

**ACCORD-CADRE DE TRAVAUX  
DONNANT LIEU A LA CONCLUSION DE MARCHES SUBSEQUENTS**

**Procédure adaptée**

**Objet du marché :**

**ACCORD-CADRE (AC) TRAVAUX DE VRD SUR LES SITES DE L'UNIVERSITE  
D'AIX-MARSEILLE**

**Lot 1 : MARSEILLE – AIX-EN-PROVENCE – LA CIOTAT**

**Lot 2 : ARLES – AVIGNON – SALON**

**Lot 3 : DIGNE-LES-BAINS – GAP**

**Pouvoir Adjudicateur**

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

**Représentant Légal du Pouvoir Adjudicateur**

Le Président d'Aix-Marseille Université

**Comptable assignataire des paiements**

Madame l'agent comptable d'Aix Marseille Université

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)**

**PROCÉDURE N° AMU28-2025**

## SOMMAIRE

<b>PREAMBULE .....</b>	<b>4</b>
<b>TITRE I – ACCORD CADRE ET TERMES REGISSANTS LES MARCHES SUBSEQUENTS .....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHÉ - ALLOTISSEMENT .....</b>	<b>4</b>
1.1 Objet de l'accord-cadre .....	4
1.2 Allotissement .....	5
<b>ARTICLE 2 : PROCEDURE – FORME .....</b>	<b>5</b>
2.1 Procédure de passation.....	5
2.2 Forme de l'accord cadre et des marchés subséquents – Techniques particulières d'achat	5
<b>ARTICLE 3 – DUREE DU MARCHÉ .....</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 4 : DOCUMENTS CONTRACTUELS .....</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 5 : LIEU D'EXECUTION DES PRESTATIONS .....</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 6 : MODALITES D'EXECUTION ET ETENDUES DES PRESTATIONS .....</b>	<b>7</b>
6.1 Nature des prestations à réaliser .....	7
6.2 Modalités d'exécution des prestations : .....	8
6.3 Délais et périodes d'interventions .....	11
6.4 Variante(s) / PSE : .....	13
6.5 PRESTATIONS SIMILAIRES .....	13
<b>ARTICLE 7 : OBLIGATIONS GENERALES DU TITULAIRE.....</b>	<b>13</b>
<b>ARTICLE 8 : VERIFICATION ET VALIDATION DES PRESTATIONS.....</b>	<b>14</b>
<b>ARTICLE 9 : PRIX DES PRESTATIONS - PASSATION DES BON DE COMMANDES .....</b>	<b>14</b>
9.1 Forme et contenu des prix .....	14
9.2 Nature des prix (disposition valable pour tous les lots) : .....	16
9.3 Modalités de passation des bons de commande.....	17
<b>ARTICLE 10 : Modalités de règlement .....</b>	<b>18</b>
10.1 Rémunération de la prestation .....	18
10.2 Facturation .....	19
10.2.1 Mentions obligatoires sur les factures .....	19
10.2.2 Modalités de dépôt des factures .....	20
10.2.3 Le suivi des factures.....	21
10.3 Délai global de paiement.....	21
10.4 Avance .....	21
Avance pour les bons de commande .....	21
10.5 Acomptes .....	22
10.6 Cautionnement et garantie.....	22
10.7 Décompte final – Solde .....	22
<b>ARTICLE 11 : PÉNALITÉS .....</b>	<b>22</b>
<b>ARTICLE 12 - CONTROLE ET RECEPTION DES TRAVAUX.....</b>	<b>23</b>
12.1. Prescriptions générales régissant l'exécution des travaux .....	23
12.2. Période d'exécution des travaux - Essais et contrôles en cours de travaux .....	23
12.3 Réception - Mise en service des installations.....	24
<b>ARTICLE 13 – DOCUMENTS FOURNIS APRES RECEPTION – DOSSIER DES OUVRAGES EXECUTES (DOE), DIUO.....</b>	<b>24</b>
13.1 DOE.....	24
13.2 DIUO .....	24
<b>ARTICLE 14 - PRESTATIONS CONCERNANT PLUSIEURS CORPS D'ETAT.....</b>	<b>24</b>
14.1. Généralité.....	24
14.2. Incorporations et réservations .....	25
14.3. Percements – Travaux de reprise.....	25
14.4. Calfeutrements et raccords.....	25

14.5. Fixations.....	25
<b>ARTICLE 15 : DOCUMENTS A PRODUIRE EN COURS D'EXECUTION .....</b>	<b>25</b>
<b>ARTICLE 16 : CO-TRAITANCE ET SOUS TRAITANCE .....</b>	<b>26</b>
13.1.2 Modalités de paiement direct.....	26
<b>ARTICLE 17 : RESILIATION.....</b>	<b>27</b>
<b>ARTICLE 18 : DIFFERENTS ET LITIGES .....</b>	<b>28</b>
<b>TITRE II – PASSATION DES MARCHES SUBSEQUENTS – MISE EN CONCURRENCE DES TITULAIRES DE L'ACCORD CADRE .....</b>	<b>29</b>
<b>ARTICLE 1 - MODALITE DE MISE EN CONCURRENCE .....</b>	<b>29</b>
<b>ARTICLE 2 - CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES FIXES POUR LA PASSATION DES MARCHES SUBSEQUENTS .....</b>	<b>30</b>
<b>ARTICLE 3 - CLAUSE D'INSERTION SOCIALE CONCERNANT LES MS A BONS DE COMMANDE (POUR LE LOT 1 UNIQUEMENT) : .....</b>	<b>30</b>
3. 1- Public bénéficiaire de la clause sociale d'insertion.....	31
3. 2- Modalités de mise en œuvre de l'action d'insertion professionnelle du titulaire .....	31
3. 3- Globalisation des heures d'insertion .....	32
3. 4- Dispositif d'accompagnement des entreprises.....	32
3. 5- Modalités d'exécution et durée d'éligibilité des publics en insertion.....	33
3. 6-Suivi et contrôle de l'action d'insertion .....	33
3. 7- Respect des engagements et pénalités.....	34
3. 8- Règles liées au respect de la RGPD .....	34
<b>ARTICLE FINAL : DEROGATIONS.....</b>	<b>34</b>

☒ **Annexe comme suit :**  
**Annexe 1 : Liste des sites AMU**

## **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 présent accord-cadre (AC) est un accord-cadre (pour chaque lot) donnant ensuite lieu à la conclusion de marchés subséquents (MS) dans les conditions mentionnées au titre II du CCAP.

L'accord-cadre et les marchés subséquents sont passés en application du Code de la commande publique du **01/04/2019**.

*Sauf spécification particulière, l'accord-cadre est désigné indifféremment dans les documents de la consultation « accord-cadre » quel que soit le lot concerné.*

*Sauf spécification particulière, l'ensemble des dispositions mentionnées dans les documents de la consultation s'appliquent à l'ensemble des lots.*

## **TITRE I – ACCORD CADRE ET TERMES REGISSANTS LES MARCHES SUBSEQUENTS**

### **ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHÉ - ALLOTISSEMENT**

#### **1.1 Objet de l'accord-cadre**

Pour chaque lot, le présent accord-cadre a pour objet de définir les termes contractuels généraux entre les pouvoirs adjudicateurs et les opérateurs économiques (titulaires de l'AC), dans le cadre de la passation de futurs Marchés Subséquents (MS) relatifs aux travaux de VRD couverts par le présent accord-cadre.

Ainsi, les prestations sont décrites de **manière générale** dans le cahier des charges de l'accord-cadre (CCAP, CCTP et annexes) et seront **décrites avec précision** dans le cahier des clauses particulières valant acte d'engagement (CCP valant AE) et annexes **de chaque futur marché subséquent** qui sera contractualisé avec le titulaire de l'accord cadre retenu après mise en concurrence.

Le terme VRD signifie « Voirie et Réseaux Divers » et concernent des aménagements et équipements de génie civil et infrastructures.

L'accord cadre va concerner des travaux :

- **De maintenance/réparation (hors marchés de maintenance d'équipement),**
- **Des opérations programmées de réhabilitation, rénovation, adaptations, aménagements**
- **Les travaux de nouveaux aménagements, installations, équipements de VRD**

Le présent accord cadre est conclu pour toute prestation en matière de travaux dans les différents sites de l'Université référencés en **annexe 1 du CCAP**.

Nous attirons l'attention des candidats sur la prise en compte de l'étendue et la variété du patrimoine immobilier de l'Université d'Aix – Marseille (confère **annexe 1 du CCAP** de l'accord-cadre) qui peut nécessiter auprès des entreprises retenues une simultanéité d'exécution de travaux pour des montants financiers très variables.

## 1.2 Allotissement

☒ Oui, le présent accord cadre comprend **3 lots** géographiques (la liste des lots et les adresses des sites d'intervention sont indiquées en **annexe 1 du CCAP**).

**Lot 1 : MARSEILLE – AIX-EN-PROVENCE – LA CIOTAT**

**Lot 2 : ARLES – AVIGNON – SALON**

**Lot 3 : DIGNE-LES-BAINS – GAP**

Chaque lot constitue un marché. Un opérateur économique peut être désigné attributaire d'un ou plusieurs lots.

**Description :** la description des prestations est décrite dans le CCTP.

## **ARTICLE 2 : PROCEDURE – FORME**

### **2.1 Procédure de passation**

Pour l'ensemble des lots, la consultation a été passée selon :

☒ 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 de l'accord cadre et des marchés subséquents – Techniques particulières d'achat**

#### **FORME DE L'ACCORD CADRE**

☒ **Pour le lot 1**, il s'agit d'un accord-cadre **multi-attributaire** donnant ensuite lieu à la conclusion de marchés subséquents.

**Accord-cadre multi-attributaire :** il sera retenu pour ce lot **3 titulaires** sous réserve d'un nombre suffisant d'offres. Dans tous les cas, ce nombre ne pourra être inférieur à 2.

Des MS seront passés puis signés **avec un de ces 3 titulaires** au terme d'une procédure de mise en concurrence, ceci suivant les modalités fixées dans le titre II « mise en concurrence des titulaires de l'accord cadre » du présent document.

☒ **Pour les lots 2 et 3**, il s'agit d'un accord-cadre **mono-attributaire** donnant ensuite lieu à la conclusion de marchés subséquents.

**Accord-cadre mono-attributaire :** Il sera retenu pour ces lots de l'accord cadre, **un seul titulaire**.

#### **CARACTERISTIQUES DES SEUILS DE L'ACCORD-CADRE**

☒ L'accord cadre ne comporte pas de seuil minimum mais comporte un seuil maximum :

Lot	Intitulé	Accord-cadre <u>mono</u> ou <u>multi</u> -attributaire	Montant maximum pour la période ferme
1	MARSEILLE – AIX-EN-PROVENCE – LA CIOTAT	Multi-attributaire	2 250 000 € HT pour 2 ans
2	ARLES – AVIGNON – SALON	Mono-attributaire	150 000 € HT pour 2 ans
3	DIGNE-LES-BAINS – GAP	Mono-attributaire	100 000 € HT pour 2 ans

#### **ELEMENTS DE VOLUMETRIE (DONNEES NON CONTRACTUELLES) :**

- Valeur estimée du lot 01 (information non contractuelle) : **1 125 000 € HT pour 2 ans.**
- Valeur estimée du lot 02 (information non contractuelle) : **75 000 € HT pour 2 ans.**
- Valeur estimée du lot 03 (information non contractuelle) : **50 000 € HT pour 2 ans.**

## **FORME DES MARCHES SUBSEQUENTS ISSUS DE L'ACCORD CADRE**

### **☒ Pour le lot 1 :**

Les marchés subséquents pourront donner lieu selon le besoin du pouvoir adjudicateur concerné :

-à des **MS simples à prix forfaitaire**.

-à des **MS à bon de commandes** (le MS prenant alors la forme d'un accord-cadre exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande conformément aux articles R2162-13 à R2162-14 du Code de la Commande Publique).

Les travaux réalisés sur bon de commande portent sur des montants inférieurs à **100 000 € HT** par lot et par bon de commande.

### **☒ Pour les lots 2 et 3 :**

Les marchés subséquents donneront lieu à des **MS à bon de commandes** (le MS prenant alors la forme d'un accord-cadre exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande conformément aux articles R2162-13 à R2162-14 du Code de la Commande Publique).

## **ARTICLE 3 – DUREE DU MARCHÉ**

### **3.1 Durée de validité de l'Accord Cadre :**

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

Pour chaque lot, l'**accord cadre** prend effet à la date de réception de **sa notification par le titulaire pour une période initiale de 2 ans fermes**.

Il pourra faire l'objet de reconduction par période de **2 ans renouvelable 1 fois**. Le titulaire de chaque lot ne peut pas refuser la reconduction.

Si AMU décide de ne pas reconduire un ou des lots de l'accord cadre, il informe les titulaires concernés de sa décision au plus tard **3 mois** avant la fin de validité du ou des lots concernés par lettre recommandée avec accusé réception.

La non-reconduction du ou des lots de l'accord cadre n'ouvre droit au profit de ses titulaires à aucune indemnité ni à aucun dédommagement. Chaque titulaire est tenu par ses obligations contractuelles jusqu'à la fin de la période de validité de l'accord cadre (lot) en cours. En cas de non reconduction d'un ou des lots de l'accord-cadre, les titulaires concernés seront également tenus par leurs obligations contractuelles jusqu'à la fin des dits marchés.

### **3.2 Durée des marchés subséquents :**

La durée du marché subséquent est précisée par le Pouvoir Adjudicateur dans le CCP valant AE du MS concerné.

**La conclusion des marchés** passés sur le fondement du présent accord cadre ne peut se faire que pendant la durée de validité dudit accord cadre.

**La durée d'un MS** peut dépasser la durée de validité du présent accord-cadre.

## **ARTICLE 4 : DOCUMENTS CONTRACTUELS**

Pour chaque lot, 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 de chaque lot de l'accord-cadre :
  - **annexe 1** le bordereau des prix unitaires (BPU)
  - **annexe 2** prix appliqués aux prestations hors BPU
- Le présent cahier des clauses administratives particulières (**CCAP**) et son **annexe 1** Liste des sites AMU – « Localisation des sites d'intervention » ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (**CCTP**) de l'accord cadre
- les pièces de chaque marché subséquent (CCP valant AE, annexe financière et annexe technique)

- Le Cahier des clauses Administratives générales applicables aux marchés de travaux ; Le CCAG concerné est disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/cahiers-clauses-administratives-generales-et-techniques>
- Le Cahier des clauses Techniques générales applicables aux marchés de travaux ; Le CCTG concerné et ses fascicules sont disponibles à l'adresse suivante : <https://www.fntp.fr/fascicules-du-cctg-travaux/>
- Les actes spéciaux de sous-traitances et leurs modifications, postérieurs à la notification du marché ;
- L'offre du titulaire financière et technique au titre de l'accord cadre ;
- L'offre du titulaire financière et technique au titre du MS.

Toute clause figurant sur la proposition du titulaire et contraire aux autres pièces du marché est réputée non écrite.

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 sites locaux du pouvoir adjudicateur, fait foi.

## **ARTICLE 5 : LIEU D'EXECUTION DES PRESTATIONS**

Les prestations faisant l'objet de l'accord-cadre et des marchés subséquents sont exécutées sur les différents sites du pouvoir adjudicateur dont la localisation figure en annexe 1 au CCAP.

## **ARTICLE 6 : MODALITES D'EXECUTION ET ETENDUES DES PRESTATIONS**

### **6.1 Nature des prestations à réaliser**

#### **6.1.1 Détails des prestations**

La définition des prestations et leurs conditions d'exécution sont mentionnées dans le CCTP du présent Accord-Cadre.

La localisation des sites entrant dans le périmètre de l'accord cadre est donnée en annexe 1 du CCAP.

La description des travaux et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

#### **6.1.2 Normes et règlements**

Les matériaux, matériels et équipements utilisés et leur mise en œuvre respecteront les documents normatifs les concernant et les dispositions réglementaires en vigueur à la date de signature du marché, Documents Techniques Unifiés (DTU), fascicules du CCTG, normes françaises et européennes, décrets et arrêtés Nationaux - Départementaux et Municipaux, circulaires, règles, textes législatifs, règles de protection contre l'incendie, réglementation concernant l'accessibilité des handicapés, réglementations thermique et acoustique, Code du Travail, Règlement de Sécurité (décret du 24 décembre 1994, loi du 31 décembre 1993), Règles d'hygiène et sécurité, etc., ainsi que les recommandations des fabricants.

Il est rappelé que les conditions de réalisation sont en conformité avec les Normes, DTU et les Règles de l'Art.

#### **6.1.3 Tolérances**

Les tolérances sont celles définies aux normes, Documents Techniques Unifiés, fascicules du CCTG ou par les règles professionnelles.

Le représentant du maître d'ouvrage reste seul juge de la réduction possible des tolérances à appliquer aux ouvrages concernés.

En cas de non-respect des tolérances telles que précisées ci-dessus, le représentant du maître d'ouvrage définit les mesures à prendre qui s'imposeront au titulaire concerné, sans contestations possibles, et qui seront réalisées à ses frais.

Notamment, le représentant du maître d'ouvrage peut ordonner la démolition de l'ouvrage, sa reprise par le titulaire ou par tout autre Opérateur économique de son choix, la mise en œuvre de toutes solutions de remplacement, etc.

#### **6.1.4 Mesures contre l'incendie**

Le titulaire a sous sa responsabilité à assurer les mesures préventives contre les risques d'incendie :

- Ne jamais stocker de matériau ou matériel inflammable.
- Avoir en permanence sur le lieu de travail un extincteur adapté aux risques.

NOTA : Les frais correspondant 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.

#### 6.1.5 Application des règles de sécurité - PGSPS

Le titulaire du marché est responsable de la mise en place et du maintien des dispositifs de protection réglementaire.

Il est spécifié que le titulaire du marché 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.

Il est cependant précisé que le maître d'ouvrage mettra à disposition du prestataire les locaux et installations suivantes : les sanitaires répartis sur l'ensemble du site,

Le titulaire du marché doit prévoir des vestiaires pour son personnel. Par ailleurs, il applique toutes les prescriptions prévues en Plan Général de Coordination pour la Sécurité et la Protection de la Santé (PGCSPS) ou au plan de prévention.

#### 6.1.6 Classement au feu

Les différents matériaux et accessoires qui sont mis en œuvre doivent avoir obtenu, si nécessaire, l'agrément du classement au feu correspondant à leur emploi et à l'utilisation prévue pour les différents locaux et sites.

Avant mise en œuvre, le titulaire du marché doit fournir les procès-verbaux de classement au feu des matériaux et matériels proposés.

### **6.2 Modalités d'exécution des prestations :**

#### 6.2.1 Lieu de travail

La partie concernée par les travaux sera isolée du public et du personnel par le titulaire. L'attention du titulaire est toutefois attirée sur le fait que la quasi-totalité des travaux se fait dans des sites de l'établissement en fonctionnement. Le respect du planning, qui est établi en tenant compte des contraintes de l'établissement, revêt une importance particulière.

Le titulaire du marché est réputé avoir pris connaissance parfaite des lieux et de toutes les conditions pouvant en quelque manière que ce soit avoir une influence sur l'exécution et les délais, ainsi que sur la qualité et les prix des prestations à réaliser.

Il ne peut donc arguer d'ignorances quelconques à ce sujet pour prétendre à des suppléments de prix ou à des prolongations de délais.

#### 6.2.2 Plans d'exécution

Le titulaire du marché doit remettre l'ensemble des plans d'exécution, ainsi que les plans de réservations ou percements. Ces plans sont obligatoirement réalisés sur support informatique, Format DWG (Autocad 2020) ou à défaut DXF et ces supports remis en cours et en fin de travaux au Maître d'Ouvrage.

Les plans d'exécution et de recollement sont également remis sur papier, en 4 exemplaires, en cours de chantier le cas échéant:

- ✓ 1 exemplaire Maître d'Ouvrage
- ✓ 1 exemplaire Contrôleur Technique
- ✓ 1 exemplaire Chantier

#### 6.2.3 Organisation des chantiers

Le Maître d'ouvrage dans l'organisation des travaux pourra en fonction des besoins et de la complexité des chantiers, être amené à désigner pour le seconder dans son action des opérateurs économiques chargés des missions suivantes :

- ❖ Description des travaux prévus,
- ❖ Établissement d'un bon de commande ad hoc
- ❖ Du suivi des travaux.



Les opérateurs économiques susvisés sont désignés dans le CCTP sous le générique de :

Maitre d'œuvre :

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de faire intervenir un maitre d'œuvre externe aux fins d'établir les marchés subséquents de travaux et/ou d'assurer des missions d'études et travaux en mission de base et en mission indépendantes et ponctuelles.

La maîtrise d'œuvre pourra être aussi assurée par des services internes au maître d'ouvrage.

Contrôle technique

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de faire intervenir un Contrôleur Technique agréé aux fins de vérification des travaux, matériaux et matériels aussi bien sur le plan de la qualité que vis à vis des règlements de sécurité. La rémunération de ce Bureau de Contrôle est à la charge du pouvoir adjudicateur.

Le titulaire doit réaliser les travaux et les éventuelles reprises de travaux non conformes sans supplément de prix (le cas échéant au bon de commande initial) suivant les instructions du contrôleur technique.

Coordination sécurité-santé

Le pouvoir adjudicateur désigne, à chaque fois que la réglementation l'exigera, un coordonnateur sécurité santé qui sera chargé d'une mission de niveau 1 ou 2 correspondant à l'objet des travaux. Les honoraires correspondants sont à la charge du pouvoir adjudicateur, le titulaire a à sa charge le plan de prévention et tout autre document exigé par le coordinateur sécurité. Il doit réaliser les travaux et les éventuelles reprises de travaux (*sans supplément de prix*) suivant les instructions du coordinateur sécurité et notamment tout ce qui concerne la sécurité du chantier et l'entretien ultérieur sans danger ni matériel spécifique.

A défaut d'obligation de faire intervenir un coordonnateur sécurité santé, un plan de prévention sera établi.

#### 6.2.4 Organisation des travaux

##### ➤ Connaissances des sites

Le titulaire du marché est tenu d'utiliser exclusivement des matériaux et matériels identiques à ceux existants sur le site concerné par les travaux (nature du matériau, teinte et niveau qualitatif identiques), sauf indication écrite du représentant du maître d'ouvrage.

Par ailleurs, il doit accomplir ses prestations sans aucune variation de prix, sur tous les sites qui lui sont indiqués dans le secteur géographique dont il est attributaire.

Le titulaire ne peut évoquer des plus-values sous prétexte d'une difficulté quelconque pouvant apparaître lors de l'exécution d'une tâche et du fait notamment d'une information ayant pu faire défaut. Les prix unitaires/forfaitaires du titulaire intègre en conséquence, toutes les sujétions d'exécution.

##### ➤ Phase préparatoire

L'emprise de chaque chantier est délimitée sur place par le représentant du Maître d'ouvrage. Tous les dépôts de matériaux, ainsi que les installations de chantier doivent se trouver à l'intérieur. Le titulaire du marché est tenu, en cas de travaux dans des zones occupées, de délimiter par des barrières ou palissades les lieux d'exécution des ouvrages et ce sans prétendre à une rémunération supplémentaire (hors des PU visés au Bordereau des prix pour tenir compte des incidences dans les cas exceptionnels).

##### ➤ Prise en compte sécurité

Le titulaire du marché doit tenir compte des consignes du coordinateur SPS ou du représentant du maître d'ouvrage suivant le niveau concerné par la masse des travaux engagés TCE. Les incidences financières sont considérées incluses dans les prix du titulaire.

##### ➤ Déroulement des travaux

Les travaux se déroulent, dans des sites existants de l'établissement, le plus souvent pendant les périodes d'activité. Les interventions respectent les ouvrages existants, le mobilier et tous les équipements.

Les interventions dans les locaux renfermant du matériel spécifique et/ou de valeur, appartenant à l'établissement sont faites sous la responsabilité d'un chef d'équipe désigné, à qui seront confiées les clés desdits locaux. Ils sont soigneusement refermés après chaque intervention.

Le titulaire du marché doit avant et pendant les travaux, prévoir et mettre en œuvre, un maximum de précautions pour ne pas détériorer ou salir les équipements, mobiliers ou revêtements de sols ou muraux dans la zone d'intervention de leurs travaux : le titulaire en est responsable pécuniairement.

#### 6.2.5 Nettoyage du chantier

Le titulaire du marché est tenu de procéder de façon journalière, à ses frais, aux nettoyages extérieur et intérieur du chantier afin d'enlever les gravois, déchets, détritiques, débris, emballages ou autres chutes, ainsi que le nettoyage des planchers pour débarrasser leurs surfaces des déchets et poussières provenant des différents travaux et ayant une répercussion directe ou indirecte sur l'état de propreté du proche voisinage du chantier. Cette obligation est dans les prix du titulaire.

Il devra tout mettre en œuvre pour garder le chantier propre. Aucun écart ne sera toléré. Si le titulaire est défaillant, un opérateur économique de nettoyage interviendra sous l'ordre du représentant du maître d'ouvrage ou du responsable des lieux, et ce à la charge du titulaire.

#### 6.2.6 Tri et évacuation des déchets

Collecte, entreposage et évacuation des déchets : Tous les prix comprennent la mise en dépôt sur le chantier ou sur tous lieux appropriés, le stockage, le transport jusqu'au lieu de décharge, la dépose en décharge y compris tous frais et taxes afférents. Tous les déchets sont collectés et évacués triés, le maître d'ouvrage se réserve le droit de substituer aux frais et charges les entreprises défaillantes après simple mise en demeure. Le certificat de décharge par classe est remis au maître d'ouvrage avant la réception de travaux.

Transport aux décharges : Tous les prix comprennent les chargements, transports et évacuations des dépôts compris temps d'immobilisation pour attente devant engins et chargement. Quel que soit le site y/c en ville jusqu'à la décharge extérieure.

Cas Particuliers : Tous les prix comprennent les Droits de décharge pour accès et déchargement de produits triés aux décharges et déchetteries (taxes ADEME, déchets inertes, déchets d'acier, ou B.A., bois, métaux, enrobés,...) avec évacuations y compris les cas de produits nécessitant un droit de décharge particulier.

#### 6.2.7 Accès au chantier

Pendant toute la durée des interventions sur le chantier, le titulaire du marché doit prendre toutes les mesures nécessaires pour ne pas détériorer ou salir les voies existantes intérieures ou extérieures aux établissements. Il a à supporter les conséquences de toute négligence constatée à ce niveau (procès-verbal, arrêt de chantier, etc.).

#### 6.2.8. Relations avec les administrations et les sociétés concessionnaires

D'une manière générale, le titulaire du marché doit se mettre en rapport avec les Administrations et services compétents pour obtenir les accords et renseignements utiles avant exécution des travaux. Il se soumet à toutes exigences, vérifications et visites des représentants du Maître d'ouvrage et fournit tous documents et pièces justificatives demandés.

#### 6.2.9. Contrôle qualité

Le contrôle interne auquel est assujéti le titulaire doit être réalisé à différents niveaux.

- Au niveau des fournitures, quel que soit leur degré de finition, le titulaire s'assure que les produits commandés et livrés sont conformes aux normes et aux spécifications complémentaires éventuelles du Marché.

- Au niveau des essais et afin de prévenir les aléas techniques d'un mauvais fonctionnement des installations, le titulaire doit effectuer au minimum les essais et vérifications figurant sur la liste établie par le COPREC en accord avec les Assureurs dans la mesure où ils s'appliquent aux installations concernées.

Les travaux doivent être réalisés jusqu'à complète satisfaction du représentant du maître d'ouvrage et du bureau de contrôle technique.

#### 6.2.10. Niveaux sonores

Le fonctionnement des moteurs et appareils doit impérativement être étudié de manière à réduire au maximum la gêne imposée aux usagers. Toutes mesures sont prises pour limiter le niveau sonore des matériels bruyants (moto-compresseurs et moteurs d'engins) en application de la réglementation et des Arrêtés Municipaux en vigueur dans la commune où se réalisent les travaux.

Le titulaire n'a droit à aucune indemnité ou relèvement de prix ni à aucun délai supplémentaire du fait des mesures prises en exécution du présent article.

## **6.3 Délais et périodes d'interventions**

### 6.3.1 Délais et périodes d'interventions :

#### **Concernant les prestations sur bon de commande :**

##### **1/ Cas général (hors urgence)**

Les délais engloberont le repliement des installations de chantier et la remise en état des lieux. En conséquence, tout retard constaté sur ces opérations sera sanctionné comme retard dans l'achèvement des travaux et sera susceptible de l'application des pénalités correspondantes prévues au marché.

L'intervention sera commandée par bon de commande dans lequel seront précisés les délais d'intervention. Le bon de commande sera transmis à l'entreprise par fax, mail ou courrier.

Les délais d'intervention précisés dans chaque bon de commande seront les suivants :

- Les petites interventions doivent se faire sous 48 h maximum, sauf indication différente dans le bon de commande (le délai d'intervention indiqué dans le bon de commande ne pourra pas être inférieur à 48h00)
- Les autres interventions sous 1 semaine sauf indication différente dans le bon de commande (le délai d'intervention indiqué dans le bon de commande ne pourra pas être inférieur à 1 semaine)

Le démarrage du délai d'intervention se fera soit :

- À réception par le titulaire du bon de commande.
- A la date indiquée dans le bon de commande.

Préalablement à l'établissement du bon de commande par le pouvoir adjudicateur, le délai entre la demande de devis au titulaire et la remise du devis par celui-ci ne doit pas dépasser **une (1) semaine**. La demande de devis se fera par fax, mail ou courrier permettant de dater la demande. La remise du devis se fera par fax, mail ou courrier : ceci permettant de contrôler que le délai d'une semaine est respecté.

L'établissement des devis et leur transmission au représentant du pouvoir adjudicateur ne donne pas lieu à rémunération.

Le non-respect du délai de remise d'un devis par le titulaire sans justification validée par le service concerné d'AMU entraîne, pour la commande prescrite, la **perte de l'exclusivité** dont dispose le titulaire dans le cadre du présent marché. Dans ce cas, le service d'AMU pourra faire appel à l'entreprise de son choix retenu comme titulaire de l'Accord Cadre.

Le NON respect du démarrage des travaux conformément aux prescriptions du bon de commande et du marché sans justification validée par le service concerné d'AMU entraîne l'annulation du bon de commande et la **perte de l'exclusivité** dont dispose le titulaire dans le cadre du présent marché. Dans ce cas, le service d'AMU pourra faire appel à l'entreprise de son choix retenu comme titulaire de l'Accord Cadre.

##### **2/ Travaux d'urgence**

Il s'agit des travaux qui visent à mettre fin à un désordre entravant le bon fonctionnement des installations et donnent lieu à une intervention effective du titulaire permettant le retour à un mode de fonctionnement normal de celles-ci.

Ces désordres sont essentiellement liés à un problème de sécurité (ex. détérioration de la voirie) ou à une casse ou détérioration de réseau (ex rupture de canalisation d'eau, de détérioration des réseaux enterrés entraînant une dégradation des réseaux de communication et/ou électriques, ...)

Sur simple appel téléphonique confirmé par mail, le titulaire dispose d'un délai d'intervention de :

- **3 heures** pour être sur place avec tous les équipements et matériels permettant d'intervenir

L'intervention doit avoir lieu quel que soit le jour de la semaine (week end compris) conformément aux périodes indiquées dans le tableau suivant :

Période d'intervention	Horaire
du lundi au vendredi (hors férié)	7h00 à 21h00
du lundi au vendredi (férié)	7h00 à 21h00
Le samedi (hors férié)	7h00 à 21h00
Le samedi (férié)	7h00 à 21h00
Le dimanche (hors férié)	7h00 à 21h00
Le dimanche (férié)	7h00 à 21h00

Le titulaire devant être sur place **3 heures maximum** après l'appel confirmé par mail, en cas d'appel au-delà de 18h00, le titulaire devra être sur place à 7h00 le lendemain.

#### **Modalités de calcul des délais d'exécution (hors travaux d'urgence)**

Les délais d'exécution sont mentionnés par le pouvoir adjudicateur sur chaque bon de commande. Le délai global (délai d'intervention + délai d'exécution) est réputé tenir compte des jours chômés par le titulaire et ses cotraitants ou sous-traitants éventuels, en application des mesures légales concernant les jours fériés et les congés payés de son personnel.

#### **Modalités de calcul des délais d'exécution (en cas de travaux d'urgence)**

Dans le cas de travaux d'urgence, il ne peut être défini de délais d'exécution préalablement au démarrage de l'intervention.

Cependant, en cas d'intervention sur le réseau AEP suite à une rupture ou coupure d'alimentation en eau, le rétablissement de l'alimentation d'un bâtiment ne pourra excéder **4 heures** à partir de l'arrivée sur place du titulaire.

Pour les autres cas, une solution palliative devra être mise en place par le titulaire sous **4 heures** à partir de l'arrivée sur place du titulaire pour que la continuité de service même en mode dégradé soit assurée.

En cas d'impossibilité pour le titulaire de remettre en service les installations de quelque nature que ce soit, il doit en informer le maître d'ouvrage au maximum **2 heures** après le démarrage de son intervention.

#### **Concernant les prestations hors bon de commande (marché subséquent à prix global et forfaitaire) :**

Les délais engloberont le repliement des installations de chantier et la remise en état des lieux. En conséquence, tout retard constaté sur ces opérations sera sanctionné comme retard dans l'achèvement des travaux et sera susceptible de l'application des pénalités correspondantes prévues au marché.

Le démarrage des prestations se fera par **ordre de service** dans lequel seront rappelés les délais d'intervention mentionnés dans les pièces des marchés subséquents à prix global et forfaitaires et la date de démarrage.

L'ordre de service sera transmis à l'entreprise par fax, mail ou courrier.

#### **Nota bene :**

Le titulaire ne pourra se prévaloir pour éluder les obligations de son marché, ni pour élever des réclamations, et obtenir des compensations de quelque nature qu'elles soient, des difficultés qui pourraient résulter pour lui :

- 1/ de l'occupation totale ou partielle des sites et locaux par leurs utilisateurs,
- 2/ de l'exécution simultanée d'autres travaux à proximité de son chantier ou même dans les limites de son propre chantier,
- 3/ de la présence de mobilier et de matériel dans les locaux,
- 4/ des contraintes de : " disponibilité ", " délai d'exécution", " intervention immédiate " qui sont les priorités essentielles à prendre en compte par l'entreprise dans le calcul de ses prix. En effet, la

spécificité des travaux, liée étroitement à des sites et locaux occupés peut impliquer notamment **des interventions durant les périodes de vacances des utilisateurs.**

Pour les travaux non spécifiques sur bon de commande, le plus souvent nécessitant une coordination avec plusieurs acteurs, le titulaire doit planifier ses interventions au moins 48 h à l'avance, en indiquant par fax ou mail simultanément aux maître d'ouvrage ou son représentant les moyens mis en œuvre, la durée de la tâche, le nom et la qualification du personnel devant intervenir.

Par ailleurs, si les travaux le nécessitent, le titulaire doit prévenir dans ce délai de 48 h afin de réserver les clefs des bâtiments où il doit intervenir, signer un registre ou feuille d'intervention en notant l'heure de début, l'heure de fin de son intervention, le nombre d'ouvriers avec les noms. En cas de perte des clefs, le titulaire aura à sa charge le remplacement de tous les barillets concernés.

L'attention du titulaire est attirée sur le fait que les travaux seront réalisés très souvent en **site et milieu occupé**.

Toutes les interventions doivent permettre le maintien en service des circulations et des équipements des sites et locaux dans des conditions de parfaite sécurité.

Aussi, certains sites ou locaux accueillant du public nécessitent non seulement des travaux spécifiques, mais également un calendrier d'interventions durant les périodes de fermeture et plus généralement de vacances des utilisateurs.

#### **6.4 Variante(s) / PSE :**

• **VARIANTES :**

☒ Elles ne sont pas autorisées.

• **PRESTATION(S) SUPPLÉMENTAIRE(S) ÉVENTUELLE(S) - (PSE) :**

☒ NON

#### **6.5 PRESTATIONS SIMILAIRES**

**Prestations similaires**

☒ OUI. Conformément à l'article R2122-7 du Code de la Commande Publique, des marchés de **services** 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 marché (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 sites et 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 et ses sous-traitants devront avoir une attitude respectueuse de la dignité des personnels et usagers des sites et locaux fréquentés.

## **ARTICLE 8 : VERIFICATION ET VALIDATION DES PRESTATIONS**

Généralités :

Cf article 12.3 du présent document

## **ARTICLE 9 : PRIX DES PRESTATIONS - PASSATION DES BON DE COMMANDES**

### **9.1 Forme et contenu des prix**

#### **Forme :**

Le lot 1 est conclu à prix :

☒ Mixte (prix unitaires et forfaitaires).

Les lots 2 et 3 sont conclus à prix :

☒ Unitaires.

Les montants des prestations sont mentionnés pour chaque lot au bordereau des prix (**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.

Les prix indiqués dans le bordereau des prix de l'accord cadre sont considérés comme des « **prix plafonds** ».

Concernant les MS à bons de commande, les prix indiqués dans le BPU de ces MS seront inférieurs ou égaux aux « prix plafonds » du **BPU de l'AC**.

Dans le cadre des MS à prix global et forfaitaires, une DPGF (Décomposition du Prix Global et Forfaitaire) sera établie pour chaque mise en concurrence des titulaires de l'AC.

Concernant l'accord cadre à bons de commande, il sera fait application du BPU fourni lors de la remise des offres

## Contenu :

**Les prix proposés dans les marchés sont réputés comprendre** toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations ainsi que tous autres frais pouvant être engagés ou supportés par le titulaire à l'occasion du marché (frais de déplacement des personnels du titulaire et des intervenants tiers nécessaires à l'exécution des prestations, réunions, frais d'assurance, etc.).

### En outre le titulaire du marché a tenu compte dans ses prix :

- De la fourniture des matériaux nécessaires à la réalisation de chaque bon de commande,
- Des précautions à observer au niveau de la préservation des installations environnantes pendant les travaux concernés,
- Des sujétions liées au fonctionnement des locaux durant les travaux et du respect des règles en vigueur dans l'établissement, de la mise en place de tous dispositifs de sécurité vis à vis de l'établissement et de la limitation des nuisances dues aux travaux pendant ses heures de fonctionnement,
- De l'échelonnement éventuel des interventions pour tenir compte du fonctionnement du local, et des arrêts de chantier, du nettoyage,
- De toutes les sujétions d'intervention hors horaires d'ouverture des locaux pour la levée des réserves éventuelles et pour l'exécution de travaux bruyants,
- De toutes les sujétions liées aux interventions successives éventuelles par phase conformément au calendrier prévisionnel joint au bon de commande
- De toute difficulté d'accès aux lieux de travaux du fait d'une éventuelle approche malaisée ou impraticable par un véhicule d'approvisionnement
- De sujétions de réalisation du fait de hauteurs particulières à franchir ou de difficultés d'évolutions de personnels exécutants,
- Des primes ou des incidences de tarification liées aux personnels pouvant intervenir hors des plages horaires normales
- De la marge du titulaire pour défaillance éventuelle des sous-traitants,
- De la remise en état des voies d'accès au chantier et des voies de circulation à l'intérieur de l'établissement et des aires de stockage mises à disposition
- Des nettoyages particulièrement soignés jusqu'à totale satisfaction des utilisateurs après travaux
- De toutes les obligations et sujétions du Registre Journal joint au bon de commande lorsque le P.G.C.S.P.S, n'est pas requis, (opération de niveau 3),
- De toutes les obligations et sujétions du P.G.C.S.P.S, joint au bon de commande dans les autres cas,
- De toutes les obligations résultant des décrets n° 94,1159 du 26/12/94 et n° 95,543 du 04/05/95 sur l'hygiène et la sécurité du travail, notamment celles résultant de la mission de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé,
- De toutes les obligations résultant des décrets n° 96-97 et 96-98 du 07/02/96 et des textes complémentaires ou modificatifs traitant des préconisations particulières concernant les matériaux contenant de l'amiante,
- Du nettoyage complet par une entreprise spécialisée de tous les réseaux enterrés tant intérieurs qu'extérieurs jusqu'aux raccordements sur les réseaux publics suivant la nature des travaux exécutés,
- De toutes les observations formulées dans le rapport du bureau de contrôle joint au bon de commande,
- De toutes les observations formulées par le bureau de contrôle pendant l'exécution des prestations
- De toutes sujétions d'intervention liées à la présence sur le site de plusieurs chantiers intervenant en même temps dans le cas d'exécution par d'autres entreprises de travaux ne relevant pas du présent marché,
- Des levées de réserves ou observations formulées par le bureau de contrôle tant pendant le chantier que dans ses rapports définitifs ainsi que celles formulées par la Commission de Sécurité,

- De la mise en œuvre de tous les moyens nécessaires tant en matériel qu'en personnel ou heures supplémentaires pour respecter strictement le délai contractuel du bon de commande
- Des contraintes d'accès et d'exiguïté du site
- De toutes précautions et dispositions à prendre pour éviter les intrusions par le chantier dans les locaux, tant par les accès que par les échafaudages,
- Des risques de dommages aux existants et avoisinants du fait des travaux : l'entreprise fait son affaire personnelle de tous les dommages, désordres, nuisances de toute nature et préjudices immatériels pouvant en résulter de sorte que le pouvoir adjudicateur ne puisse être recherché et inquiété à quelque titre que ce soit. A cet effet le titulaire a l'obligation dans certains cas particuliers dépendant de la nature des travaux, avant le démarrage d'édits travaux de faire dresser des états des lieux complets contradictoires avec l'établissement, les propriétaires ou syndics des existants ou avoisinants ainsi que de souscrire une assurance garantissant spécialement sa responsabilité pour ces risques.

### **Remises exceptionnelles et prix promotionnel :**

Le titulaire s'engage à faire bénéficier au pouvoir adjudicateur des offres promotionnelles qu'il pourrait pratiquer dès lors que celles-ci auraient pour conséquence une diminution du prix du marché. Il pourra proposer et appliquer ses offres et remises exceptionnelles directement sur ces devis.

### **9.2 Nature des prix (disposition valable pour tous les lots) :**

#### **9.2.1 nature des prix (fermes/révisables) :**

Les prix du Bordereau de Prix Unitaires de l'accord-cadre sont révisables selon les conditions fixées ci-dessous.

Les prix sont fermes pendant les 2 premières années d'exécution de l'accord-cadre.

Les prix sont ensuite révisables à la fin de la 2<sup>ème</sup> année pour les 2 ans à venir, à la condition que l'accord-cadre soit reconduit.

La révision s'effectue sur les prix plafonds tous les 2 ans **à la date anniversaire de notification** de l'accord-cadre, sous réserve d'un préavis d'un mois adressé à AMU \* *Adresse d'envoi de la demande de révision* accompagnée du nouveau bordereau de prix daté et signé :

Aix-Marseille Université  
Direction de la commande publique – PMP  
Faculté des sciences  
163 av de Luminy – Case 901  
13288 Marseille cedex 09

**NB : les prix du BPU du MS à bons de commande sont fermes, NON révisables.**

**Les prix sont fermes et actualisables pour tous les MS forfaitaires**

### **Variation des prix par application de la formule suivante**

Les prix du présent marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois correspondant au mois de remise des offres, mois appelé " mois m0 " tel qu'il est mentionné à l'acte d'engagement de l'accord cadre.

La variation des prix s'effectuera selon la formule paramétrique suivante :

$$P = P_0 [0,125 + 0,875 (\text{INDEX TP } M_x / \text{INDEX TP } M_0)]$$

P = nouveau prix après application de la formule

P<sub>0</sub> = prix au mois d'origine des prix, au mois " M<sub>0</sub> "

TP M<sub>0</sub> = valeur de l'indice TP connu au mois " M<sub>0</sub> "

TP M<sub>x</sub> = valeur de l'indice TP connu au mois de juin de chaque année suivant la notification du marché.

- Dans le cas de disparition de l'indice, le nouvel indice de substitution préconisé par l'organisme qui l'établit sera de plein droit applicable.
- Lorsque la valeur finale des index 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.
- Le pouvoir adjudicateur procède à la révision définitive dès que les index correspondants sont publiés.



Application de l'arrondi au millième supérieur  
Les arrondis s'effectueront avec 3 décimales.  
Lorsque la 4<sup>ième</sup> décimale est > 5 la 3<sup>ième</sup> décimale est arrondie à l'unité suivante.  
Lorsque la 4<sup>ième</sup> décimale est < 5 on garde la 3<sup>ième</sup> décimale.

Choix de l'index de référence : indice **TP 01** (tout corps d'état)

#### 9.2.2 Clause de réexamen

Conformément à l'article R2194-1 du Code de la Commande Publique, les marchés subséquents pourront si besoin prévoir une clause de réexamen.

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 :**

- 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.
- Une **modification de la législation et/ou de la réglementation** ayant des conséquences sur l'exécution du marché.
- La disparition **d'un indice utilisé dans la formule de révision de prix**.
- Une **évolution technique, technologique/fin de commercialisation d'une référence** rendant nécessaire de modifier le bordereau des prix. A savoir, pour les références mentionnées dans l'annexe financière **qui ne sont plus commercialisés**, l'université pourra alors modifier par avenant les références concernées par des références équivalentes, ceci même si celles-ci ont **un prix différent**.  
L'université peut également modifier par avenant des références mentionnées dans l'annexe financière du marché dans la mesure où les **nouvelles références substituées** sont **équivalentes** et **au même prix**.
- Intégration de nouveaux sites dont la distance avec un site existant (listé dans l'annexe 1 du CCAP) est supérieure à 20 km, avec accord du titulaire.

Les Parties se concertent pour procéder au réexamen et, le cas échéant, trouver un accord, sur les éventuelles modifications à apporter au contrat. La modification de celui-ci donne alors lieu à un accord de volonté matérialisé par un avenant.

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

**Pour les prestations relevant du BPU** : Le MS à bons de commande et l'accord cadre à bons de commande sont exécutés par émission de bons de commande pendant la durée du marché selon les besoins d'AMU (hors travaux d'urgence).

Lors de travaux d'urgence, le bon de commande est établi après l'intervention et ne mentionnera donc pas de durée d'exécution.

Le service qui passe la commande est clairement identifié.

#### **Personnes habilitées**

Par dérogation à l'article 3.7 du CCAG-TVX, 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 du marché qui précise celles des 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 « bordereau des prix unitaires »** de l'acte d'engagement de chaque lot.

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

- la référence du marché (lot) 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 des caractéristiques de celles-ci (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
- les remises
- 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.

En cas d'envoi du bon de commande par courrier électronique, le titulaire est réputé l'avoir reçu au plus tard dans un délai d'un jour ouvré suivant sa date d'envoi. A cet effet, il appartient au titulaire de communiquer à AMU le (ou les) adresse(s) électronique(s) des destinataires.

#### 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 lot concerné, ce délai ne peut excéder **4 mois** à compter de la fin de validité **de l'accord cadre**.

### **ARTICLE 10 : Modalités de règlement**

#### **10.1 Rémunération de la prestation**

##### **Concernant les MS à bons de commande et l'accord cadre à bons de commande :**

La rémunération du titulaire sera calculée en appliquant les prix indiqués sur le BPU et remise éventuels compris.

Si les travaux à réaliser, demandés par le maître d'ouvrage, nécessitent des interventions non prévues dans le BPU, le titulaire applique les coefficients et taux horaires prévus à **l'annexe 2** de l'Acte d'engagement. Concernant le prix payé des fournitures, elles le seront en appliquant le même principe que pour les « travaux de petites interventions ».

Le paiement s'effectuera sur présentation par le titulaire de facture(s) relative(s) aux prestations acceptées par l'université.

☒ Les paiements pourront s'effectuer par acompte (cf. article 10.5 du présent CCAP) sur présentation de facture(s) du titulaire après validation par AMU des prestations concernées.

Il sera fait application du Bordereau des Prix Unitaires aux quantités fixées par chaque bon de commande qui sera transmis au titulaire après que **celui-ci a fourni un devis (devis non rémunéré).**

Après réception du bon de commande, le montant total de celui-ci constituera le prix global et forfaitaire des travaux correspondant au programme de la commande.

##### **Particularité des bons de commande :**

- **Travaux sur BPU** : le BPU prévoit des forfaits selon les durées d'intervention, avec un forfait fournitures ; dans le cas exceptionnel où les fournitures seraient très spécifiques (sans prix public, sans prix catalogue ou non identifiables au CBPU), elles seraient payées au prix « fournisseur » (sur facture de celui-ci tenant compte des remises) avec application d'un coefficient majoration **fixé par le titulaire à l'annexe 2 de l'Acte d'engagement** pour frais généraux (**coût de la fourniture payée par le pouvoir adjudicateur = prix payé par le titulaire X coefficient majoration**).

**Au cas où la fourniture dispose d'un prix public ou prix catalogue, elle sera payée en appliquant les coeff prévus à l'annexe 2 de l'acte d'engagement et à l'article 2.12 du BPU.**

Ces forfaits de petite intervention comprennent l'ensemble des frais tels que la main d'œuvre, les frais de déplacement, de transport, de petites fournitures, enlèvement des gravats et déchets en décharge. L'utilisation de ces forfaits qui ne se cumulent avec aucun autre prix de bordereau est décidée par le pouvoir adjudicateur. Ils sont adaptés pour des dépannages divers, des sondages ou des ouvrages de sécurité et autres ouvrages ne trouvant pas de correspondance dans le bordereau des prix.

- **Travaux d'urgence** : le BPU prévoit des coefficients majorateurs renseignés par le titulaire en fonction des périodes d'intervention

Période d'intervention	Horaire
du lundi au vendredi (hors férié)	7h00 à 21h00
du lundi au vendredi (férié)	7h00 à 21h00
Le samedi (hors férié)	7h00 à 21h00
Le samedi (férié)	7h00 à 21h00
Le dimanche (hors férié)	7h00 à 21h00
Le dimanche (férié)	7h00 à 21h00

Les prestations réalisées dans le cadre des travaux d'urgence (cf. art 2.15 du CCTP) seront rémunérées avec l'application d'un coefficient mentionné en toute fin du BPU.

**Le titulaire fournira à l'issue de son intervention le devis des prestations réalisés conformément aux prix du BPU.**

Le coefficient sera appliqué au montant global de la somme des prix unitaires du devis faisant l'objet d'un bon de commande.

#### **Principe d'application des coefficients majorateurs :**

Dans le cas où un coefficient majorateur est appliqué, ce coefficient se multiplie au coût de la prestation correspondante du CBPU (coût de la prestation = prix unitaire du CBPU X quantité).

Exemple :

- une prestation coûte 100 €
- la prestation doit s'effectuer dans l'embarras du mobilier → coefficient = 1.10
- le coût total de la prestation est égale à : 100 € X 1.10 = 110 €.

#### **Nota Important :**

La conception des bordereaux des prix doit permettre de faire correspondre le plus juste prix applicable à une prestation. Ce bordereau peut comporter deux façons d'évaluer et d'établir la commande. Un premier article " composé " permet d'obtenir une tâche complète dans sa préparation, exécution et finition, c'est le cas des tâches le plus couramment utilisées où tout correspond à un cas classique. Toutefois, un autre moyen par décomposition de tâches simples permet d'adapter la prestation finale au besoin strictement spécifique (*parties d'ouvrages seulement*). Dans tous les cas, à résultat de prestations équivalentes, c'est la méthode qui permet d'obtenir le prix le plus bas économiquement qui sera utilisée.

#### **Concernant les MS à prix global et forfaitaire :**

Dans le cadre des marchés subséquents à prix global et forfaitaire, **une DPGF sera établie pour chaque mise en concurrence des titulaires de l'Accord Cadre.**

☒ Les paiements pourront s'effectuer par acompte (cf. article 10.5 du présent CCAP) sur présentation de facture(s) du titulaire après validation par AMU des prestations concernées.

### **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 :
  - Ainsi que le **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**

### **Avance pour les MS à bons de commande**

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.

**Pourcentage de l'avance versé au titulaire du présent marché (article 11.1 du CCAG option B) :**

- 5% pour les titulaires autres que les PME.
- 10% si le titulaire est une PME.

*REMARQUE : S'agissant d'un marché à bons de commande les dispositions des articles R2191-16 et R2191-19 du Code de la Commande Publique s'applique également.*

Conditions de versement de l'avance :

Cette avance est accordée **pour chaque bon de commande d'un montant supérieur à 50 000 euros HT et d'une durée d'exécution supérieure à 2 mois.**

Modalités de remboursement de l'avance :

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 date de notification du bon de commande).

Pour chaque bon de commande **qui fait l'objet d'un règlement unique**, l'avance est récupérée en une seule fois par précompte sur le règlement unique.

**Dans les autres cas**, le remboursement de l'avance commence lorsque le montant cumulé des prestations exécutées atteint 65% du montant initial TTC du bon de commande. 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 initial TTC du bon de commande au titre duquel est accordée cette avance.

**Avance pour les MS forfaitaires**

Chaque MS précisera le pourcentage de l'avance versé au titulaire.

**10.5 Acomptes**

Chaque bon de commande pourra faire l'objet d'acompte(s).

**Chaque MS précisera les modalités de facturation (exemple acomptes, le cas échéant).**

**10.6 Cautionnement et garantie**

Le délai de garantie est d'un an à compter de la date d'effet de la réception.

- **Il n'est pas appliqué de retenue de garantie sur le MS à bons de commande.**
- **Il pourra être appliqué une retenue de garantie sur le MS à prix global et forfaitaire. Chaque MS précisera si elle sera appliquée ou pas et son montant sera de 3% du montant total du MS (avenant éventuel compris).**

**10.7 Décompte final – Solde**

Les factures finales seront payées sur attestation de service fait pour le bons de commandes du MS à bons de commande

Un DGD sera établi pour les MS à prix global et forfaitaire.

**ARTICLE 11 : PÉNALITÉS**

Les pénalités seront 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.

Le titulaire est dégagé de toute responsabilité si les retards 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 service concerné d'AMU dans les plus brefs délais par mail motivé explicitant la nature de ces difficultés.*

Pénalités de retard

En cas de retard par rapport aux délais fixés dans les documents contractuels, le titulaire subit sur ses créances une pénalité journalière de **50 € HT** par dérogation à l'article 19 du CCAG TRAVAUX.

**Pénalités pour manquement**

Pénalités pour manquement (par exemple : absence aux réunion, NON respect des consignes de sécurité,...) :

Le titulaire subit sur ses créances une pénalité forfaitaire de **50 € HT** pour chaque manquement constaté

#### **Concernant les interventions d'urgence :**

Une pénalité de 50 € HT sera appliquée à chaque heure de retard.

#### **Plafonnement et seuil d'exonération des pénalités :**

Le montant des pénalités cumulées encourues est plafonné à **50 %** de la valeur de la commande.

Le seuil d'exonération des pénalités de la commande est celui indiqué au CCAG TRAVAUX.

#### **Exécution de prestations par un tiers, aux frais et risques du titulaire défaillant**

Le pouvoir adjudicateur peut faire procéder **par un tiers à l'exécution** des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du titulaire, soit en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard, soit en cas de résiliation du marché prononcée pour faute du titulaire (sous réserve de sa mention expresse dans la décision de résiliation par le pouvoir adjudicateur).

S'il n'est pas possible au pouvoir adjudicateur de se procurer, dans des conditions acceptables, des prestations exactement conformes à celles dont l'exécution est prévue dans les documents particuliers du marché, il peut y substituer des prestations équivalentes.

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 doit 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, est à la charge du titulaire. La diminution des dépenses ne lui profite pas.

### **ARTICLE 12 - CONTROLE ET RECEPTION DES TRAVAUX**

Le titulaire est responsable de ses travaux jusqu'à la réception de l'ensemble de ses ouvrages.

#### **12.1. Prescriptions générales régissant l'exécution des travaux**

Avant tout commencement d'exécution, le titulaire du marché procède à un examen des lieux pour en tirer tous les renseignements utiles à la bonne marche du travail. Les réserves pouvant relever d'un état des lieux particulier doivent être consignées dans un procès-verbal établi contradictoirement avec le représentant du maître d'ouvrage. Ultérieurement, le titulaire ne sera plus admis à faire des réserves, sauf pour vice caché.

Toutes les installations requérant des qualités acoustiques ou de tenue au feu devront obligatoirement faire l'objet d'une réception avec remise des PV en provenance de laboratoires agréés attestant du niveau réglementaire prévu par la norme qui régit le type d'installations.

#### **12.2. Période d'exécution des travaux - Essais et contrôles en cours de travaux**

Durant toute la période d'exécution des travaux, le titulaire doit s'assurer du bon déroulement de ses travaux, ainsi que des travaux des autres opérateurs économiques qui peuvent avoir une incidence sur son futur travail (côtes, réservations, ...).

Suivant l'importance des travaux, il sera procédé à un pointage des avancements des travaux. Cette constatation de l'avancement est effectuée suivant un calendrier spécifique à chaque chantier et déterminé au préalable avec le représentant du pouvoir adjudicateur.

Des contrôles et des prélèvements pourront être faits au cours du chantier suivant les exigences et préconisations du représentant du maître d'ouvrage. Les essais sont à la charge du titulaire, et ne pourront pas être contestés.

Les performances à obtenir sont celles définies dans le CCTP du marché.

L'obtention de ces performances, constitue une obligation contractuelle, résultera des études et de la mise en œuvre qui sont à la charge du titulaire.

Cette obligation de résultats concerne directement l'entreprise responsable des travaux visés par ces performances, indépendamment des sous-traitants et entreprises qui mettent en œuvre des éléments ou matériels s'incorporant aux ouvrages pour son compte.

En ce qui concerne les équipements techniques, il est précisé que la réception comprendra un constat qualitatif de terminaison des travaux et quantitatif de leur exécution, ainsi que les essais d'autocontrôle de l'entreprise sans préjuger de leur fonctionnement qui reste soumis au bon fonctionnement pendant la période de garantie.

Les essais réalisés en cours de travaux permettront de vérifier la conformité des produits avec des échantillons présentés et les spécifications du marché. Leur nombre et leur fréquence seront fixés par le pouvoir adjudicateur, cas par cas, par référence, chaque fois qu'il sera possible, aux règles fixées par les normes, documents techniques unifiés, fascicules du CCTG ou tous autres documents généraux.

Le titulaire donnera toutes instructions utiles au laboratoire, entreprise ou l'organisme chargé des essais pour que les procès-verbaux soient adressés dans les meilleurs délais au pouvoir adjudicateur et au Contrôleur Technique.

Le titulaire constituera et tiendra à jour un dossier de tous les résultats d'essais selon le modèle de fiche technique détaillée déjà utilisée pour le choix des matériaux et matériels.

### **12.3 Réception - Mise en service des installations**

Les modalités de réception sont les suivantes :

A/ Dans le cadre du MS à bons de commande, de l'accord cadre à bons de commande et pour chaque bon de commande :

L'entreprise titulaire du marché avise le représentant du maître de l'ouvrage de la fin des travaux. Ce dernier procède conjointement avec l'entreprise titulaire à la réception préalable des travaux qui permet de vérifier et contrôler la bonne exécution des prestations, le repliement des installations de chantier et la remise en état des lieux faisant l'objet du bon de commande.

A l'issue de cette réunion une « **attestation de service fait** » est rédigée par le représentant du maître de l'ouvrage et signé conjointement avec l'entreprise titulaire du marché, il peut prévoir :

- La réception de l'ouvrage sans réserve.
- La réception de l'ouvrage avec ou sous réserve de l'exécution de travaux palliant aux imperfections ou malfaçons constatées ou correspondant à des travaux commandés mais non exécutés.

L'« **attestation de service fait** » fait office de décision de réception du maître d'ouvrage.

En cas de réception avec réserve, le titulaire dispose d'un délai maximum de 15 jours pour les lever à partir de la date de réception des travaux.

B/ dans le cadre des MS forfaitaire :

La procédure de réception sera conforme aux stipulations de l'article 41 du CCAG travaux

## **ARTICLE 13 – DOCUMENTS FOURNIS APRES RECEPTION – DOSSIER DES OUVRAGES EXECUTES (DOE), DIUO**

### **13.1 DOE.**

Ils sont à fournir par le titulaire le jour de la réception préalable, avec remise avant tout pour les installations techniques, le titulaire remettra tous les documents nécessaires à la bonne compréhension de l'entretien, plans, notes de calcul, notices ou modes opératoires.

Pour les prestations commandées par bon de commande, celui-ci précisera si le titulaire doit remettre un DOE ou pas.

En l'absence d'indication, le titulaire ne remettra pas de DOE.

### **13.2 DIUO**

Dans le cas, où le maître d'ouvrage a missionné CSPS, le titulaire fournira à celui-ci tous les documents nécessaires à l'établissement du DIUO.

## **ARTICLE 14 - PRESTATIONS CONCERNANT PLUSIEURS CORPS D'ETAT**

### **14.1. Généralité**

Les limites de prestations entre plusieurs entités travaillant sur un même ouvrage sont définies par la commande. Il appartient à chacun de ces opérateurs économiques concernés de s'assurer de la



globalité des prestations nécessaires au bon fonctionnement de l'ouvrage et de la totale finition de son propre LOT.

Les ouvrages d'un corps d'état dépendant d'une préparation effectuée par un autre corps d'état, nécessitent une coordination menée par tous les corps d'état jusqu'au terme de l'ouvrage.

#### **14.2. Incorporations et réservations**

Le titulaire lorsqu'il est concerné par un ouvrage nécessitant réservations et incorporations d'éléments doit prévoir l'intervention possible d'autres corps d'état et anticiper leurs besoins avant toute réalisation de son propre ouvrage. Dans le cas contraire, il aurait à reprendre le travail déjà exécuté. Le titulaire doit décrire précisément et informer, suffisamment tôt, le représentant du maître d'ouvrage des travaux préparatoires qui doivent être réalisés par d'autres corps d'état avant son intervention.

#### **14.3. Percements – Travaux de reprise**

Tous les percements dans le béton et dans les murs devront être assumés par le titulaire du marché dont il a la charge.

#### **14.4. Calfeutrements et raccords**

Les calfeutrements et raccords doivent être exécutés avec un souci de finition parfaite par rapport à l'existant, et respecter les propriétés de chaque ouvrage (CF, isolation acoustique, thermique, ...).

Lorsque le titulaire procède aux bouchements, calfeutrements, raccords d'enduits, il doit protéger les appareils situés à proximité. Les dommages subis par les appareils du fait de projections de mortier ou autres seront imputés au titulaire.

#### **14.5. Fixations**

La fourniture des accessoires de fixation et réglage est à la charge du titulaire.

Les scellements sont à la charge du titulaire, il doit exécuter ses propres scellements, dans toute nature de matériaux y compris le respect des règles de coupe-feu.

### **ARTICLE 15 : DOCUMENTS A PRODUIRE EN COURS D'EXECUTION**

#### 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.

#### 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 16 : CO-TRAITANCE ET SOUS TRAITANCE**

### **Sous-traitance :**

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 originale 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 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 : [dcp-dc4@univ-amu.fr](mailto:dcp-dc4@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 – PAFM**  
**58, bd Charles Livon - 13284 Marseille Cedex 07**

Avec envoi **en copie** par courrier électronique à l'adresse suivante : [dcp-dc4@univ-amu.fr](mailto:dcp-dc4@univ-amu.fr)

### **Dans les deux cas :**

**Les documents permettant d'apprécier les capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant (liste de référence, moyens humains et techniques, chiffre d'affaire, etc.)** sont transmis en même temps que le formulaire DC4.

Les mentions suivantes doivent obligatoirement apparaître sur le formulaire de demande d'agrément de sous-traitance :

- Le numéro de procédure **AMU01-2025**,
- Le numéro de marché **2025xxxx tel qu'indiqué dans l'acte d'engagement**.

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.

### **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, 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.

#### **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 17 : RESILIATION**

Le marché pourra être résilié conformément aux dispositions prévues au chapitre 7 du CCAG-TRAVAUX.

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

#### **Résiliation pour faute :**

En plus des cas prévus par l'article 50.3 du CCAG-TVX, le marché pourra aussi être résilié par le pouvoir adjudicateur pour faute du titulaire 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**.

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.

**Autres cas de résiliation :** L'université se réserve le droit de résilier sans indemnité le montant maximum (par lot) est atteint avant la fin du marché.

Remarque accord-cadre **multi-attributaire** : dans le cas où une seule entreprise reste titulaire après défaillance des autres titulaires de l'accord-cadre, la résiliation de l'accord cadre du lot concerné sera prononcée (résiliation pour motif d'intérêt général) et sans indemnité.

## **ARTICLE 18 : 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 réglementaire 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](mailto: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](mailto:greffe.ta-marseille@juradm.fr)

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

## **TITRE II – PASSATION DES MARCHES SUBSEQUENTS – MISE EN CONCURRENCE DES TITULAIRES DE L'ACCORD CADRE**

Articles R2162-2 à R2162-6 et R2162-7 à R2162-10 (sauf R2162-9) du Code de la Commande Publique.

### **ARTICLE 1 - MODALITE DE MISE EN CONCURRENCE**

A survenance du besoin, le pouvoir adjudicateur passe un marché subséquent. Pour cela, il consulte et met en concurrence l'ensemble des titulaires du lot concerné de l'accord-cadre.

Le pouvoir adjudicateur s'engage à consulter l'ensemble des opérateurs titulaire du lot dans les conditions de stricte égalité et à observer la parfaite confidentialité des offres.

#### **□ Délai de réception des offres :**

Pour chaque marché subséquent pris sur le fondement du présent accord-cadre, le pouvoir adjudicateur fixe un délai pour la réception des offres en tenant compte du contexte de l'achat (complexité des prestations attendues, visite, temps nécessaire à la transmission des offres). Ce délai est mentionné dans le règlement de la consultation du marché subséquent concerné.

Le délai de réception des offres ne peut pas être **inférieur à 5 jours ouvrés**, à compter de l'envoi de la consultation aux titulaires du lot concerné de l'accord cadre.

Toute offre effectuée pour un marché subséquent arrivée hors délai est éliminée.

#### **□ Les pièces fournies dans le dossier de la consultation de chaque procédure sont :**

- Une lettre de consultation (=règlement de la consultation) ;
- Le CCP valant AE, son annexe financière et autres annexes éventuelles (techniques, autres...) ;
- Autres pièces le cas échéant selon le MS (exemple cadre de mémoire technique...).

#### **□ Modalités de présentation des offres :**

Chaque titulaire de l'accord-cadre remet une offre conformément aux caractéristiques de l'accord-cadre et aux documents de la consultation propre au marché subséquent.

En réponse à chaque consultation, les titulaires de l'accord-cadre remettent : le CCP valant acte d'engagement et son annexe financière complétés ainsi que les autres pièces telles que demandées dans le RC (ex : le cadre de mémoire technique).

Les modalités de transmission des offres (voie électronique) sont indiquées dans la lettre de consultation du MS.

Chaque marché subséquent sera attribué à celui qui a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères d'attribution mentionnés à l'article ci-dessous.

Chaque MS précisera si des visites (obligatoires ou facultatives) seront organisées sur site(s) avant la date limite de réception des offres.

#### **□ Négociation :**

☒ Une négociation **est prévue** pour chaque lot.

Selon les lots, l'administration **se réserve** toutefois la possibilité de ne pas négocier et d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

Chaque MS **précisera si** le titulaire de l'accord-cadre devra effectuer, avant la date limite de réception des offres, **une visite (obligatoire ou facultative) du (des) site(s) concerné(s)**.

**□ Délai de validité des offres du marché subséquent** : sauf disposition contraire mentionné dans le marché subséquent, le délai de validité des offres est de **40 jours**.

**□ Variantes /PSE** : des variantes ou des PSE (prestations supplémentaire éventuelle) peuvent être prévues selon le marché subséquent concerné. Dans ce cas, la lettre de consultation précise leurs caractéristiques ainsi que les modalités de leur présentation.

## **ARTICLE 2 - CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES FIXES POUR LA PASSATION DES MARCHES SUBSEQUENTS**

### **Concernant les MS à bons de commande (pour tous les lots) :**

Pour chaque lot concerné, les offres des titulaires proposées pour les marchés passés sur le fondement de l'accord-cadre sont jugées sur les critères suivants :

**- Critère du prix : de 60 à 80%**

Le critère prix sera évalué selon les modalités définies dans le règlement de consultation du MS.

**- Critère de la valeur technique : de 20 à 40%**

Le critère de la valeur technique sera évalué au regard de l'offre technique remise selon les modalités définies dans le règlement de consultation du MS (ex : moyens, méthodologie, documentation, ...).

**Attention : les prix proposés (taux horaire, prix et coefficient) lors de l'accord cadre dans le BP sont des « prix plafonds ». Ces prix plafonds sont révisés (pour les taux horaires et les prix) selon les conditions fixées à l'article 9.2.1 mais en aucun cas l'offre de prix proposée dans le cadre du marché subséquent ne pourra être supérieur.**

**En cas de prix supérieurs aux prix plafonds l'offre sera considérée comme irrégulière.**

### **Concernant les MS à prix global et forfaitaire (pour le lot 1 uniquement) :**

Les offres des titulaires proposées pour les marchés passés sur le fondement de l'accord-cadre sont jugées sur les critères suivants :

**- Critère du prix : de 50 à 80%**

Le critère du prix sera évalué au regard du prix fourni dans l'offre (DPGF) selon les modalités définies dans le règlement de consultation du MS.

**- Critère de la valeur technique : de 20 à 50 %**

Le critère de la valeur technique sera évalué au regard de l'offre technique remise selon les modalités définies dans le règlement de consultation du MS (ex : moyens, méthodologie, délais, documentation, ...).

### **Concernant tous les MS :**

**La somme des pondérations sera égale à 100%.**

Les critères de sélection des attributaires pour les marchés subséquents sont pondérés selon des fourchettes, ce qui permet de les adapter aux cas précis des marchés subséquents, chaque MS étant par nature différent.

Pour chaque MS, le règlement de la consultation indiquera les critères de jugement des offres retenues.

## **ARTICLE 3 - CLAUSE D'INSERTION SOCIALE CONCERNANT LES MS A BONS DE COMMANDE (POUR LE LOT 1 UNIQUEMENT) :**

Aix-Marseille Université souhaite utiliser sa commande publique comme un outil de lutte contre le chômage et l'exclusion socio-professionnelle.

Conformément à l'article 20.1.2 du CCAG-Travaux, le titulaire doit réaliser une action d'insertion permettant l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales et/ou professionnelles.

La clause d'insertion ne concerne que les **MS à bons de commande et le lot 1 uniquement.**

Pour les marchés subséquents à bons de commande, le nombre d'heures d'insertion à réaliser est de **CINQ (5) heures d'insertion par tranche de 10 000 € H.T de commandes facturées.**

Le nombre d'heure à réaliser est calculé par lot, sur le cumul de tous les bons de commande, quel que soit leur montant, et sur la durée du marché. Si une entreprise devait être titulaire de plusieurs lots, le calcul se ferait sur le cumul des lots.

La mise en œuvre de l'action d'insertion entre en application lorsque le montant cumulé des bons de commande est **égal ou supérieur à soixante-dix mille (70 000) € HT**. Toutefois, le titulaire est libre d'engager une action d'insertion sociale en deçà de ce seuil de commande et au moment qu'il juge opportun.

### **3. 1- Public bénéficiaire de la clause sociale d'insertion**

Par dérogation à l'article 20.1.1 du CCAG-Travaux, les personnes visées par l'action d'insertion professionnelle relèvent notamment de l'une des catégories suivantes :

1) Personnes recrutées et accompagnées dans une structure reconnue par l'Etat :

- Personnes prises en charge dans le secteur adapté ou protégé ; salariés des entreprises adaptées, des entreprises adaptées de travail temporaire ou usagers des ESAT ;
- Personnes prises en charge dans les structures d'insertion par l'activité économique (IAE) mentionnées à l'article L .5132-4 du code du travail, c'est-à-dire ;
  - Mises à disposition par une association intermédiaire (AI) ou une entreprise de travail temporaire d'insertion (ETTI)
  - Salariées d'une entreprise d'insertion (EI), d'un atelier chantier d'insertion (ACI) ;
- Personnes employées par une régie de quartier ou de territoire agréée ;
- Personnes prises en charge dans des dispositifs particuliers, notamment les Etablissements Publics d'Insertion et de Défense (EPIDE) et les Ecoles de la deuxième Chance (E2C) ;
- Personnes en parcours d'insertion au sein des groupements d'employeurs pour l'insertion et la qualification (GEIQ)
- Personnes sous-main de justice employées en régie, dans le cadre du service de l'emploi pénitentiaire de l'agence du travail d'intérêt général et de l'insertion professionnelle (ATIGIP) ou affectées à un emploi auprès d'un concessionnaire de l'administration pénitentiaire.

2) Personnes répondant à des critères d'éloignement du marché du travail :

- Demandeurs d'emploi de longue durée (plus de 12 mois d'inscription au chômage) sans activité ou en activité partielle (moins de 6 mois dans les 12 derniers mois) ;
- Bénéficiaires du RSA en recherche d'emploi ;
- Personnes ayant obtenu la reconnaissance de la qualité de travailleurs handicapés au sens de l'article L.5212-13 du code du travail orientés en milieu ordinaire et demandeurs d'emploi fixant la liste des bénéficiaires de l'obligation d'emploi ;
- Bénéficiaires de l'allocation spécifique de solidarité (ASS), de l'allocation adulte handicapé (AAH), de l'allocation temporaire d'attente (ATA), de l'allocation veuvage, ou de l'allocation d'invalidité ;
- Jeunes de moins de 26 ans en recherche d'emploi :
  - Sans qualification (infra niveau 3, soit niveau inférieur au CAP/BEP) et sortis du système scolaire depuis au moins 6 mois
  - Diplômés, justifiant d'une période d'inactivité de 6 mois depuis leur sortie du système scolaire ou de l'enseignement supérieur ;
- Demandeurs d'emploi senior (plus de 50 ans) ;
- Jeunes en suivi renforcé de type PACEA, SMA, SMV ou Garantie Jeunes ;
- Habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville éloignés de l'emploi et en recherche d'emploi depuis plus de 6 mois ;
- Personnes ayant un statut de réfugié ou bénéficiaires de la protection subsidiaire ;
- Personnes rencontrant des difficultés particulières sur proposition motivée de Pôle emploi, des maisons de l'emploi, des plans locaux pour l'insertion et l'emploi (PLIE), des missions locales, de Cap emploi ou des maisons départementales des personnes handicapées (MDPH).

D'autres personnes, rencontrant des difficultés particulières d'insertion professionnelle, peuvent, sur avis motivé du facilitateur, être considérées comme relevant des publics prioritaires.

L'éligibilité des publics doit être établie préalablement à la mise en œuvre du dispositif et à la réalisation des heures d'insertion.

### **3. 2- Modalités de mise en œuvre de l'action d'insertion professionnelle du titulaire**

Par dérogation à l'article 20.1.2 du CCAG-Travaux, l'action d'insertion professionnelle peut être mise en œuvre par le titulaire selon une ou plusieurs des modalités suivantes :

➤ **Modalités 1** : Embauche directe.

L'entreprise embauche directement en CDD, CDI, Contrat en alternance (apprentissage ou professionnalisation) des personnes demandeurs d'emploi respectant les critères d'éligibilité à la clause d'insertion.

➤ **Modalités 2** : Recours à la sous-traitance ou à la co-traitance avec une entreprise d'insertion. Dans le cas de la co-traitance, l'entreprise classique et l'entreprise d'insertion répondent en commun à l'appel d'offre. Elles s'engagent conjointement, non seulement sur l'ensemble des travaux, mais aussi sur l'objectif d'insertion.

➤ **Modalités 3** : La mise à disposition de personnels.

L'entreprise est en relation avec un organisme extérieur qui met à sa disposition des salariés en insertion durant la durée de l'accord-cadre. Il peut s'agir d'une entreprise de travail temporaire d'insertion (ETTI), une entreprise de travail temporaire (ETT) en application de l'accord national relatif aux modalités de mise en œuvre des dispositions de l'article L1251-7 Modifié par la loi n°2011-893 du 28 juillet 2011 - art. 7 du code du travail, d'un groupement d'employeurs pour l'insertion et la qualification (GEIQ) ou d'une association intermédiaire (AI).

**Pour les personnes mises à disposition et afin de s'assurer d'une qualité de l'accompagnement de chaque candidat dans son intégration au poste de travail, les modalités suivantes devront être réalisées tout au long du parcours. Tout manquement à ces attentes pourra entraîner la non prise en compte des heures attendues au titre de l'insertion.**

Il est attendu, suivant les modèles transmis à la suite de la notification de l'accord-cadre (le cas échéant) :

- 1/ La transmission d'une fiche de suivi à 35h sur la mission
- 2/ La transmission d'une fiche de suivi à 150h sur la mission

Il est possible d'opter pour l'une ou l'autre de ces modalités ou une combinaison de celles-ci : il est possible de recourir à la mise à disposition de personnels, suivi d'un contrat en alternance porté directement par l'entreprise. Les personnes en insertion devront être intégrées dans les équipes de travail sur des postes productifs ou d'appui à la réalisation du marché (administratif, commercial, logistique, ...)

**En cas de groupement d'opérateurs économiques**, le mandataire du groupement est l'interlocuteur unique de Aix-Marseille Université pour le suivi d'exécution de la clause d'insertion.

A l'issue du marché, le titulaire s'engage à étudier toutes les possibilités d'embauche ultérieure des personnes en insertion.

La liste des structures d'insertion par l'activité économique est communicable, à titre indicatif, par le facilitateur clauses sociales désigné.

Après la notification du marché, le titulaire indiquera, en relation avec le facilitateur clauses sociales, les modalités opérationnelles d'exécution et le planning détaillé de mise en œuvre de la clause sociale et désignera son propre correspondant insertion.

### **3. 3- Globalisation des heures d'insertion**

Si, dans un même bassin d'emploi, le titulaire est attributaire d'un ou plusieurs autres marchés comportant une clause d'insertion sociale, le titulaire peut solliciter auprès de Aix-Marseille Université la globalisation des heures d'insertion, afin de favoriser le parcours d'insertion des personnes éloignées de l'emploi.

### **3. 4- Dispositif d'accompagnement des entreprises**

Afin de faciliter la mise en œuvre de la démarche d'insertion, Aix-Marseille Université a développé un appui technique notamment avec le facilitateur suivant : l'association **Emergence(S)**.

Coordonnées : **Emergence(S)/PLIE MPM Centre**  
5 rue de la République - BP 12383, 13215 Marseille Cedex 2  
Contact : **M. Johan TILMANT**  
Téléphone : **04 96 11 55 25**

Les coordonnées du/des facilitateur(s) clauses sociales seront précisées au titulaire du marché après notification.

Dans le cadre du marché, le facilitateur a pour mission notamment :

- D'accompagner le titulaire dans la définition du besoin de recrutement (nature du poste, compétence ...) et de lui proposer les modalités les plus appropriées de mise en œuvre de la clause d'insertion (embauche directe, mise à disposition, etc.) ;
- D'identifier les publics susceptibles de répondre au besoin du titulaire ;
- D'organiser le suivi des publics ;
- De mesurer et de communiquer auprès de l'Université et du titulaire sur les réalisations.



### **3. 5- Modalités d'exécution et durée d'éligibilité des publics en insertion**

1/ La règle générale :

À compter de sa première embauche dans une entreprise, quelle que soit la nature du contrat, la personne recrutée en application d'une clause sociale d'insertion dans un marché reste éligible au dispositif des clauses sociales, pour une durée de 24 mois sous la réserve des conclusions de l'évaluation annuelle du parcours d'insertion et notamment celles relatives à ses acquis professionnels et socio-professionnels, par le dispositif territorial de gestion des clauses sociales d'insertion animé par le facilitateur et composé des organismes prescripteurs et des partenaires emploi / insertion.

2/ Les cas particuliers :

- Dans l'intervalle temporel de réalisation du contrat public, si dans la continuité d'un contrat à durée déterminée ou d'une mise à disposition, l'entreprise embauche en contrat à durée indéterminée le salarié en insertion, les heures de travail réalisées par le salarié seront comptabilisées au titre des heures d'insertion dues par l'entreprise pendant 12 mois de plus que les 24 mois habituels, dans la limite de 36 mois. Toutefois, la durée de la prolongation de l'éligibilité retenue par l'acheteur et le facilitateur, qui est inscrite au CCAP, peut être adaptée en fonction des caractéristiques du marché, ou d'une stratégie territoriale concernant les parcours des publics et l'appui des entreprises (à savoir 6, 12 ou 24 mois de prolongation de l'éligibilité en cas d'embauche en CDI).
- Si dans la continuité d'un contrat en alternance à durée déterminée, l'entreprise embauche en contrat à durée indéterminée le salarié en insertion, les heures de travail réalisées par le salarié seront comptabilisées au titre des heures d'insertion dues par l'entreprise pendant 24 mois à compter de la date de signature du contrat à durée indéterminée, dans la limite de 48 mois.

La comptabilisation des heures ne peut se faire que sur la période effective de réalisation du marché.

### **3. 6-Suivi et contrôle de l'action d'insertion**

Conformément aux articles 20.1.4.2 à 20.1.4 du CCAG-Travaux :

- Le titulaire désigne un correspondant opérationnel pour le suivi des actions d'insertion professionnelle, interlocuteur privilégié de l'acheteur et du facilitateur.
- A l'initiative d'Aix-Marseille Université, une réunion de mise au point de l'action d'insertion est organisée avec le titulaire et le facilitateur, lors de la réunion de lancement. Elle est mise en place après notification du marché. Durant toute la période d'exécution du marché, Aix-Marseille Université peut organiser avec le titulaire et, le facilitateur, des réunions de suivi de la clause d'insertion.
- Le titulaire fournit **pour le 15 de chaque mois** au facilitateur les renseignements propres à permettre le contrôle de l'exécution et l'évaluation de l'action en complétant le formulaire informatique sur la plateforme de déclaration UP Clause via un lien communiqué par le facilitateur.
- Par ailleurs un contrôle sur pièces pourra être réalisé par le facilitateur en cours d'exécution du marché. Le titulaire est tenu de tenir à sa disposition les bulletins de salaire de chacun des mois travaillés pour chaque personne bénéficiaire de la clause d'insertion.

Les autres clauses du CCAG sur le contrôle de l'exécution de l'action d'insertion (bilans) et les difficultés d'exécution sont applicables. Ces bilans portent sur les aspects quantitatif et qualitatif de l'action d'insertion.

L'absence ou le refus de transmission de ces renseignements entraîne l'application de pénalités définies à l'article 11.5 du présent document.

En cas de manquement grave du titulaire à son engagement d'insertion, Aix-Marseille Université peut procéder à la résiliation du marché.

Le titulaire notifie au Pôle des marchés publics d'Aix-Marseille Université toute difficulté pour assurer son engagement à l'adresse suivante : [nathalie.agius@univ-amu.fr](mailto:nathalie.agius@univ-amu.fr).

Dans ce cas, l'Université, avec l'appui du facilitateur, étudie avec le titulaire les moyens à mettre en œuvre pour atteindre les objectifs d'insertion.

En cas de difficultés économiques, établies par un faisceau d'indices, l'entreprise attributaire peut demander au maître d'ouvrage la suspension ou la suppression de la clause d'insertion sociale. En cas de difficultés économiques qui se traduisent par le recours à de l'activité partielle, à l'engagement d'une procédure de licenciement pour motif économique ou à l'ouverture d'une procédure de

redressement judiciaire, l'Université annule la clause d'insertion sociale. Cette annulation est subordonnée à la communication d'une copie des documents afférents à ces difficultés, transmis à la DREETS ou au juge.

### **3. 7- Respect des engagements et pénalités**

Dans le cas où le titulaire n'exécute pas son engagement en matière d'insertion, après deux mises en demeure restées infructueuses, des pénalités pourront être appliquées.

- Absence au rendez-vous fixé par Aix-Marseille Université autour de la démarche d'engagement et de suivi de la démarche d'insertion suivant la notification du marché en présence du prestataire désigné : **100 euros forfaitaire.**
- Absence de transmission d'information mensuelle sur la mise en œuvre des heures de clause : **100 euros forfaitaire.**
- Absence ou refus de transmission des renseignements propres à permettre le contrôle de l'exécution de l'action, le titulaire subira une pénalité égale à **100 euros par jour** de retard à compter de la mise en demeure par le maître d'ouvrage.
- En cas de non-respect des attentes horaires définies dans l'acte d'engagement, pénalité de **100 euros par heure** non réalisée. Dans le cadre d'un marché de maîtrise d'œuvre ou de prestation intellectuelle, la pénalité est portée à **200 euros par heures** non réalisées.

### **3. 8- Règles liées au respect de la RGPD**

- Le titulaire est informé que la gestion des données de ces bilans nominatifs sera confiée à Emergence(S)/PLIE MPM Centre. Ces données seront traitées dans le logiciel « Clause », développé par la société ARCHE MC2 à la demande de l'Alliance Villes Emploi, qui a fait l'objet d'une déclaration à la CNIL. A ce titre, les bénéficiaires, les représentants de l'entreprise, les représentants du donneur d'ordre, les représentants de tous partenaires impliqués dans la mise en application de la clause sont informés que les informations recueillies sont enregistrées dans un fichier informatisé pour réaliser le suivi dans le cadre du dispositif clause d'insertion. Le prestataire ou la structure déléguée est responsable du traitement des données collectées. Les données sont conservées pendant une durée de 48 mois à partir du 1er jour de votre mise en poste et 24 mois après la fin de la période concernée par le marché.
- Ces données sont destinées au service des clauses d'insertion et aux organismes partenaires emploi - insertion susceptibles d'intervenir et d'accompagner les démarches. Il est possible à tout moment de demander l'accès, la rectification, l'effacement, la portabilité ou la limitation des données vous concernant, ou vous opposer à leur traitement, en contactant le délégué à la protection des données par courriel à [fennadjar@emergences-asso.fr](mailto:fennadjar@emergences-asso.fr) ou par courrier à l'adresse suivante :
- Emergence(S)/PLIE MPM Centre. 5 rue de la République - BP 12383-13215 Marseille Cedex 2 à l'attention du délégué à la protection des données.
- Toute personne estimant que le droit à la protection de ses données n'est pas assuré, peut introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL), 3 Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 PARIS CEDEX 07.

### **ARTICLE FINAL : DEROGATIONS**

Titre concerné du présent CCAP	Articles du présent CCAP	Articles du CCAG travaux auquel le CCAP déroge
Titre 1	Article 9.3.1	Article 3.7
Titre 1	Article 11	Article 19
Titre 2	Article 3.1	Article 20.1.1
Titre 2	Article 3.2	Article 20.1.2