**NATURE DU MARCHE : ACCORD-CADRE DE SERVICES**

**Procédure : Appel d’offres ouvert**

|  |
| --- |
| **Objet :**  **Diagnostics immobiliers règlementaires (amiante, HAP, plomb et termites) pour l'ensemble du patrimoine immobilier d'Aix-Marseille Université** |

**Pouvoir Adjudicateur**

Aix-Marseille Université (AMU)

58, boulevard Charles Livon 13284 MARSEILLE CEDEX 07

**Représentant du Pouvoir Adjudicateur**

Le Président d’Aix-Marseille Université

**Comptable assignataire des paiements :**

Monsieur l’agent comptable d’Aix Marseille Université

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

**Document commun à tous les lots**

Procédure n° AMU25-2025

**SOMMAIRE**

[PREAMBULE 3](#_Toc194942339)

[ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE - ALLOTISSEMENT 3](#_Toc194942340)

[1.1 Objet 3](#_Toc194942341)

[1.2 Allotissement (articles L2113-10 à L2113-11 du code de la commande publique) : 3](#_Toc194942342)

[1.3 Description 3](#_Toc194942343)

[ARTICLE 2 : PROCEDURE - FORME 3](#_Toc194942344)

[2.1 Procédure de passation 3](#_Toc194942345)

[2.2 Forme du marché – Techniques particulières d’achat 4](#_Toc194942346)

[ARTICLE 3 : DUREE DU MARCHE – DEMARRAGE DES PRESTATIONS- DELAI D’EXECUTION 5](#_Toc194942347)

[3.1 Durée 5](#_Toc194942348)

[3.2 Dispositions spécifiques concernant le démarrage des prestations 5](#_Toc194942349)

[ARTICLE 4 : DOCUMENTS CONTRACTUELS 5](#_Toc194942350)

[ARTICLE 5 : LIEU D’EXECUTION DES PRESTATIONS 5](#_Toc194942351)

[ARTICLE 6 : ETENDUES DES PRESTATIONS 5](#_Toc194942352)

[6.1 Nature des prestations à réaliser et modalités d’exécution des prestations : 6](#_Toc194942353)

[6.2 Livrables attendus et délais d’exécution : 6](#_Toc194942354)

[6.3 Variante(s) / PSE 10](#_Toc194942355)

[6.4 Prestations similaires/marché de fourniture complémentaire [marché(s) passés sans publicité ni mise en concurrence préalables] 10](#_Toc194942356)

[6.5 Conduite du projet 10](#_Toc194942357)

[ARTICLE 7 : OBLIGATIONS GENERALES DU TITULAIRE 11](#_Toc194942358)

[7.1 Responsabilité 11](#_Toc194942359)

[7.2 Confidentialité 12](#_Toc194942360)

[7.3 Protection des données à caractère personnel 12](#_Toc194942361)

[ARTICLE 8 : VERIFICATION ET VALIDATION DES PRESTATIONS 12](#_Toc194942362)

[ARTICLE 9 : PRIX - PASSATION DES BONS DE COMMANDES 13](#_Toc194942363)

[9.1 Forme et contenu des prix : 13](#_Toc194942364)

[9.2 Nature des prix (disposition valable pour tous les lots) : 13](#_Toc194942365)

[9.2.1 Nature des prix 13](#_Toc194942366)

[9.2.2 Clause de réexamen 14](#_Toc194942367)

[9.3 Modalités de passation des bons de commande 14](#_Toc194942368)

[9.3.1 Emission des commandes 14](#_Toc194942369)

[9.3.2. Exécution des bons de commande 16](#_Toc194942370)

[9.3.3 Modification ou Annulation de la commande 16](#_Toc194942371)

[ARTICLE10 : Modalités de règlement 16](#_Toc194942372)

[10.1 Rémunération de la prestation : 16](#_Toc194942373)

[10.2 Facturation : 16](#_Toc194942374)

[*10.2.1 Mentions obligatoires sur les factures* 16](#_Toc194942375)

[*10.2.2 Modalités de dépôt des factures* 17](#_Toc194942376)

[*10.2.3 Le suivi des factures* 17](#_Toc194942377)

[10.3 Délai global de paiement 18](#_Toc194942378)

[10.4 Avance 18](#_Toc194942379)

[ARTICLE 11 : PÉNALITÉS 19](#_Toc194942380)

[11.1 Pénalités de retard 19](#_Toc194942381)

[11.2 Pénalités pour manquement 20](#_Toc194942382)

[*11.2.1 Manquement à ses obligations contractuelles* 20](#_Toc194942383)

[*11.2.1 En cas d’absence*  20](#_Toc194942384)

[11.3 Pénalités de lutte contre le travail dissimulé 20](#_Toc194942385)

[11.4 Exécution de prestations par un tiers, aux frais et risques du titulaire défaillant 20](#_Toc194942386)

[ARTICLE 12 : DOCUMENTS A PRODUIRE EN COURS D’EXECUTION 20](#_Toc194942387)

[12.1 Assurance 20](#_Toc194942388)

[12.2 Justificatifs sociaux 20](#_Toc194942389)

[12.3 Modifications relatives à la situation juridique ou économique au titulaire du marché 20](#_Toc194942390)

[ARTICLE 13 : CO-TRAITANCE ET SOUS TRAITANCE 21](#_Toc194942391)

[13.1 Sous-traitance 21](#_Toc194942392)

[13.1.1 Généralité 21](#_Toc194942393)

[13.1.2 Modalités de paiement direct 22](#_Toc194942394)

[13.2 Cotraitance 22](#_Toc194942395)

[ARTICLE 14 : RESILIATION 22](#_Toc194942396)

[ARTICLE 15 : DIFFERENDS ET LITIGES 23](#_Toc194942397)

[15.1 Différends 23](#_Toc194942398)

[15.2 Litiges 23](#_Toc194942399)

[ARTICLE 16 : DEROGATION 23](#_Toc194942400)

Annexe(s) au présent document : Annexe n°1 : Localisation 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 marché est passé en application du **Code de la commande publique** du 01/04/2019.

**CONTEXTE**

L’Université d’Aix Marseille dispose d’un patrimoine immobilier composé de plus de 300 bâtiments (830 000 M² SHON) situés majoritairement sur 5 campus et plusieurs communes (voir ANNEXE 1 du CCAP.)

Avant de réaliser en interne ou de faire réaliser par une entreprise extérieure tout type d’intervention (travaux, démolition, …) sur son patrimoine immobilier bâti et foncier, AMU doit pouvoir faire établir les diagnostics immobiliers règlementaires amiante, plomb et termites.

# ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE - ALLOTISSEMENT

# 1.1 Objet

Le présent marché a pour objet la réalisation des diagnostics immobiliers règlementaires (amiante, HAP, plomb et termites) pour l'ensemble du patrimoine immobilier d'Aix-Marseille Université.

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

La consultation comprend les lots suivants :

**Lot 1 : Diagnostics immobiliers règlementaires pour les bâtiments des communes suivantes : Marseille/Aubagne/La Ciotat**

**Lot 2 : Diagnostics immobiliers règlementaires pour les bâtiments de la commune d’Aix-en-Provence**

**Lot 3 : Diagnostics immobiliers règlementaires pour les bâtiments des communes suivantes : Avignon/Salon/Arles**

**Lot 4 : Diagnostics immobiliers règlementaires pour les bâtiments de la commune Dignes les bains**

**Lot 5 : Diagnostics immobiliers règlementaires pour les bâtiments de la commune Gap**

**Chaque lot constitue un marché.**

Un opérateur économique peut être désigné attributaire d’un, de plusieurs ou de l’ensemble des lots.

*Sauf spécification particulière, le marché est désigné indifféremment dans les documents de la consultation « marché » 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.*

# 1.3 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 d’**appel d’offres ouvert** en application des dispositions mentionnées **au 1°** de l’article R. 2124-2 du Code de la Commande Publique et des articles **R2161-2 à R2161-5 du** Code de la Commande Publique.

# 2.2 Forme du marché – Techniques particulières d’achat

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

* **SEUILS DE L’ACCORD-CADRE :**

**Lot 1 : Diagnostics immobiliers règlementaires pour les bâtiments des communes suivantes : Marseille/Aubagne/La Ciotat**

L’accord-cadre ne comporte pas de seuil minimum mais comporte un seuil maximum :

**Seuil maximum : 200 000 € HT/par an**

Ce seuil maximum correspond au budget maximum de l’Université sur l’année.

**Lot 2 : Diagnostics immobiliers règlementaires pour les bâtiments de la commune d’Aix-en-Provence**

L’accord-cadre ne comporte pas de seuil minimum mais comporte un seuil maximum :

**Seuil maximum : 100 000 € HT/par an**

Ce seuil maximum correspond au budget maximum de l’Université sur l’année.

**Lot 3 : Diagnostics immobiliers règlementaires pour les bâtiments des communes suivantes : Avignon/Salon/Arles**

L’accord-cadre ne comporte pas de seuil minimum mais comporte un seuil maximum :

**Seuil maximum : 30 000 € HT/par an**

Ce seuil maximum correspond au budget maximum de l’Université sur l’année.

**Lot 4 : Diagnostics immobiliers règlementaires pour les bâtiments de la commune Dignes les bains**

L’accord-cadre ne comporte pas de seuil minimum mais comporte un seuil maximum :

**Seuil maximum : 30 000 € HT/par an**

Ce seuil maximum correspond au budget maximum de l’Université sur l’année.

**Lot 5 : Diagnostics immobiliers règlementaires pour les bâtiments de la commune Gap**

L’accord-cadre ne comporte pas de seuil minimum mais comporte un seuil maximum :

**Seuil maximum : 24 000 € HT/par an**

Ce seuil maximum correspond au budget maximum de l’Université sur l’année.

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

**Lot 1 : Diagnostics immobiliers règlementaires pour les bâtiments des communes suivantes : Marseille/Aubagne/La Ciotat**

- **Valeur estimée** du lot 1 (information non contractuelle):  **100 000 € HT/par an.**

**Lot 2 : Diagnostics immobiliers règlementaires pour les bâtiments de la commune d’Aix-en-Provence**

- **Valeur estimée** du lot 2 (information non contractuelle): **50 000 € HT/par an.**

**Lot 3 : Diagnostics immobiliers règlementaires pour les bâtiments des communes suivantes : Avignon/Salon/Arles**

- **Valeur estimée** du lot 3 (information non contractuelle):  **15 000 € HT/par an.**

**Lot 4 : Diagnostics immobiliers règlementaires pour les bâtiments de la commune Dignes les bains**

- **Valeur estimée** du lot 4 (information non contractuelle): **15 000 € HT/par an.**

**Lot 5 : Diagnostics immobiliers règlementaires pour les bâtiments de la commune Gap**

- **Valeur estimée** du lot 5 (information non contractuelle): **12 000 € HT/par an.**

# ARTICLE 3 : DUREE DU MARCHE – DEMARRAGE DES PRESTATIONS- DELAI D’EXECUTION

# 3.1 Durée

Il s’agit d’un **marché reconductible (Pour l’ensemble des lots)** au sens de l’article (Article R2112-4 du Code de la Commande Publique)

Le marché prend effet à la date de réception de sa notification par le titulaire pour une **période initiale de 12 mois fermes**. Il pourra ensuite être reconduit par **période de 12 mois par** **tacite reconduction** de l’université sans que sa durée totale n’excède **48 mois**.

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

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

# 3.2 Dispositions spécifiques concernant le démarrage des prestations

Pas de dispositions spécifiques sur le démarrage.

# 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 éventuelles **dont** **son** **annexe financière n°1** le bordereau des prix **(BP)** ;
* Le présent cahier des clauses administratives particulières (**CCAP**) et son annexe ;
* Le cahier des clauses techniques particulières (**CCTP**) ;
* Le Cahier des Clauses Administratives Générales pour les marchés publics de Prestations intellectuelles (**CCAG/PI**) - nommé sous le terme générique de « CCAG » dans les pièces contractuelles.

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

* L'offre technique du titulaire ;
* Les actes spéciaux de sous-traitances et leurs modifications, postérieurs à la notification du marché.

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

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

# ARTICLE 5 : LIEU D’EXECUTION DES PRESTATIONS

**Les prestations** **s’exécutent** sur l’ensemble des bâtiments et espaces extérieurs de l’Université (cf. annexe 1 LOCALISATION DES SITES AMU).

La liste des sites annexée est non exhaustive, d’autres bâtiments et espaces extérieurs pourront être ajoutés en cours d’exécution du marché dans la mesure où ceux-ci sont situés dans la même commune du lot concerné.

L’adresse postale du bâtiment et/ou espace extérieur concerné sera précisée dans chaque bon de commande.

# ARTICLE 6 : ETENDUES DES PRESTATIONS

**Règlementation** : toutes les mesures seront prises par le titulaire du marché pour répondre à la législation, règlementation et aux normes en vigueur pour l’exécution des prestations.

**Vérification :** la vérificationdes prestations se fera conformément à l’article 8 du CCAP.

# 6.1 Nature des prestations à réaliser et modalités d’exécution des prestations :

**6.1.1 Nature des prestations à réaliser :**

Les prestations objet du présent marché sont décrites dans **le CCTP.**

**Néanmoins, est exclu du périmètre du présent accord-cadre la mission de diagnostic complémentaire sur un Repérage Amiante Avant Travaux (RAAT) déjà existant non réalisé par le titulaire du présent marché.**

**Dans ce cas, le titulaire perd son exclusivité et AMU s’adressera au prestataire ayant réalisé le RAAT préexistant pour effectuer ce repérage complémentaire.**

**6.1.2 Modalités d’exécution des prestations :**

Les prestations sont exécutées conformément aux prescriptions du CCTP.

# 6.2 Livrables attendus et délais d’exécution

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

Les livrables et délais sont indiqués ci-dessous :

**Prestations de devis :**

Conformément à l’article 9.3.1 du présent CCAP, Aix-Marseille Université se réserve la possibilité de demander au titulaire l’établissement d’un devis préalable.

Dans ce cas, le titulaire doit transmettre à Aix-Marseille Université le devis dans un délai de 5 jours à compter de la réception par le titulaire de la demande d’Aix-Marseille Université.

Le titulaire transmet son devis par tout moyen permettant d'attester de sa date de réception par AMU.

**Pour les diagnostics Amiante (hors enrobés) :**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Elément de mission** | **Prestations** | **Quantité** | **Délai**  **D’exécution** | **Point de départ du délai** |
| **A** - DIAGNOSTIC AMIANTE  (Dans le cadre d’un RAAT  ET  Dans le cadre d’un repérage ponctuel) | Inspection sur site et repérage  +  Prélèvement sur matériaux ou produit susceptible de contenir de l'amiante | Par tranche de 1 à 3000 M² de locaux à inspecter sur un même site. | 1 jour \* | Dans les 7 jours à compter de la réception du bon de commande par le titulaire. |
| Analyse, rédaction et remise du rapport | Autant d’analyses que de prélèvements et remise d’un seul rapport. | 2 semaines\* | Date du dernier prélèvements effectué |
| **B** - MESURE D’EMPOUSSIEREMENT | Mesure d’empoussièrement suite présence avérée d’amiante  (Ou à la demande du maitre d’ouvrage) | Par tranche de 1 à 10 mesures simultanées | 1 semaine \* | Au plus tard dans les 7 jours ouvrés à compter de la réception du bon de commande par le titulaire. |
| Analyse, rédaction et remise du rapport | Autant d’analyses que de mesures et remise d’un seul rapport. | 1 semaine\* | A compter du lendemain (ou premier jour ouvré) de la dernière journée de mesures. |

\* le nombre de jours ou semaines de délais d’exécution s’effectue de manière consécutive.

**Pour les diagnostics Amiante et HAP (sur enrobés) :**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Elément de mission** | **Prestations** | **Quantité** | **Délai**  **D’exécution** | **Point de départ du délai** |
| **C** - DIAGNOSTIC AMIANTE et HAP  (RAAT  ET  Repérages et prélèvements ponctuels) | Repérage sur site  +  Prélèvement sur matériaux ou produit susceptible de contenir de l'amiante | Par tranche de 1 à 10 prélèvements | 1 jour \* | Au plus tard dans les 7 jours ouvrés à compter de la réception du bon de commande par le titulaire. |
| Analyse amiante | Autant d’analyses que de prélèvements | 3 semaines\* si présence amiante lors des analyses | A compter du lendemain (ou premier jour ouvré) de la dernière journée de mesures. |
| Analyse HAP | Autant d’analyses qu’il y aura eu de prélèvements qui se seront révélés ne pas contenir d’amiante | 6 semaines\* si analyse HAP |
| Rédaction et Remise du rapport | 1 rapport comprenant les analyses et résultats AMIANTE et HAP | 3 semaines\* si amiante et 6 semaines\* si HAP |

\* le nombre de jours de délais d’exécution s’effectue de manière consécutive.

**Pour les diagnostics Plomb avant travaux :**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Elément de mission** | **Prestations** | **Quantité** | **Délai**  **D’exécution** | **Point de départ du délai** |
| D - DIAGNOSTIC PLOMB avant travaux | Repérage sur site  +  Mesure sur matériaux ou produit susceptible de contenir du plomb | Par tranche de 1 à 1 500 M² de locaux à inspecter sur un même site (vide sanitaire, cave et comble)  Par tranche de 1 à 3 000 M² de locaux à inspecter sur un même site (plancher courant) | 1 jour \* | Au plus tard dans les 7 jours ouvrés à compter de la réception du bon de commande par le titulaire. |
| Rédaction et Remise du rapport | 1 rapport comprenant les mesures et résultats PLOMB | 1 semaine\* | A compter du lendemain (ou premier jour ouvré) de la dernière journée de mesures. |

\* le nombre de jours de délais d’exécution s’effectue de manière consécutive.

**Pour les diagnostics Termites avant travaux :**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Elément de mission** | **Prestations** | **Quantité** | **Délai**  **D’exécution** | **Point de départ du délai** |
| E - DIAGNOSTIC TERMITES avant travaux | Inspection sur site et recherche de présence de termites | Par tranche de 1 à 1 500 M² de locaux à inspecter sur un même site (vide sanitaire, cave et comble)  Par tranche de 1 à 3 000 M² de locaux à inspecter sur un même site (plancher courant) | 1 jour \* | Au plus tard dans les 7 jours ouvrés à compter de la réception du bon de commande par le titulaire. |
| Rédaction et Remise du rapport | 1 rapport comprenant les inspections et résultats TERMITES | 2 semaines\* | A compter du lendemain (ou premier jour ouvré) de la dernière journée d’inspection. |

\* le nombre de jours de délais d’exécution s’effectue de manière consécutive.

**Pour les contrôles après travaux de désamiantage :**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Elément de mission** | | **Prestations** | **Quantité** | **Délai**  **D’exécution** | **Point de départ du délai** |
| **F** - CONTROLE APRES TRAVAUX DE DESAMIANTAGE | **F1** | Visite sur site pour l’examen visuel AVANT dépose du confinement de chaque zone | Par tranche de 1 à 1 000 M² de surface confinée cumulée à examiner (quel que soit le nb de surface confinée) | 1 jour \* | A compter de la date indiquée dans le courriel avec AR émis par AMU après la réunion de préparation\*\*.  *Nb : la date pourra être ajustée 1 semaine avant le jour prévu (cf. art II.5.3 du CCTP)* |
| Constat d’examen visuel AVANT dépose du confinement de chaque zone, Rédaction du **rapport**  Et **transmission par mail** | 1 exemplaire du rapport | 1 jour\* | A partir du dernier jour des examens visuels |
| **F2** | Visite sur site pour l’examen visuel APRES dépose du confinement de chaque zone | Par tranche de 1 à 1 000 M² de surface confinée cumulée à examiner (quel que soit le nb de surface confinée) | 1 jour \* | A compter de la date indiquée dans le courriel avec AR émis par AMU après la réunion de préparation\*\*.  *Nb : la date pourra être ajustée 1 semaine avant le jour prévu (cf. art II.5.3 du CCTP)* |
| Constat d’examen visuel APRES dépose du confinement de chaque zone,  Rédaction du **rapport**  Et **transmission par mail** | 1 exemplaire du rapport | 1 jour\* | A partir du dernier jour des examens visuels |
| **F3** | Mesure d’empoussièrement APRES dépose du confinement | Par tranche de 1 à 10 mesures simultanées | 1 semaine\* | Date fixée par Aix-Marseille Université (en concertation avec le titulaire) envoyé par courriel avec AR après la dépose du confinement et la fin de tous les travaux. |
| Analyse et remise du rapport | Autant d’analyses que de mesures et remise d’un seul rapport final. | 3 jours\* ouvrés maxi après la récupération de la dernière pompe. | A compter du lendemain (ou premier jour ouvré) de la dernière journée de mesures. |

\* le nombre de jours ou semaines de délais d’exécution s’effectue de manière consécutive.

**\*\*** La date de la réunion préparatoire (cf. art II.5.3 du CCTP) sera fixée par AMU au minimum 3 jours avant la réunion et le titulaire devra y participer si AMU l’exige.

**Pour la réalisation et mise à jour des DTA :**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Elément de mission** | | **Prestations** | **Quantité** | **Délai**  **D’exécution** | **Point de départ du délai** |
| **G** - REALISATION ET MISE A JOUR D’UN DTA | **G1** | Réalisation d’un Dossier Technique Amiante (DTA) :  Inspection sur site et repérage  +  Prélèvement sur matériaux ou produit susceptible de contenir de l'amiante | Par tranche de 1 à 500 M² de locaux à inspecter sur un même site (vide sanitaire, cave et comble)  Par tranche de 1 à 1000 M² de locaux à inspecter sur un même site (plancher courant)  Nb : Compris prélèvement d’échantillons | 1 jour \* | Au plus tard dans les **2 semaines** à compter de la réception par le titulaire du bon de commande. |
|  | Analyse des échantillons et remise du dossier DTA | 1 dossier DTA complet | 3 semaines\* | Le lendemain de la fin des inspections |
| **G2** | Mise à jour d’un Dossier Technique Amiante (DTA) existant :  Etude du DTA existant et Inspection sur site et repérage  +  Prélèvement sur matériaux ou produit susceptible de contenir de l'amiante | Par tranche de 1 à 500 M² de locaux à inspecter sur un même site (vide sanitaire, cave et comble)  Par tranche de 1 à 1000 M² de locaux à inspecter sur un même site (plancher courant)  Nb : Compris prélèvement éventuel d’échantillons | 1 jour \* | sous **2 semaines** à réception du BC par le titulaire |
| Remise du dossier de mise à jour du DTA | 1 dossier DTA complet | 1 semaine\*  (Si pas de prélèvement et analyse d’échantillons) | le lendemain de la fin des inspections |
| 3 semaines\*  (Si prélèvement et analyse d’échantillons) |
| **G3** | Evaluation périodique de l’état de conservation des matériaux amiantés (mise à jour du DTA comprise) :  Etude du DTA existant et Inspection sur site, évaluation de l’état de conservation | Par tranche de 1 à 500 M² de locaux à inspecter sur un même site (vide sanitaire, cave et comble)  Par tranche de 1 à 1000 M² de locaux à inspecter sur un même site (plancher courant) | 1 jour \* | sous **2 semaines** à réception du BC par le titulaire |
| Remise du rapport | 1 rapport complet | 1 semaine\* | le lendemain de la fin des inspections |

\* le nombre de jours de délais d’exécution s’effectue de manière consécutive.

**Pour la mise à jour du logiciel de gestion de l’amiante a AMU :**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Elément de mission** | | **Prestations** | **Quantité** | **Délai**  **D’exécution** | **Point de départ du délai** |
| H – MISE A JOUR DU LOGICIEL DE GESTION DE L’AMIANTE A AMU | **H** | Mise à jour du Logiciel de gestion de l’amiante | 1 mise à jour du logiciel pour chaque mission | 2 semaines\* | A la remise des rapport et dossier pour chaque mission |

\* le nombre de semaines de délais d’exécution s’effectue de manière consécutive.

**Les documents** à produire par le titulaire dans les délais fixés par le marché doivent être transmis par le titulaire par mail avec accusé de réception permettant d'attester de leur date de réception par Aix-Marseille Université.

**Les rapports et dossiers** sont remis en 1 exemplaire couleur « informatique » (format PDF et format modifiable Word/Excel pour les mises à jour ultérieure).

Aix-Marseille Université se réserve tout droit de reproduction des documents remis par le titulaire.

*Rappel : la vérification des prestations est décrite* **à l’article 8 du CCAP***.*

# 6.3 Variante(s) / PSE

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

# 6.4 Prestations similaires [marché(s) passés sans publicité ni mise en concurrence préalables]

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.

# 6.5 Conduite du projet

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

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

**Forme des notifications et informations :**

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

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

**Par dérogation à l’article 3.1.2 du CCAG :**

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

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

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

**Modalités de conduite du projet :**

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

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

**Réunion :**

Se reporter au CCTP.

**Equipe mise en place par le titulaire :**

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

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

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

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

**Cet interlocuteur** est nommé au plus tard **lors de la réunion de lancement du marché.**

Le titulaire indique à AMU la procédure à suivre en cas d’absence de celui-ci. Si cette absence est supérieure à une semaine, le titulaire doit désigner un remplaçant.

**Changement d’intervenant** :

**Par dérogation à l’article 3.4.3 du CCAG les dispositions suivantes s’appliquent :**

Une personne de niveau équivalent ou supérieur peut être désignée en remplacement d’un des membres de l’équipe du titulaire, dans l'un des cas suivants :

- 1/sur demande **du titulaire** après accord de l'administration ;

-2/sur demande expresse **de l'administration**.

**1/Changement d’intervenant à l’initiative du titulaire :**

En cas de changement de l’interlocuteur **unique**, d’un membre de l’équipe ou de modification d’organisation, le titulaire doit en aviser le pouvoir adjudicateur au moins **5 jours ouvrés** avant la prise d’effet de la modification (sauf exception dûment motivée par le titulaire et considérée comme valable par AMU). Il communique impérativement les motifs de ces modifications ainsi que la nouvelle organisation.

En cas de remplacement, il doit présenter au pouvoir adjudicateur un collaborateur **avec un profil équivalent** conforme aux niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le présent marché. Le titulaire assure la formation du remplaçant. Le titulaire est responsable de la formation de son personnel sur l’ensemble des sujets relevant des prestations demandées. Il en assume le coût et l’incidence sur l’organisation de la prestation. Le titulaire prend aussi toutes les dispositions nécessaires pour que la bonne exécution des prestations ne s’en trouve pas compromise, notamment la nouvelle équipe doit respecter les engagements pris par l’équipe précédente en termes de planning ou de date de réunion, d’intervention à venir.

Le remplaçant est considéré comme accepté si Aix-Marseille Université ne le récuse pas dans un délai de 7 jours ouvrés à compter de sa présentation par le titulaire. Si Aix-Marseille Université récuse le remplaçant, le titulaire **dispose de 7 jours ouvrés** maximum pour désigner **un autre remplaçant** et en informer Aix-Marseille Université (sauf exception dûment motivée par le titulaire et considérée comme valable par AMU).

Si le titulaire était dans l’incapacité de présenter un intervenant de profil adapté et/ou si cette incapacité entraînait un retard dans la réalisation des prestations, des pénalités de retard pourront être appliquées pouvant aller jusqu’à la résiliation pour faute conformément aux articles du présent document sur les pénalités et la résiliation.

**2/Réfutation d’un intervenant par AMU :**

AMU se réserve la possibilité de demander au cours du marché (sur justification motivée et par lettre LRAR ou via la plate-forme PLACE), le remplacement de tout ou partie de l’équipe du titulaire en cas de carence manifeste dans l’exécution des prestations ou dans le cas où les compétences d’un ou plusieurs membres de l’équipe ne correspondraient pas aux niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le présent marché.

Le titulaire fournira alors à Aix-Marseille Université un remplaçant dans un délai maximum de **7 jours ouvrés** à compter de la notification écrite de l’université adressée au titulaire (sauf exception dûment motivée par le titulaire et considérée comme valable par AMU). Si Aix-Marseille Université récuse le remplaçant, le titulaire **dispose de 7 jours ouvrés** maximum pour désigner **un autre remplaçant** et en informer Aix-Marseille Université (sauf exception dûment motivée par le titulaire et considérée comme valable par AMU).

Si le titulaire était dans l’incapacité de présenter un intervenant de profil adapté et/ou si cette incapacité entraînait un retard dans la réalisation des prestations, des pénalités de retard pourront être appliquées pouvant aller jusqu’à la résiliation pour faute conformément aux articles du présent document sur les pénalités et la résiliation.

# ARTICLE 7 : OBLIGATIONS GENERALES DU TITULAIRE

# 7.1 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 responsable de la bonne exécution du marché, les personnels et sous-traitants affectés par le titulaire à l’exécution des prestations objet du présent marché demeurent en toutes circonstances, placés sous l’autorité, la direction et la surveillance exclusives du titulaire.

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

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

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

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

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

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

-répondre à toute demande de renseignements émanant de l’administration et communiquer à celle-ci tout conseil et toute information qu’il estime nécessaire concernant les prestations relatives au présent marché ;

-apporter tout le soin et toute la diligence nécessaire à l’exécution des prestations faisant l’objet du présent marché ;

-demander à AMU toute information ou renseignement qu’il juge nécessaire à la bonne exécution des prestations.

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 des usagers des ERP fréquentés.

# Confidentialité

**Se reporter aux article 5.1 et 5.4 du CCAG**

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

# 7.3 Protection des données à caractère personnel

Dans le cadre de l’exécution du présent contrat, les parties (les co-contractants, etc.) s’engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement des données à caractère personnel et, en premier lieu, le Règlement général sur la protection des données 2016/679 du 27 avril 2016 (dit « RGPD »), et la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l’informatique, aux fichiers et aux libertés (dite « Loi Informatique et Libertés »).

# ARTICLE 8 : VERIFICATION ET VALIDATION DES PRESTATIONS

Généralités :

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

La vérification des prestations a pour objet de valider **la quantité et la qualité** des prestations exécutées et/ou des livrables fournis. Ces opérations de vérification (dont réception) seront effectuées par l’émetteur du bon de commande (ou son représentant), habilité en lieu et place du Représentant du Pouvoir Adjudicateur par dérogation à l’article 35 du CCAG.

Les délais de vérifications sont mentionnés ci-dessous (« modalités de vérification »). A l’issue de ces délais, AMU prend l’une des mesures prévues à l’article 29 du CCAG (réception/admission, ajournement, réfaction, rejet). L’admission est constatée de **manière expresse** par l’administration dans les conditions indiquées ci-dessous.

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

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

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

Modalités de vérification :

Les opérations de vérification et d’admission s’effectuent en application du CCAG.

Le délai de vérification court à compter de la date d’exécution des prestations concernées au pouvoir adjudicateur. L’administration dispose à compter de la transmission des livrables du délai indiqué dans le CCAG pour vérifier celles-ci (vérification quantitative et qualitative).

Attention : L’absence de réponse de l’administration dans le délai indiqué **ne vaut pas validation tacite**, en dérogation à **l’article 29 du CCAG PI**.

*Si l’administration ne peut respecter le délai indiqué, il informe le titulaire de la date à laquelle il procèdera à la validation, et s’engage sur un nouveau délai qu’il détermine avec le titulaire.*

# ARTICLE 9 : PRIX - PASSATION DES BONS DE COMMANDES

# 9.1 Forme et contenu des prix

**Forme :**

Les lots 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). Sauf dispositions contraires justifiées par le titulaire, tous les montants sont assujettis à la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) selon les taux et règles en vigueur au moment de l'exécution de la prestation. L’unité monétaire est l’euro.

**Contenu :**

**Les prix sont réputés comprendre** :

-Toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations

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

**Remises exceptionnelles et prix promotionnel :** Sans objet

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

## 9.2.1 Nature des prix

**Les prix sont révisables**.

Les prix sont fermes pendant la première année de l’accord-cadre. La première révision ne pourra intervenir avant la date anniversaire de la notification de l’accord-cadre.

Les prix sont ensuite révisables **à la demande du titulaire\***, la deuxième année d’exécution, la troisième année, et la quatrième année **à la condition que le marché soit reconduit**

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

Les prix sont révisés comme indiqué ci-dessous.

**La révision s’effectue par l’application d’une formule.**

Modalités : La révision s’effectue une fois par an, à chaque **date anniversaire de notification** / de l’accord-cadre, sous réserve d'un préavis d'un mois adressé à AMU, par lettre recommandée avec accusé de réception accompagnée du nouveau bordereau de prix daté et signé et de tout justificatifs nécessaires, **par application de la formule suivante :**

**P = Po x (0.125+0.875 INGN/****ING0)**

**P** est le prix révisé

**Po** le prix de base (prix initial) à la date de remise de l’offre.

**INGN** est la dernière valeur de l’indice connu à la date de révision.

**ING0** est l’indice ingénierie publié ou à publier à la date de remise de l’offre.

La date initiale d’établissement du prix est la date de remise de l’offre (Mo).

Les coefficients de révision sont arrondis au millième supérieur.

Lorsque la valeur finale des indices **n’est pas connue** lors du mandatement, le pouvoir adjudicateur procède au règlement provisoire sur la base de la valeur du dernier coefficient publié de la révision conformément à l’article R. 2191-28 du Code de la commande publique.

Dès que les indices sont publiés, le Titulaire s’engage à transmettre au pouvoir adjudicateur le BP avec les prix révisés en application de la formule ci-dessus, en format Excel ou équivalent.

La révision de prix se fait **à la baisse comme à la hausse.**

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

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

Au regard de cette formule, la révision sera effectivement appliquée **sur les prix** pour la période annuelle qui suit la date anniversaire de la notification de l’accord-cadre par dérogation à l’article 10.2.2 du CCAG.

## 9.2.2 Clause de réexamen

Conformément à l’article R2194-1 du Code de la Commande Publique, les parties conviennent qu'il pourra y avoir réexamen des dispositions du contrat et/ou des prix à la demande de l'une ou l'autre partie.

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

**L’accord-cadre 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 de l’accord-cadre.
* La disparition **d’un indice utilisé dans la formule de révision de prix**.
* Une **évolution technique, technologique** rendant nécessaire de modifier le bordereau des prix.
* En cas de nécessité d’ajout de bâtiments et espaces extérieurs situés dans une commune limitrophe à la commune concernée de chaque lot dans la limite du département concerné.

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, l’accord-cadre pourra être résilié pour motif d’intérêt général.

# 9.3 Modalités de passation des bons de commande

## 9.3.1 Emission des commandes

Chaque lot est exécuté par émission de bons de commande pendant sa durée selon les besoins d’AMU.

**Hypothèse n°1 :**

AMU détermine la quantité et la qualité des prestations prévues au BPU, dans ce cas, un bon de commande est transmis directement au titulaire du lot concerné avant exécution des prestations.

**Hypothèse n°2 :**

Lorsque la quantité et la qualité de certaines prestations ne peuvent être déterminées que par le titulaire, dans ce cas :

1. AMU sollicite le titulaire par courriel afin qu’il établisse un devis.

Pour ce faire, AMU transmets au titulaire les informations dont il a besoin pour effectuer son chiffrage :

* Localisation de la prestation
* Type de missions attendues
* Réunion préalable éventuelle à prévoir (cf. article I.3 CCTP)
* Surfaces à inspecter et type de surface
* Nb de repérage et analyse (si connu à l’avance)
* Les DTA existant

Le titulaire établit son devis sur cette base, celui-ci devra être conforme aux prix du BPU.

1. Après acceptation du devis par AMU, un bon de commande prévisionnel établi sur la base du devis sera transmis au titulaire avant intervention.
2. Après intervention du titulaire, lorsque les quantités de prestations seront devenues définitives, le bon de commande sera rendu définitif sur la base des prestations réalisées par le titulaire et admises par AMU.

Par exemple, le bon de commande sera modifié pour tenir compte du nombre réel d’analysesen laboratoire effectué.

1. La facture émise par le titulaire devra correspondre aux prestations et prix du bon de commande définitif.

**Personnes habilitées**

Dans le présent accord-cadre **le(s) service(s) suivant(s) pourra(pourront) émettre des bons de commandes** : **AMU.**

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

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

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

**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 les caractéristiques de celles-ci (dates, délai d’exécution, etc.);
* le prix et montant de la commande en HT et TTC, ainsi que le taux et le montant de la TVA utilisé
* la 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.

Le délai d’exécution court à compter de la date de réception du bon de commande par le titulaire (date de réception du courrier, de la télécopie faisant légalement foi ou à compter de la date de remise en main propre). Cette date correspond à la date de notification du bon de commande.

Par dérogation à l’article 3.1.2 du CCAG : En cas d’envoi du bon de commande par courrier électronique, le titulaire est réputé l’avoir reçu **à la date de la première consultation** du document qui lui a ainsi été adressé (accusé de réception), **ou, à défaut de consultation dans un délai de 4 jours à compter de la date d’envoi, à l'issue de ce délai.**

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

## 9.3.2. Exécution des bons de commande

Les bons de commande peuvent être émis jusqu’au dernier jour de validité de l’accord-cadre.

Les délais d’exécution prévus par les bons de commande sont conformes aux documents contractuels régissant le présent accord-cadre.

Dans l’hypothèse où le délai d’exécution dépasse **la fin de validité du lot concerné**, ce délai ne peut excéder **trois (3) mois** à compter de la fin de validité de celui-ci

## 9.3.3 Modification ou Annulation de la commande

Aix-Marseille Université peut modifier sa commande, sans frais, au plus tard 4 jours ouvrés avant la date prévue pour la réalisation des prestations. En cas de non-respect de ce délai de prévenance, le titulaire pourra demander le remboursement des frais supplémentaires éventuellement engagés pour répondre à la commande modifiée, sur présentation expresse de justificatifs.

Aix-Marseille Université peut annuler sa commande, sans frais, au plus tard 4 jours ouvrés avant la date prévue pour la réalisation des prestations. En cas de non-respect de ce délai de prévenance, et en l’absence de faute du Titulaire ou de litige qui lui serait imputable, Aix-Marseille Université supporte les frais, dûment justifiés, engagés par le Titulaire du fait pour l’exécution des prestations jusqu’à la décision d’annulation, à l’exclusion de tout manque à gagner.

# ARTICLE 10 : Modalités de règlement

# 10.1 Rémunération de la prestation

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

Les paiements s’effectueront **par règlement définitif** sur présentation de facture(s) du titulaire comme suit :

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

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

# 10.2 Facturation

* 1. *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'informationfinancier 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.**

* 1. *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](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.**
  1. *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

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 lot (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.

# ARTICLE 11 : PÉNALITÉS

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

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

*En cas de difficultés dans l’exécution des prestations, le titulaire en avertit* le service concerné d’AMU *dans les plus brefs délais par un écrit motivé explicitant la nature de ces difficultés.*

**Modalités d’application des pénalités** :

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.

L’ensemble des pénalités pour retard et manquement sont cumulables pour chaque bon de commande. Toutefois, elles ne pourront excéder un montant correspondant à **40%** du montant du bon de commande concerné.

Le montant des pénalités cumulées pour l’ensemble des bons de commande annuel n’est pas plafonné.

# 11.1 Pénalités de retard

Par dérogation à l’article 14.1.1 du CCAG, en cas de retard par rapport aux délais fixés dans les documents contractuels, une pénalité peut être appliquée selon les modalités indiqué ci-après.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Prestations** | **Elément de mission** | **Pénalité en cas de retard** |
| Diagnostics avant travaux : amiante, plomb et termites | A, D, E | 50 € HT par jour et par rapport |
| Diagnostics avant travaux : amiante et HAP (enrobés) | C | 50 € HT par jour et par rapport |
| Constat de l’examen visuel avant dépose du confinement de chaque zone | F1 | 30 € HT par jour et par zone |
| Rapport d’examen visuel après dépose du confinement de chaque zone | F2 | 30 € HT par jour et par zone |
| Rapport d'analyse des mesures d’empoussièrement | B, F3 | 15 € HT par jour et par rapport |
| Dossier Technique Amiante (DTA) | G1 | 50 € HT par jour et par dossier |
| Mise à jour d’un DTA existant | G2 | 50 € HT par jour et par dossier |
| Evaluation périodique de l’état de conservation des matériaux amiantés | G3 | 50 € HT par jour et par rapport |
| Mise à jour du Logiciel AMU de gestion de l’amiante | H | 50 € HT par jour |
| Remise d’un devis | Pour l’ensemble des missions concernées | 50 € HT par jour |

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

Par dérogation à l’article 14.1.2 du CCAG-PI, le montant total des pénalités de retard ne peut excéder 25% du montant total hors taxes du montant total de chaque bon de commande.

Par dérogation à l’article14.1.3 du CCAG-PI, le titulaire n’est pas exonéré des pénalités dont le montant total ne dépasse pas 1000 euros HT du montant total de l’ensemble du marché.

# 11.2 Pénalités pour manquement

* 1. *11.2.1 Manquement à ses obligations contractuelles*

En cas de manquement à ses obligations contractuelles, est appliquée, après mise en demeure du titulaire, une pénalité **égale à 25% du montant du bon de commande concerné.**

* 1. *11.2.1 En cas d’absence*

En cas d’absence à une réunion ou à une intervention programmée, est appliquée, sans mise en demeure du titulaire, sur simple constat, une pénalité de 50 euros par absence à une réunion ou une intervention programmée.

Cette pénalité pourra être appliquée à titre provisoire par AMU.

# 11.3 Pénalités de lutte contre le travail dissimulé

En application de l’article L.8222-6 du Code du travail, une pénalité peut être appliquée au titulaire s'il ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L.8221-3 à L. 8221-5 du code du travail.

Le montant de cette pénalité est égal à 10 % du montant du contrat et ne peut excéder celui des amendes encourues en application des articles L. 8224-1, L. 8224-2 et L. 8224-5 du code du travail.

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

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

- soit lorsque le titulaire **n'a pas déféré** **à une mise en demeure de se conformer** aux stipulations du marché ou aux ordres de service, **ou en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard**. La décision de faire exécuter les prestations par un tiers, en lieu et place du titulaire, est notifiée au titulaire par l'acheteur. Sous réserve qu'elles ne soient pas entièrement exécutées, le titulaire peut être autorisé par ordre de service à reprendre l'exécution des prestations s'il justifie des moyens nécessaires à cette fin dans le délai indiqué dans la décision d'exécution aux frais et risques. S'il n'a pas été autorisé à reprendre l'exécution du marché dans ce délai, le marché est résilié pour faute du titulaire ;

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

Se reporter également aux articles 27.2 à 27.4 du CCAG-PI.

# ARTICLE 12 : DOCUMENTS A PRODUIRE EN COURS D’EXECUTION

# 12.1 Assurance

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

# 12.2 Justificatifs sociaux

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

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

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

- aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;  
- à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;  
- à sa raison sociale ou à sa dénomination ;

*Dans ce cas : fournir un extrait Kbis mentionnant ce changement (ainsi qu’un RIB le cas échéant).*- à son adresse ou à son siège social ;  
- à ses coordonnées bancaires ;  
- aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

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

**Cas de cession du marché - Cas de nouvelle entreprise à la suite d’une opération de restructuration du titulaire initial (rachat, fusion, absorption ou d’acquisition..) :** Le transfert du marché à la société (née par exemple de la fusion ou de l’absorption de l’entreprise titulaire) ne peut s’opérer de plein droit sans agrément préalable d’AMU et constatées de manière expresse par le pouvoir adjudicateur (modification prévue à l’article **R2194-6** du Code de la Commande Publique, acte spécial signé).

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

# ARTICLE 13 : CO-TRAITANCE ET SOUS TRAITANCE

# 13.1 Sous-traitance

## 13.1.1 Généralité

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

La déclaration de sous-traitance sera signée par la personne **habilitée à engager le titulaire**. Elle sera accompagnée d**e 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 apparaitre sur le formulaire de demande d’agrément de sous-traitance :

* Le numéro de procédure **AMU25-2025,**
* Le numéro de marché **2025SAMUXXXX 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 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.

# 13.2 Cotraitance

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

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

# ARTICLE 14 : RESILIATION

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

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

**Résiliation pour faute (article dérogeant en partie à l’article 39 du CCAG) :**

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

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

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

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

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

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

En application de l’article [L2195-4](https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article_lc/LEGIARTI000042657215) 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 mentionné aux articles L. 2141-1 à L. 2141-11, il informe sans délai l'acheteur de ce changement de situation. L'acheteur peut alors résilier le marché pour ce motif. L'acheteur peut alors résilier le marché pour ce motif dans les conditions fixées au chapitre du CCAG sur la résiliation "pour évènements extérieurs au marché" (sauvegarde, redressement judiciaire, liquidation judiciaire).

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

# ARTICLE 15 : DIFFERENDS ET LITIGES

# 15.1 Différends

Préalablement à tout recours contentieux, le Comité Consultatif Inter Régional de

Règlement Amiable pourra être saisi, soit par le pouvoir adjudicateur, soit par le titulaire dans les conditions fixées au chapitre VII « Règlement alternatifs des différents » de la partie règlementaire du Code de la Commande Publique.

Coordonnées du Comité Consultatif Inter Régional de Règlement Amiable :

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

Secrétariat général pour les affaires régionales

Place Félix-Baret

CS 80001

13282 MARSEILLE Cedex 06

Secrétariat du comité : Catherine PIETRI

Courriel : [catherine.pietri@paca.gouv.fr](mailto:catherine.pietri@paca.gouv.fr) /Tél. : 04.84.35.45.54

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

# 15.2 Litiges

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

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

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

Coordonnées du Tribunal Administratif de Marseille :

31, rue Jean-François Leca, 13002 Marseille

Courriel : [greffe.ta-marseille@juradm.fr](http://marseille.tribunal-administratif.fr/acces-et-coordonnees/mailto%20:%20greffe.ta-greffe@juradm.fr)

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

# ARTICLE 16 : DEROGATION

|  |  |
| --- | --- |
| **Articles du présent CCAP** | **Articles du CCAG auquel le présent document déroge** |
| Article 4 documents contractuels | Article 4.2 |
| Article 6.5 conduite du projet | Article 3.1.2 |
| Article 8 relatif aux personnes qui effectuent la vérification et aux délais de vérification | Article 35 |
| ~~Article 9.1 relatif aux prix~~ | ~~Déroge en partierticle 10.1.3,~~ |
| Article 9.2.1 relatif à la révision des prix (périodicité) | Article 10.2.2. |
| Article 9.3.1 relatif à l’émission des BC | Article 3.1.2 et Article 37 |
|  |  |
| Article 11 pénalités (modalités d’application) | Article 14.1.1 |
| Article 11.1 pénalités de retard (montant des pénalités) | Article 14.1.1 |
| Article 14 en sa partie résiliation pour faute | Déroge en partie à l’article 39 |

~~Voir si besoin également de ce type de dérogation~~

|  |  |
| --- | --- |
| ~~Article xxx relatif à l’émission des OS~~ | ~~Article 3.8~~ |
| ~~Pénalité pour indisponibilité~~ | ~~14.2~~ |
| ~~Paiement du GOE conjoint (dans le cas où le titulaire se présente selon cette forme)~~ | ~~12.1.1 du CCAG-FCS (si le GOE conjoint choisit  par d'être payé sur un compte unique conformément à ce qui a été indiqué dans l'AE-rubrique B)~~ |