ou des) référence(s) concernée(s) est réputée annulée.

Dans le cas où les références susmentionnées qui auront été exécutées aux frais et risques seraient néanmoins livrées par le titulaire, l'Université ne règlera pas la facture correspondante et le titulaire devra procéder à sa charge à leurs enlèvements dans les meilleurs délais.

Les prestations livrées à tort le cas échéant, dont la garde dans les locaux de l'acheteur présente un danger, une gêne, un risque d'incendie pour l'établissement ou de sécurité des usagers, peuvent être immédiatement évacuées, aux frais du titulaire, après que celui-ci en a été informé.

Dans l'ensemble des cas susmentionnés, l'augmentation des dépenses, par rapport aux prix du marché, résultant de l'exécution des prestations aux frais et risques du titulaire, est à la charge du titulaire. La diminution des dépenses ne lui profite pas.

ARTICLE 12 : DOCUMENTS A PRODUIRE EN COURS D'EXECUTION

12.1 Assurance

Le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers. Se reporter à l'article 9 du CCAG.

12.2 Justificatifs sociaux

En application de l'article R2143-8 du Code de la Commande Publique **le titulaire** 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.**

12.3 Modifications relatives à la situation juridique ou économique au titulaire du marché

Le titulaire est tenu de **notifier sans délai** à l'acheteur (cf. article 6.5 du CCAP « Forme des notifications et informations »), les modifications survenant au cours de l'exécution du marché et qui se rapportent :

- aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
 - à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
 - à sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- Dans ce cas : fournir un extrait Kbis mentionnant ce changement (ainsi qu'un RIB le cas échéant).*
- à son adresse ou à son siège social ;
 - à ses coordonnées bancaires ;
 - aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

De façon générale, le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur toutes les modifications importantes concernant le fonctionnement de l'entreprise pouvant influencer sur le déroulement du marché.

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

13.1 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 FCS**.

La résiliation prend effet à la date fixée dans la décision de résiliation, ou à défaut à la date de sa notification.

Résiliation pour faute (article dérogeant en partie à l'article 41 du CCAG) :

En plus des cas prévus dans le CCAG, le marché pourra aussi être **résilié pour faute** du titulaire par le pouvoir adjudicateur en cas d'inexécution, de mauvaise exécution, de non-respect ou violations d'une ou de plusieurs prescriptions contractuelles.

L'administration signale les défaillances au titulaire par lettre (LRAR ou via la plate-forme PLACE). Cette lettre a valeur de **mise en demeure**.

Le titulaire dispose **du délai** indiqué dans la lettre **pour exécuter les prestations demandées/ mettre fin au manquement et présenter ses observations** (la lettre informe également le titulaire de la sanction envisagée).

Passé ce délai si la mise en demeure **est restée infructueuse**, ou dans le cas où **l'administration constate à nouveau** que malgré celle-ci le titulaire ne respecte toujours pas ses obligations contractuelles, le marché peut alors être résilié sans autre mise en demeure et sans préavis au titulaire par lettre (LRAR ou PLACE).

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

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 : DIFFERENDS ET LITIGES

15.1 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.gouv.fr /Tél. : 04.84.35.45.54

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.

15.2 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 :

31, rue Jean-François Leca, 13002 Marseille
Courriel : greffe.ta-marseille@juradm.fr
Téléphone : 04 91 13 48 13 / Télécopie : 04 91 81 13 87 / 89

ARTICLE 16 : DEROGATION

Articles du présent CCAP	Articles du CCAG auquel le présent document déroge
Article 4	Article 4.2
Article 6.5	Article 3.1.2
Article 8 : dérogations relatives aux personnes qui effectuent la vérification et aux délais de vérification	Article 28.1 du CCAG FC -30.4.3 du CCAG FCS -l'article 27.2.1 du CCAG FCS -l'article 28.1 du CCAG
Article 9.1 relatif aux prix	Article 10.1.3
Article 9.3 relatif à l'émission des BC	Article 3.1.2 et Article 3.7
Article 11 pénalités (modalités d'application)	Article 14.1.1
Article 11.1 pénalités de retard (montant des pénalités)	Articles 14.1.1 et 14.1.3
Article 11.4 Exécution de prestations par un tiers, aux frais et risques du titulaire défaillant	Déroge en partie à l'article 45 du CCAG FCS
Article 14 en sa partie résiliation pour faute	Déroge en partie à l'article 41 du CCAG FCS