**NATURE DU MARCHE : MARCHE PUBLIC DE TIC**

**Procédure : Appel d’offres ouvert**

|  |
| --- |
| **Objet :**  **OUTIL D’ENQUETES SUR ETAGERE EN MODE SAAS POUR L’EVALUATION DES FORMATIONS ET DES ENSEIGNANTS SUIVIS PAR LES ETUDIANTS D’AIX MARSEILLE UNIVERSITE** |

**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)**

Procédure n° AMU167-2024

**SOMMAIRE**

[PREAMBULE 3](#_Toc193961706)

[ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE - ALLOTISSEMENT 3](#_Toc193961707)

[1.1 Objet 3](#_Toc193961708)

[Le présent marché a pour objet l’acquisition d’un outil d’enquêtes sur étagère en mode SAAS pour l’évaluation des formations et des enseignements suivis par les étudiants d’Aix-Marseille Université. 4](#_Toc193961709)

[1.2 Allotissement (articles L2113-10 à L2113-11 du code de la commande publique) : 4](#_Toc193961710)

[1.3 Description : 4](#_Toc193961711)

[ARTICLE 2 : PROCEDURE - FORME 4](#_Toc193961712)

[2.1 Procédure de passation 4](#_Toc193961713)

[2.2 Forme du marché – Techniques particulières d’achat 4](#_Toc193961714)

[ARTICLE 3 : DUREE DU MARCHE – DEMARRAGE DES PRESTATIONS- DELAI D’EXECUTION 4](#_Toc193961715)

[3.1 Durée 4](#_Toc193961716)

[3.2 Dispositions spécifiques concernant le démarrage des prestations 4](#_Toc193961717)

[3.3 Délais d’exécution 4](#_Toc193961718)

[ARTICLE 4 : DOCUMENTS CONTRACTUELS 5](#_Toc193961719)

[ARTICLE 5 : LIEU D’EXECUTION DES PRESTATIONS 5](#_Toc193961720)

[ARTICLE 6 : ETENDUES DES PRESTATIONS 5](#_Toc193961721)

[6.1 Nature des prestations à réaliser et modalités d’exécution des prestations 5](#_Toc193961722)

[6.3 Variante(s) / PSE : 5](#_Toc193961723)

[6.4 Prestations similaires/marché de fourniture complémentaire [marché(s) passés sans publicité ni mise en concurrence préalables] 6](#_Toc193961724)

[6.5 Conduite du projet 6](#_Toc193961725)

[ARTICLE 7 : OBLIGATIONS GENERALES DU TITULAIRE 8](#_Toc193961726)

[7.1 Responsabilité 8](#_Toc193961727)

[7.2 Confidentialité 8](#_Toc193961728)

[7.3 Protection des données à caractère personnel 8](#_Toc193961729)

[7.4 Autres obligations 9](#_Toc193961730)

[ARTICLE 8 : VERIFICATION ET VALIDATION DES PRESTATIONS 9](#_Toc193961731)

[ARTICLE 9 : PRIX 10](#_Toc193961732)

[9.1 Forme et contenu des prix 10](#_Toc193961733)

[9.2 Nature des prix 10](#_Toc193961734)

[9.2.1 Nature des prix 10](#_Toc193961735)

[9.2.2 Clause de réexamen 11](#_Toc193961736)

[ARTICLE10 : Modalités de règlement 12](#_Toc193961737)

[10.1 Rémunération de la prestation 12](#_Toc193961738)

[10.2 Facturation 12](#_Toc193961739)

[*10.2.1 Mentions obligatoires sur les factures* 12](#_Toc193961740)

[*10.2.2 Modalités de dépôt des factures* 13](#_Toc193961741)

[*10.2.3 Le suivi des factures* 13](#_Toc193961742)

[10.3 Délai global de paiement 14](#_Toc193961743)

[10.4 Avance 14](#_Toc193961744)

[ARTICLE 11 : PÉNALITÉS 15](#_Toc193961745)

[11.1 Pénalités de retard 15](#_Toc193961746)

[11.2 Pénalités de lutte contre le travail dissimulé 15](#_Toc193961747)

[11.4 Exécution de prestations par un tiers, aux frais et risques du titulaire défaillant 15](#_Toc193961748)

[ARTICLE 12 : DOCUMENTS A PRODUIRE EN COURS D’EXECUTION 15](#_Toc193961749)

[12.1 Assurance 15](#_Toc193961750)

[12.2 Justificatifs sociaux 16](#_Toc193961751)

[12.3 Modifications relatives à la situation juridique ou économique au titulaire du marché 16](#_Toc193961752)

[ARTICLE 13 : CO-TRAITANCE ET SOUS TRAITANCE 16](#_Toc193961753)

[13.1 Sous-traitance 16](#_Toc193961754)

[13.1.1 Généralité 16](#_Toc193961755)

[13.1.2 Modalités de paiement direct 17](#_Toc193961756)

[13.2 Cotraitance 17](#_Toc193961757)

[ARTICLE 14 : RESILIATION 17](#_Toc193961758)

[ARTICLE 15 : DIFFERENDS ET LITIGES 18](#_Toc193961759)

[15.1 Différends 18](#_Toc193961760)

[15.2 Litiges 18](#_Toc193961761)

[ARTICLE 16 : DEROGATION 19](#_Toc193961762)

**Clause RGPD**

Annexe(s) au présent document :

**Pas d’annexe(s)**

# 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 GENERAL – PRESENTATION DU PROJET :**

plus grande université de France Est.

Aix-Marseille Université compte :

* près de 72 000 étudiants, dont 10 000 étudiants internationaux, 8 000 personnels, enseignants-chercheurs, enseignants, ingénieurs, techniciens et administratifs,
* 12 écoles doctorales et près de 3800 doctorants.
* 130 structures de recherche - 117 unités de recherche et 13 structures fédératives - en lien avec les plus grands organismes de recherche (CNRS, INSERM, IRD, INRA, CEA)
* 56 sites, 282 bâtiments pour une superficie de 784 651 m².

L’université compte 6 campus :

Aix-en-Provence, Marseille Pharo, Marseille-Etoile, Marseille-Centre, Marseille Timone, Marseille Luminy.

L’Observatoire de la Vie Etudiante (service du PPE - DIRFOR) centralise les enquêtes d’évaluation des formations et des enseignements auprès des étudiants d’AMU. Ce dispositif EFEE est règlementaire (article 5 de l’arrêté du cadre national des formations du 22 janvier 2014) et répond à un processus et une charte validée en Commission de la Formation et vie universitaire (CFVU).

# ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE - ALLOTISSEMENT

# 1.1 Objet

# Le présent marché a pour objet l’acquisition d’un outil d’enquêtes sur étagère en mode SAAS pour l’évaluation des formations et des enseignements suivis par les étudiants d’Aix-Marseille Université.

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

Non (marché global- lot unique)

# 1.3 Description :

La description des prestations est décrite dans le CCTP.

# ARTICLE 2 : PROCEDURE - FORME

# 2.1 Procédure de passation

La consultation a été passée selon :

Une procédure 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 **marché simple à prix forfaitaire**

Valeur estimée du marché (information non contractuelle): **50 000€ HT/par an. Et 10 000 € HT la première année pour les frais d’installation et formation.**

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

# 3.1 Durée

Il s’agit d’un **marché reconductible**

(Article R2112-4 du Code de la Commande Publique)

Le marché prend effet à la date de réception de sa notification par le titulaire, **date à laquelle commencera la migration et le déploiement de la solution** et les tests de vérification. A la **réception de la solution** paramétrée et en ordre de marche, une **période initiale d’utilisation de 12 mois fermes** 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**.

# 3.3 Délais d’exécution

Les délais concernant la réalisation sont précisés dans le CCTP

# ARTICLE 4 : DOCUMENTS CONTRACTUELS

Les documents contractuels régissant le marché sont énumérés par ordre décroissant d’importance, selon l’ordre de citation ci-dessous :

- L’acte d’engagement (**AE**) et ses annexes éventuelles **dont** son **annexe financière n°1** le bordereau des prix (BP)

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

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

-Le Cahier des Clauses Administratives Générales suivant :

Cahier des Clauses Administratives Générales Techniques pour les marchés publics de l’Information et de la Communication (**CCAG/TIC**) - 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 sites de l’Université.

# ARTICLE 6 : ETENDUES DES PRESTATIONS

**Règlementation** : toutes les mesures seront prises par le titulaire du marché pour répondre à la règlementation et les normes en vigueur dans 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**

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

Les prestations sont exécutées conformément aux prescriptions du CCTP.

# 6.3 Variante(s) / PSE :

* **VARIANTES:**

NON

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

NON

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

**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 concerné.

**Marché de fourniture complémentaire**

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

# 6.5 Conduite du projet

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

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

** Forme des notifications et informations :**

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

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

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

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

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

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

** Modalités de conduite du projet**

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

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

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

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

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

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

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 **dans les 10 jours suivant la notification.**

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 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 ; (notamment le titulaire informera périodiquement AMU sur les évolutions technologiques des produits)

-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 »).

Les données personnelles traitées sont les données afférentes à l’accès et à l’emploi du logiciel par les usagers (identifiants de connexion, données de navigation, etc.) et les informations personnelles communiquées par les étudiants à l’issue de leur évaluation des formations et des enseignements. Le titulaire ne participe à ce traitement que pour le compte de l’acheteur et dans le strict cadre de l’exécution des prestations objet du contrat.

La finalité du traitement est la fourniture à l’acheteur d’une plateforme numérique au travers de laquelle les étudiants pourront réaliser l’évaluation des formations et des enseignements réglementairement prévues, en y complétant des questionnaires dont le contenu est établi par l’acheteur.

Le titulaire n’accède pas aux données à caractère personnel traitées ni ne les exploite, en dehors des éléments techniques strictement nécessaires au bon fonctionnement du logiciel et des fonctionnalités recherchées par l’acheteur, ce qui exclut notamment toute donnée personnelle transmise à l’issue de la complétion d’évaluations des formations et des enseignements.

La fourniture et la bonne tenue de la solution logicielle par le titulaire, ainsi que l’hébergement par celui-ci des données afférentes, constitue au sens du RGPD une sous-traitance et donc un traitement pour le compte, sur instruction et sous l’autorité de l’acheteur, seul responsable de traitement des données concernées. Le titulaire s’engage à signer avec l’acheteur des clauses de sous-traitance telles que prévues par la décision d’exécution (UE) 2021/915 de la Commission européenne du 4 juin 2021 au titre de l’article 28 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016. Cf également article 5.2 et 5.4 du CCAG, qui encadreront l’objet et les modalités de la prestation effectuée en matière de données à caractère personnel ainsi que les droits et obligations de chacune des parties en la matière (voir clauses page du CCAP).

Si le serveur est hébergé en dehors de l’Union européenne, le pays concerné devra disposer d’une législation aussi protectrice que celle imposée par la règlementation européenne. (lieu d’hébergement et justifications du respect de la règlementation RGPD ou d'un niveau de protection des données suffisant au regard de la RGPD selon la localisation de l'hébergement du serveur seront à fournir dans la candidature).

# 7.4 Autres obligations

* **Respect des principes de la République :** conformément à la loi n°2021-1109 du 24/08/2021 « confortant le respect des principes de la République », le titulaire **est tenu d'assurer l'égalité des usagers devant le service public et de veiller au respect des principes de laïcité et de neutralité du service public**.

Il prend les mesures nécessaires à cet effet et, en particulier, il veille à ce que ses salariés ou les personnes sur lesquelles il exerce une autorité hiérarchique ou un pouvoir de direction, lorsqu'ils participent à l'exécution du service public, s'abstiennent notamment de manifester leurs opinions politiques ou religieuses, traitent de façon égale toutes les personnes et respectent leur liberté de conscience et leur dignité.

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

Modalités de contrôle et de sanction du cocontractant : si le PA constate en cours d’exécution que les obligations susmentionnées ne sont pas respectées, il avise par écrit le titulaire afin que celui-ci puisse procéder (dans un délai définit dans le courrier) aux mesures nécessaires afin d’assurer le respect de la loi. Si malgré ce courrier le PA constate que le titulaire n’a pas pris dans le délai imparti les mesures adaptées pour mettre en œuvre les obligations et faire cesser les manquements constatés, il pourra se voir appliquer une pénalité forfaitaire de 50 € HT chaque fois que le PA constate ce manquement suite à un contrôle inopiné sur site.

# ARTICLE 8 : VERIFICATION ET VALIDATION DES PRESTATIONS

Généralités :

Le titulaire exécute les prestations 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 les chargés d’étude de l’OVE, habilités en lieu et place du Représentant du Pouvoir Adjudicateur par dérogation à l’article 32.1 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 34 du CCAG (réception/admission, ajournement, réfaction, rejet). La réception/admission est constatée de **manière expresse** par l’administration dans les conditions indiquées ci-dessous.

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

En cas de validation des prestations, celle-ci peut prendre diverses formes selon la nature de la prestation ou du livrable concernés (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 de livraison des prestations concernées au PA. L’administration dispose à compter de la livraison du délai indiqué dans le CCAG pour vérifier celles-ci (vérification quantitative et qualitative).

# ARTICLE 9 : PRIX

# 9.1 Forme et contenu des prix

**Forme :**

Le marché est conclu à prix :

**forfaitaires**

Les montants des prestations sont mentionnés au bordereau des prix (annexe 1 de l’acte d’engagement). Sauf dispositions contraires justifiées par le titulaire, tous les montants sont assujettis à la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) selon les taux et règles en vigueur au moment de l'exécution de la prestation. L’unité monétaire est l’euro.

**Contenu :**

**Les prix sont réputés comprendre** :

-Toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations

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

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

**En ce qui concerne les prix de maintenance** : se reporter à l’article **10.1.4 du CCAG.**

**Remises exceptionnelles et prix promotionnel :**

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

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

# 9.2 Nature des prix

## 9.2.1 Nature des prix

**Les prix sont révisables**

Les prix sont fermes pendant le déploiement de la solution et la première année de l’abonnement. La première révision ne pourra intervenir avant la date anniversaire du début du premier abonnement.

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.

**Révision par ajustement**

Modalités : la révision s’effectue **par ajustement** une fois par an, **à chaque date** **d’anniversaire** du début du premier abonnement, 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 du titulaire et de tout justificatifs nécessaires.

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.

L'ajustement des prix s'opère **en baisse comme en hausse**. Les prix sont ajustés par référence au barème que le titulaire pratique vis-à-vis de la clientèle comparable à AMU.

Au regard de cet ajustement, la révision sera effectivement appliquée **sur les prix** pour la période annuelle qui suit la date anniversaire **d’anniversaire** du début du premier abonnement par dérogation à l’article 10.2.2 du CCAG.

L’augmentation des prix du titulaire ne doivent pas être, en moyenne, supérieures à 2 % par rapport au BP en vigueur.

Néanmoins, si des circonstances entraînent une augmentation supérieure au pourcentage fixé ci-dessus, le titulaire devra adresser à l’université au titre de la **clause de réexamen** (cf article 9.2.2) une demande expliquant les raisons justifiant ce réajustement de prix. **L’augmentation doit être expressément accordée par l’université.**

## 9.2.2 Clause de réexamen

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

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

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

**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.
* En cas de changement de système d’authentification et anti-SPAM(LDAP)
* En cas de changement de système d’information Scolarité (APOGEE). Si amU venait à compléter ou à changer son SIS(APOGEE), le logiciel devra alors s’adapter au nouveau SIS mis en œuvre par l’établissement (projet d’un nouveau SIS « Pegase » à l’horizon 2028. amU s’engage alors à prévenir le prestataire qui devra à son tour communiquer les délais d’adaptation au nouveau SIS.
* *En cas de changement de système de gestion de l’apprentissage (MOODLE / AMETICE)*

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.

# ARTICLE10 : Modalités de règlement

# 10.1 Rémunération de la prestation

La rémunération du titulaire sera calculée en appliquant les prix indiqués sur le BP.

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 partiel définitif** sur présentation de facture(s) du titulaire comme suit :

MISE EN PLACE DE LA SOLUTION Migration, installation et intégration au SI :

Le paiement s’effectue sur présentation de la facture par le titulaire, après validation par AMU des prestations commandées (à l’admission du PA suite à la VSR positive).

Licence en mode SAAS avec maintenance préventive, corrective et évolutive :

Le paiement des prestations commandées s’effectue à terme à échoir sur présentation par le titulaire des factures annuelles correspondants au montant inscrit sur le bon de commande annuel.

# 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 - 03HORSRECHERCHE

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

**Cas pour un marché simple à prix forfaitaire**

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 versée au titulaire du présent marché (article 11.1 du CCAG option B)  :**

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

- 10% si le titulaire est une PME.

Conditions de versement de l’avance :

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

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

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

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

NB : en cas de **marché reconductible**, une avance est versée au titulaire pour chaque reconduction dans les conditions susmentionnées.

# 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** 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** :

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

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

# 11.1 Pénalités de retard

En cas de retard par rapport aux délais fixés dans les documents contractuels, le titulaire subit sur ses créances une pénalité prévue à l’article 14.1.1 du CCAG.

**Plafond pénalité de retard /exonération**: se reporter aux articles 14.1.2 et 14.1.3 du CCAG

Pénalité pour indisponibilité dans les marchés : se reporter à l’article 14.2 du CCAG.

# 11.2 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 de trois mois suivant la notification de 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 54.2 à 54.4 du CCAG

# 

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

# 12.1 Assurance

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

# 12.2 Justificatifs sociaux

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

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

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

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

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

De façon générale, le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur toutes les modifications importantes concernant le fonctionnement de l'entreprise pouvant 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 ou la dépose auprès de l’administration contre récépissé** à l’adresse suivante :

**Aix-Marseille Université**

**Direction de la commande publique – PMP**

**Bâtiment EGGER - bureau C604 - 29 Avenue R. Schuman - 13628 Aix-en-Provence**

**Tél: +33(0)4 13 94 96 85**

**Une copie de la déclaration de sous-traitance signée (DC4) et des documents permettant d’apprécier** les capacités du sous-traitant est envoyée parallèlement par courrier électronique.

En cas de **signature électronique du DC4** l’ensemble des documents mentionnés ci-dessus pourront être envoyé par voie électronique.

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 8du 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 50 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 et présenter ses observations** (la lettre informe également le titulaire de la sanction envisagée).

OU

Le titulaire dispose de **15 jours pour exécuter les prestations demandées 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 et article **3.4.3** |
| Article 8 relatif aux personnes qui effectuent la vérification | Article 32.1 et 34 du CCAG |
| Article 9.2.1 relatif à la révision des prix (périodicité) | Article 10.2.2. |
|  |  |
| Article 11 pénalités (modalités d’application) | Article 14.1.1 |
| Article 14 en sa partie résiliation pour faute | Déroge en partie à l’article 50 |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**Clause RGPD :**

**Clause *de sous-traitance dans le cadre de la* RGPD**

**I Objet** : Les présentes clauses ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles **le titulaire** (vu comme « **sous-traitant** » au regard du règlement européen du 27/04/16) s’engage à effectuer pour le compte **du responsable de traitement** (AMU) les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après.

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties s’engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018 (« ***le règlement européen sur la protection des données*** »).

**II Description du traitement des données faisant l’objet de la sous-traitance**

Le sous-traitant (entendu ici comme « titulaire » au sens du règlement européen du 27/04/16) est autorisé à traiter pour le compte du responsable de traitement (AMU) les données à caractère personnel nécessaires **pour fournir le ou les service(s) suivant(s)** : identification des étudiants contactés dans le cadre des enquêtes d’évaluation des formations et des enseignements.

**La durée du traitement est** équivalente à la durée du marché.

Modalité de conservation des données : serveur du prestataire(lieu d’hébergement respectant la règlementation RGPD ou d'un niveau de protection des données suffisant au regard de la RGPD).

**La nature des opérations réalisées sur les données** est un traitement statistique

**La ou les finalité(s) du traitement sont** : l’envoi des résultats anonymisés aux parties prenantes

**Les données à caractère personnel traitées** sont les adresses électroniques des étudiants.

**Les catégories de personnes concernées** sont les étudiants.

Pour l’exécution du(des) service(s) objet du présent contrat, le responsable de traitement met à la disposition du sous-traitant **les informations nécessaires suivantes** : architecture des formations.

**III Durée du contrat** : se référer à l’article 3 du CCAP.

**IV Obligations du sous-traitant vis-à-vis du responsable de traitement**

Le sous-traitant (entendu ici comme « titulaire » au sens du règlement européen du 27/04/16) s'engage à :

1. **traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s)** qui fait/font l’objet de la sous-traitance

2. **traiter les données** **conformément aux instructions documentées** du responsable de traitement. Si le sous-traitant considère qu’une instruction constitue une violation du règlement européen sur la protection des données ou de toute autre disposition du droit de l’Union ou du droit des Etats membres relative à la protection des données, il en **informe immédiatement** le responsable de traitement. En outre, si le sous-traitant est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers ou à une organisation internationale, en vertu du droit de l’Union ou du droit de l’Etat membre auquel il est soumis, **il doit informer** le responsable du traitement de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public

3. **garantir la confidentialité** des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent contrat

4. **veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel** en vertu du présent contrat :

- s’engagent à respecter la **confidentialité** ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité

- reçoivent la **formation** nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel

5. **prendre en compte**, s’agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de **protection des données dès la conception** et de **protection des données par défaut.**

6. **Sous-traitance**

Le sous-traitant **peut faire appel** à un **autre sous-traitant** (ci-après, « ***le sous-traitant ultérieur*** ») pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, il informe préalablement et par écrit le responsable de traitement de tout changement envisagé concernant l’ajout ou le remplacement d’autres sous-traitants (**transmettre pour cela à AMU le DC4 fourni au dossier de consultation de la présente procédure**). Cette information doit indiquer clairement **les activités de traitement** sous-traitées, l’identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du contrat de sous-traitance. Le responsable de traitement dispose du délai général d’acceptation du sous-traitant pour présenter ses objections. Cette sous-traitance ne peut être effectuée que si le responsable de traitement n'a pas émis d'objection pendant le délai convenu.

Le **sous-traitant ultérieur** est tenu de respecter les obligations du présent contrat pour le compte et selon les instructions du responsable de traitement. Il appartient au **sous-traitant initial de s’assurer que le sous-traitant ultérieu**r présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du règlement européen sur la protection des données. Si le sous-traitant ultérieur ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, **le sous-traitant initial demeure pleinement responsable** devant le responsable de traitement de l’exécution par l’autre sous-traitant de ses obligations.

7. **Droit d’information des personnes concernées**

Il appartient au responsable de traitement de **fournir l’information aux personnes concernées** par les opérations de traitement au moment de la collecte des données.

Le sous-traitant, au moment de la collecte des données, **doit fournir aux personnes concernées** par les opérations de traitement **l’information relative aux traitements de données qu’il réalise**. La formulation et le format de l’information doit être convenue avec le responsable de traitement avant la collecte de données

8. **Exercice des droits des personnes**

Dans la mesure du possible, le sous-traitant doit aider le responsable de traitement à s’acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d’exercice des droits des personnes concernées : droit d’accès, de rectification, d’effacement et d’opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l’objet d’une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

Lorsque les personnes concernées exercent auprès du sous-traitant des demandes d’exercice de leurs droits, **le sous-traitant doit adresser ces demandes** **dès réception** par courrier électronique sur le mel du correspondant de l’Université (le mel sera communiqué au titulaire au démarrage du marché).

Le sous-traitant **doit répondre, au nom et pour le compte du responsable de traitement** et dans les délais prévus par le règlement européen sur la protection des données aux demandes des personnes concernées en cas d’exercice de leurs droits, s’agissant des données faisant l’objet de la sous-traitance prévue par le présent contrat.

9. **Notification des violations de données à caractère personnel**

Le sous-traitant **notifie au responsable de traitement toute violation** de données à caractère personnel dans un **délai maximum d’1 jour** après en avoir pris connaissance et par le moyen suivant : par courrier électronique sur le mel du correspondant de l’Université (ce mel sera communiqué au titulaire au démarrage du marché). Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au responsable de traitement, si nécessaire, de notifier cette violation à l’autorité de contrôle compétente.

10. **Aide du sous-traitant dans le cadre du respect par le responsable de traitement de ses obligations**

Le sous-traitant aide le responsable de traitement pour la réalisation d’analyses d’impact relative à la protection des données. Le sous-traitant aide le responsable de traitement pour la réalisation de la consultation préalable de l’autorité de contrôle.

11. **Mesures de sécurité**

Le sous-traitant doit présenter des garanties suffisantes pour la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles propres à assurer la protection des données personnelles.

**Le sous-traitant s’engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité suivantes :**

[*Décrire les mesures techniques et organisationnelles garantissant un niveau de sécurité adapté au risque, y compris, entre autres*

*la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel*

*les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement;*

*les moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique;*

*une procédure visant à tester, à ’analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement*]

**Le sous-traitant s’engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité prévues par** [*code de conduite, certification etc*].

12. **Sort des données**

Au terme de la prestation de services relatifs au traitement de ces données, le sous-traitant s’engage à :

Détruire toutes les données à caractère personnel

ou

À renvoyer toutes les données à caractère personnel au responsable de traitement

ou

À renvoyer les données à caractère personnel au sous-traitant désigné par le responsable de traitement

Le renvoi doit s’accompagner de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d’information du sous-traitant. Une fois détruites, le sous-traitant doit justifier par écrit de la destruction.

13. **Délégué à la protection des données**

Le sous-traitant communique au responsable de traitement **le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données**, **s’il en a désigné un** conformément à l’article 37 du règlement européen sur la protection des données.

14. **Registre des catégories d’activités de traitement**

Le sous-traitant déclare **tenir par écrit un registre** de toutes les catégories d’activités de traitement effectuées pour le compte du responsable de traitement comprenant :

- le nom et les coordonnées du responsable de traitement pour le compte duquel il agit, des éventuels sous-traitants et, le cas échéant, du délégué à la protection des données;

- les catégories de traitements effectués pour le compte du responsable du traitement;

- le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1, deuxième alinéa du règlement européen sur la protection des données, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées;

- Dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, y compris entre autres, selon les besoins :

o la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel;

o des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement;

o des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique;

o une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

15. **Documentation**

Le sous-traitant met à la disposition du responsable de traitement la **documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations** et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par le responsable du traitement ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits.

**V Obligations du responsable de traitement vis-à-vis du sous-traitant**

Le responsable de traitement s’engage à :

1. fournir au sous-traitant les données visées au II des présentes clauses

2. documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le sous-traitant

3. veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le règlement européen sur la protection des données de la part du sous-traitant

4. superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès du sous-traitant