

Objet du marché :

Mission de maîtrise d'œuvre pour la réhabilitation des locaux pour les laboratoires CRCM et C2VN du Campus TIMONE

Pouvoir Adjudicateur

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

Représentant Légal du Pouvoir Adjudicateur

Le Président d'Aix Marseille Université

Comptable assignataire des paiements :

Monsieur l'agent comptable d'Aix Marseille Université

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

PROCEDURE N° AMU 38-2025

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE - DISPOSITIONS GENERALES	3
1.1. Objet du marché.....	3
1.2. Allotissement (Articles L2113-10 à L2113-11 du code de la commande publique).....	3
1.3. Description	3
ARTICLE 2 : PROCEDURE – FORME.....	3
2.1 Procédure de passation.....	3
2.2 Forme du marché – Techniques particulières d’achat	3
ARTICLE 3 : DUREE DU MARCHE – DEMARRAGE DES PRESTATIONS- DELAI D'EXECUTION	4
3.1 Durée	4
3.2 Dispositions spécifiques concernant le démarrage des prestations	4
ARTICLE 4 : DOCUMENTS CONTRACTUELS	4
ARTICLE 5 : INTERVENANTS DANS L'OPERATION DE TRAVAUX	4
5.1 Maitrise d’ouvrage et conduite d’opération	4
5.2 Intervenants liés.....	5
5.3 Maitrise d’œuvre	6
ARTICLE 6 : ETENDUES DES PRESTATIONS	8
6.1 Nature des prestations à réaliser et modalités d’exécution des prestations	8
6.2 Livrables attendus et délais d’exécution.....	8
6.3 Variante(s) / PSE.....	10
6.4 Prestations similaires [marché(s) passés sans publicité ni mise en concurrence préalables]	10
ARTICLE 7 : OBLIGATIONS GENERALES DU TITULAIRE.....	10
7.1 Responsabilité	10
7.2 Confidentialité	10
7.3 Protection des données à caractère personnel	11
7.4 Clause sociale	11
7.5 Protection de la main-d’œuvre et conditions de travail.....	13
7.6 Dispositions en matière environnementale	13
ARTICLE 8 : VERIFICATION ET VALIDATION DES PRESTATIONS	14
8.1 Modalités de vérification	14
8.2 Admission en l’état ou avec observations, ajournement, réfaction et rejet	14
ARTICLE 9 : PRIX	15
9.1 Forme et contenu des prix	15
9.2 Nature des prix	15
9.3 Enveloppe financière affectée aux travaux	16
9.4 Forfait de rémunération	16
ARTICLE 10 : MODALITES DE REGLEMENT.....	19
10.1 Acomptes	19
10.2 Facturation	21
10.3 Délai global de paiement.....	22
10.4 Avance	23
ARTICLE 11 : PENALITES.....	23
11.1 Pénalités de retard	23
11.2 Pénalités pour manquements	24
11.3 Pénalités de lutte contre le travail dissimulé	25
11.4 Modalités d’application des pénalités	25
ARTICLE 12 : DOCUMENTS A PRODUIRE EN COURS D'EXECUTION	26
12.1 Assurances	26
12.2 Justificatifs sociaux	26
12.3 Modifications relatives à la situation juridique ou économique au titulaire du marché	26
ARTICLE 13 : CO-TRAITANCE ET SOUS TRAITANCE	27
13.1 Cotraitance	27
13.2 Mandataire du groupement	27
13.3 Sous-traitance.....	28
ARTICLE 14 : RESILIATION DU MARCHE	29
ARTICLE 15 : DIFFERENDS ET LITIGES	29
15.1 Différends	29
15.2 Litiges	30
ARTICLE 16 : DEROGATIONS AU CCAG-MOE	30

PREAMBULE

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

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

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

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE - DISPOSITIONS GENERALES

1.1. Objet du marché

Le présent marché a pour objet la prestation de Maîtrise d'œuvre pour la réhabilitation et restructuration intérieures des locaux des laboratoires CRCM et C2VN de la Faculté de Pharmacie situé sur le Campus Timone.

Les travaux se dérouleront sur le site de la Faculté de Pharmacie : **27 boulevard Jean Moulin 13005 MARSEILLE**.

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 réalisée dans le CCTP.

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

La démarche d'insertion, prévue et détaillée dans le CCAP, constitue une condition d'exécution du marché en application de l'article L2112-2 du Code de la commande publique.

La mise en œuvre des objectifs d'insertion est détaillée à l'article 7.4 ci-dessous.

ARTICLE 2 : PROCEDURE – FORME

2.1 Procédure de passation

Une procédure avec négociation en application des dispositions mentionnées à l'article R. 2124-3 alinéa 3° du Code de la Commande Publique et des articles R2161-12 à R2161-15 et R2161-17 à R2161-20 du Code de la Commande Publique.

2.2 Forme du marché – Techniques particulières d'achat

Il s'agit d'un marché à **tranche ferme et à tranche(s) optionnelle(s)** en application des dispositions mentionnées aux articles **R2113-4 à R2113-6** du Code de la Commande Publique.

Valeur estimée du marché (information non contractuelle) :

Tranche ferme : **377 000 € HT**

Tranche optionnelle : **24 000 € HT**

Toutes tranches confondues : **401 000€ HT**

- **La Tranche ferme (TF)** porte sur les missions suivantes :
 - **Pour Travaux de réhabilitation pour le laboratoire CRCM Niveau 8 :**
 - DIAG, APS, APD, DAA, PRO, AMT, VISA-SYN, DET, AOR, OPC **pour les Ailes A-B-C**
 - **Travaux de réhabilitation pour le laboratoire C2VN Ailes A-B-C niveau 2 :**
 - DIAG, APS, APD, DAA, PRO, AMT **pour les Ailes A-B-C**
 - VISA - SYN, DET, AOR, OPC **pour les Ailes B-C**
- **Tranche optionnelle (TO) :** porte sur les missions suivantes :
 - **Travaux de réhabilitation pour le laboratoire C2VN niveau 2 :**
 - VISA - SYN, DET, AOR, OPC **pour l'Aile A uniquement**

Modalité d'affermissement des tranches optionnelles : l'exécution de chaque tranche optionnelle **est subordonnée à une décision d'affermissement de la tranche concernée par le pouvoir adjudicateur**. Cette décision est **notifiée par écrit au titulaire** par courrier (envoi via messagerie de la plateforme PLACE).

Démarrage des prestations de la(des) tranche(s) optionnelles : L'exécution de la tranche concernée **démarre** à compter à compter de la notification du courrier conformément à l'article 3 du CCAP.

Nota : La tranches optionnelle pourra être réalisée en même temps que la TF.

Délai d'affermissement des tranches : La décision d'affermissement de la tranche optionnelle, pourra être prise dans le délai de 3 mois à compter de la date de démarrage des travaux, simultanément à la mission DET de la tranche ferme.

Il est précisé que l'université ne versera pas **d'indemnité de dédit** en cas de non affermissement ni **d'indemnité d'attentes** en cas d'affermissement avec retard de la(des) tranche(s) optionnelle(s).

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

3.1 Durée

Il s'agit d'un marché **non reconductible**. Le marché prend effet à la date de réception de sa notification par le titulaire pour une durée de **soixante (60) mois**.

3.2 Dispositions spécifiques concernant le démarrage des prestations

Le démarrage des prestations se fera une fois le marché notifié et ayant pris effet, les prestations s'exécutent à compter de la date de réception de l'ordre de services (OS) de démarrage de la mission.

Pour information, le démarrage des prestations est prévu à compter de **janvier 2026**.

ARTICLE 4 : DOCUMENTS CONTRACTUELS

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG maîtrise d'œuvre, les pièces constitutives du marché sont, par ordre de priorité décroissante :

- L'acte d'engagement (**AE**) et ses annexes éventuelles **dont** son **annexe financière n°1** la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)
- Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.)
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales de maîtrise d'œuvre
- Le programme fonctionnel du projet
- Le programme technique prévisionnel
- Les diagnostics Amiante des bâtiments
- Les plans de niveau, dans l'état actuel (non cotés)
- L'offre du titulaire y compris toutes les pièces demandées au niveau de l'offre.
- Les actes spéciaux de sous-traitances et leurs modifications, postérieures 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 4.2.1 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 : INTERVENANTS DANS L'OPERATION DE TRAVAUX

5.1 Maîtrise d'ouvrage

5.1.1 Maîtrise d'ouvrage

Le maître de l'ouvrage est Aix-Marseille Université, Etablissement public de l'Etat à caractère scientifique, culturel et professionnel, représenté par son Président, Représentant Légal du Pouvoir Adjudicateur (RLPA).

Même si cela n'est pas prévu à ce jour, le maître d'ouvrage pourra être accompagné par un assistant à maîtrise d'ouvrage (AMO) pour chaque phase de l'opération.

5.1.2 Représentant du maître d'ouvrage

Le représentant de la maîtrise d'ouvrage est la **Direction du Développement du Patrimoine Immobilier (DDPI) d'Aix-Marseille Université**.

La DDPI met à la disposition du titulaire les informations en sa possession nécessaires pour mener à bien les prestations demandées.

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 ».

a. Direction et contrôle par le maître d'ouvrage

Le maître d'ouvrage contrôle et dirige le marché de maîtrise d'œuvre par l'émission d'ordres de Service (O.S) tels que définis à l'article 3.8 du CCAG-MOE.

b. 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-MOE :

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.

c. 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.***

d. Réunions

Le maître d'ouvrage impose des réunions de coordination et de suivi des études qui se tiennent en un lieu défini par le maître d'ouvrage en présence du représentant désigné du titulaire pour assurer les responsabilités et prendre les décisions découlant de l'exécution du présent contrat. Ce représentant peut être assisté d'un suppléant en cas d'absence.

Les réunions suivantes se feront nécessairement en présentiel :

- Réunion de début et de fin des missions DIA, AVP, PRO et DCE
- Réunion de chantier hebdomadaire

Les autres réunions pourront se tenir en distanciel, en cas d'accord du représentant du maître d'ouvrage

Le titulaire dresse le compte-rendu de chaque réunion.

Ce compte-rendu relate notamment les sujets abordés, les observations éventuelles et les décisions prises lors de ces réunions.

Le titulaire s'oblige à tenir compte des observations du maître d'ouvrage et des décisions portées dans ce compte-rendu. En l'absence de remarques écrites du maître d'ouvrage sur celui-ci, dans **un délai de quinze (15) jours** à compter de la notification dudit compte-rendu, les décisions qui y sont formulées sont réputées acquises et acceptées par les parties.

5.2 Intervenants liés

5.2.1 Le gestionnaire-exploitant

L'Université est propriétaire en propre de son patrimoine. Le Président de l'Université, en sa qualité de personne ayant les droits et devoirs du propriétaire, confie à la Direction d'Exploitation du Patrimoine Immobilier et de la Logistique (DEPIL) d'Aix-Marseille Université, la mission d'exploitation et de gestion technique des immeubles. Dans la mesure où elle est impliquée dans la maintenance des locaux, le rôle de la DEPIL est à la fois de fournir les informations sur l'existant et de prévoir les interventions futures sur l'ouvrage et ses équipements.

A ce titre, un représentant de la DEPIL ou du service technique de composante, pourra participer aux réunions de chantier et donner un avis sur les questions en rapport avec sa mission.

5.2.2 Les utilisateurs

Les utilisateurs de l'ouvrage (représentants ou membres des unités de formation/unités de recherche/directions/etc. concernés par les travaux) pourront être invités à participer à certaines réunions de travail.

5.2.3 Le contrôleur technique

Le maître d'ouvrage a confié (marché signé) une mission de contrôle technique à la société QUALICONSLT.

La mission que le maître d'ouvrage envisage de confier au contrôleur technique comprend :

Missions de base :

- ☒ L, portant sur la solidité des ouvrages et les éléments d'équipements indissociables.
- ☒ S, portant sur les conditions de sécurité des personnes dans les constructions.
- ☒ Hand, relative à l'accessibilité des constructions pour les personnes handicapées.

Missions complémentaires :

- ☒ P1, relative à la solidité des éléments d'équipement non indissociablement liés.
- ☒ F, relative au fonctionnement des installations.
- ☒ LE, relative à la solidité des existants.
- ☒ HYS, relative à l'hygiène et à la santé dans les bâtiments.
- ☒ Attestation constatant le respect de la réglementation applicable aux PMR (décret du 17/05/2006).

Missions spécifiques :

- ☒ Vérification initiale des installations électriques prescrites à l'article 53 du décret 88-1056 du 14 novembre 1988.

Dans le cadre de sa mission, le contrôleur technique ne s'adresse pas, directement aux entreprises ; il adresse ses avis, rapports, etc.... au maître d'ouvrage (la DDPI) avec copie au maître d'œuvre. Au vu des avis, rapports, etc.... du contrôleur technique, le maître d'œuvre a seul pouvoir pour donner les directives qu'il juge utiles, aux entreprises. Toute demande de justificatif (document) émanant du contrôleur technique doit être satisfaite.

5.2.4 Le coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé

Le maître d'ouvrage prévoit de s'attacher les services d'un coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé qui agira dans le cadre des textes réglementaires.

Le maître d'ouvrage a confié (marché signé) une mission de CSPS à la société SARL AASCO - AS COURTHEZON.

Le niveau de l'opération est de : 2

5.3 Maîtrise d'œuvre

5.3.1 Représentation de la maîtrise d'œuvre

Conformément à l'article 3.4.1 du CCAG-MOE, le maître d'œuvre désigne dès la notification du marché une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès du maître d'ouvrage, pour les besoins de l'exécution du marché.

5.3.2 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.

La maîtrise d'ouvrage entend bénéficier des compétences soumises au stade de l'offre. Ainsi, la maîtrise d'ouvrage sera extrêmement vigilante au respect des intervenants susmentionnés : elle pourra par ailleurs révoquer un intervenant non connu si le maître d'œuvre n'a pas prévenu en cas de changement (cf. article 5.3.3 ci-dessous).

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.

5.3.3 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 **10 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 plateforme 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 6 : ETENDUES DES PRESTATIONS

Règlementation : toutes les mesures seront prises par le titulaire du marché pour répondre à la réglementation et les normes en vigueur dans l'exécution des prestations qu'il est réputé lister pour l'exécution des travaux dont il aura la maîtrise d'œuvre. Le maître d'œuvre devra, au titre de son devoir de conseil, informer le plus en amont possible d'éventuels changements de normes liés à la construction et réhabilitation de bâtiments pouvant entrer en vigueur postérieurement à la notification du marché de maîtrise d'œuvre et postérieurement au lancement de consultation des entreprises de travaux. En particulier, toute norme dont l'effet différé connu avant la mise en service des locaux réhabilités devra par principe être anticipée, sauf accord contraire du maître d'ouvrage.

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

Les missions confiées dans le cadre du marché sont :

Missions de base :

Pour la présente opération de **réhabilitation**, la mission de base comporte :

- Les études d'avant-projet (AVP = APS + APD) ;
- Les études de projet (PRO) ;
- L'assistance apportée au maître d'ouvrage pour la passation des marchés publics de travaux (AMT) ;
- L'examen de la conformité au projet des études d'exécution et leur visa lorsqu'elles ont été faites par un opérateur économique chargé des travaux (VISA).
- La direction de l'exécution des marchés publics de travaux (DET) ;
- L'assistance aux opérations de réception (AOR)

Mission(s) complémentaire(s) :

- Mission complémentaire : DIAG
- Mission complémentaire : OPC
- Mission SYNTHESE

Le détail des missions confiées est décrit dans le CCTP.

6.2 Livrables attendus et délais d'exécution

*NB : conformément à l'article 3.2.2 du CCAG-MOE 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.*

Le maître d'œuvre remet dans les délais l'ensemble des pièces nécessaires pour la validation des études correspondantes à chaque élément de mission.

La remise de version intermédiaire ou provisoire est envisageable mais elle sert de base de travail et n'a pas pour effet de prolonger le délai d'exécution imparti dans le tableau ci-dessous. Des échanges entre les parties donnent lieu à recadrage et complément d'études dans les délais impartis.

La version définitive des documents d'études est remise par le maître d'œuvre au maître de l'ouvrage pour vérification et notification d'une décision expresse d'admission.

Le non-respect de ces délais entraîne l'application de pénalités de retard.

Les livrables et délais d'exécution sont indiqués dans le tableau ci-dessous :

PRESTATION	DELAI D'EXECUTION	POINT DE DEPART DU DELAI D'EXECUTION
Diagnostic état des lieux (DIAG)	5 semaines	A compter de la réception par le titulaire de l'ordre de service délivré par la DDPI.
Dossier Avant-Projet (AVP)	5 semaines	A compter de la réception par le titulaire de l'ordre de service délivré par la DDPI.
Dossier de Demandes d'Autorisation Administratives	2 semaines	A compter de la réception par le titulaire de l'ordre de service délivré par la DDPI.
Dossier PROJET + prestations OPC (conformément aux articles 12.1 à 12.4 du CCTP)	5 semaines	A compter de la réception par le titulaire de l'ordre de service délivré par la DDPI.
Dossier D.C.E.	3 semaines	A compter de l'admission de la mission PRO par le maître d'ouvrage.

Réponse aux questions des candidats aux marchés de travaux pendant la consultation	2 jours ouvrés	A compter de la réception par le titulaire de la/les questions des candidats transmis par la DDPI.
Rapport d'analyse des offres	3 semaines	A compter de la réception par le titulaire des plis transmis par la DDPI.
Comptes rendus de réunion	3 jours ouvrés	A l'issue de la réunion concernée.
VISA sur dossier EXE	5 jours	A compter de la réception par le titulaire du document remis par l'entreprise de travaux concernée.
Prestations de l'OPC pendant la phase PREPARATION DU CHANTIER conformément à l'article 12.5 A du CCTP	2 semaines	A compter de la date de démarrage de la période de préparation des travaux indiquée dans l'ordre de service à destination des entreprises de travaux
Prestations de l'OPC pendant la phase PREPARATION DU CHANTIER conformément à l'article 12.5 C du CCTP Proposition et mise en place du dispositif de gestion des intempéries (pluviomètre, anémomètre, relevés météo, etc.).	2 semaines	A compter de la date de démarrage de la période de préparation des travaux indiquée dans l'ordre de service à destination des entreprises de travaux
Prestations de l'OPC pendant la phase PREPARATION DU CHANTIER conformément à l'article 12.5 D du CCTP	4 semaines	A compter de la date de démarrage de la période de préparation des travaux indiquée dans l'ordre de service à destination des entreprises de travaux
Prestations de l'OPC pendant la phase PREPARATION DU CHANTIER conformément à l'article 12.5 F du CCTP	2 semaines	A compter de la date de démarrage de la période de préparation des travaux indiquée dans l'ordre de service à destination des entreprises de travaux
Remise des états mensuels d'acomptes travaux	1 semaine	A compter de la réception par le titulaire du projet de décompte mensuel (situation) de l'entreprise de travaux concernée.
Remise des éléments de réception des marchés de travaux (PV OPR et proposition de réception)	1 semaine	A compter de la date de la dernière séance d'OPR pour le marché concerné.
Remise du rapport final OPC	2 semaines	A compter de la réception par le titulaire de la demande écrite de la DDPI.
Remise des décomptes généraux de travaux	2 semaines	A compter de la réception par le titulaire du projet de décompte final de l'entreprise de travaux concernée.
Rapport détaillant l'avis du MOE suite à l'instruction des mémoires en réclamation	2 semaines	A compter de la réception par le titulaire du mémoire en réclamation de l'entreprise de travaux concernée.
Dossier D.O.E. et « dossier chantier »	4 semaines	A compter du dernier jour des opérations préalables à la réception.

Les autres délais imposés dans tous les cas sont mentionnés au C.C.T.P.

Les documents dus par le Maître d'œuvre dans le cadre de sa mission, sont remis en une seule fois, à chaque échéance définie à l'acte d'engagement, au Maître de l'ouvrage en ses bureaux, dans les conditions suivantes :

Dossiers DIAG-APS, APD, et PRO : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Un dossier comprenant l'ensemble des pièces écrites et des plans format A0 ou A1 (pliés au format A4) sous chemises cartonnées à sangles avec identification du projet en couverture + liste des documents. ✓ Un dossier en version numérique au format Pdf ✓ Un jeu complet de plans, éventuellement réduits, au format A3
Dossier de demandes d'autorisation administratives : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Nombre d'exemplaires demandés par l'administration +1. Nombre estimé à 8 dossiers. ✓ 1 exemplaire au format informatique
Dossier DCE : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Trois (3) dossiers comprenant l'ensemble des pièces écrites et des plans format A0 ou A1 (pliés au format A4) sous chemises cartonnées à sangles avec identification du projet en couverture + liste des documents. ✓ Un exemplaire reproductible (non relié, non agrafé) des pièces écrites. ✓ Un jeu de plans réduits sur format A3 ✓ Deux 2 clés USB contenant tous les plans et documents graphiques au format DXF et pouvant être utilisée avec le logiciel AUTOCAD 2000 et le logiciel ARCHICAD,
Rapport analyse des offres : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Une version numérique au format EXCEL (selon modèle fourni par la DDPI de l'Université) ✓

Dossier DOE :

- ✓ Deux (2) dossiers constitués suivant article 11.2 du C.C.T.P
- ✓ Un dossier en version numérique permettant d'obtenir les plans DOE dits « architecte » au format DWG.

Il est stipulé que les documents fournis après exécution doivent comporter, dans le cas d'emploi de matériel étranger, une traduction française et la liste des dépositaires et concessionnaires en France.

Les DOE devront être conformes à la **charte ABYLA** de l'Université.

Rappel : la vérification des prestations se fera conformément 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 concerné.

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 ;
- 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.

7.2 Confidentialité

Se reporter à l'article 5.1 du CCAG-MOE.

En complément de l'article 5.1 du CCAG-MOE, le Maître d'œuvre se reconnaît tenu au secret professionnel et à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne le contenu du projet, les faits, informations, études et décisions dont il aura connaissance au cours de l'exécution du présent marché ; il s'interdit notamment toute communication écrite ou verbale sur ce sujet et toute remise de documents à des tiers sans l'accord préalable du maître d'ouvrage.

Par ailleurs, le Maître d'œuvre s'engage à citer, le cas échéant, les sources des études et recherches qu'il pourrait être conduit à utiliser pour la réalisation des études.

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

Se reporter à l'article 5.2 du CCAG-MOE.

En complément de l'article 5.2 du CCAG-MOE, dans le cadre de l'exécution du présent contrat, les parties (les co-contractants, etc.) s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement des données à caractère personnel et, en premier lieu, le Règlement général sur la protection des données 2016/679 du 27 avril 2016 (dit « RGPD »), et la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (dite « Loi Informatique et Libertés »).

7.4 Clause sociale

Par dérogation à l'article 18.1 du CCAG-MOE l'entreprise titulaire devra réaliser trois (3) actions sociales permettant la mobilisation vers l'emploi de personnes rencontrant des difficultés particulières.

L'entreprise titulaire du marché devra réaliser trois (3) actions sociales parmi celles prévues ci-dessous :

➤ 1° Modalité : « ACTION DECOUVERTE DES METIERS »

L'entreprise titulaire s'engage à organiser ou à participer à une action en direction d'un groupe de 5 personnes minimum, en parcours d'insertion professionnelle, rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières (notamment : personnes reconnues travailleurs handicapés, habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville, jeunes et seniors en difficulté d'insertion professionnelle, jeunes diplômés) dont l'éligibilité a été validée par le dispositif d'accompagnement des clauses sociales, pouvant se décliner de plusieurs manières :

- Visite d'entreprise
- Rencontre entreprise / demandeurs d'emplois dans les locaux de l'entreprise ou tout autre lieu dédié à l'action

Exemple de justificatifs à produire en phase d'exécution du marché : communication préalable, supports de présentation, feuilles d'émargement...

➤ 2° Modalité : « IMMERSION EN ENTREPRISE »

Cette action vise à accueillir un stagiaire, en parcours d'insertion professionnelle rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières (notamment personnes reconnues travailleurs handicapés, habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville, jeunes et seniors en difficulté d'insertion professionnelle, jeunes diplômés) dont l'éligibilité a été validée par le dispositif d'accompagnement des clauses sociales. La mise en place de l'immersion se fera soit :

- Par l'accueil d'un demandeur d'emploi dans le cadre de Période de Mise en Situation en Milieu Professionnel (PMSMP) d'une durée de 35 heures (conclusion d'une convention avec le Service Public de l'emploi).
- Par l'accueil d'un public étudiant, en lien avec un établissement universitaire ou assimilé local, dans le cadre d'une convention de stage.

Exemple de justificatifs à produire en phase d'exécution du marché : convention de stage et bilan du stage.

➤ 3° Modalité : « ATELIER CONSEIL- ENTRETIEN RESSOURCE »

Cette action consiste, notamment, à accueillir individuellement un minimum de 2 personnes accompagnées dans un parcours d'insertion professionnelle (Plan Local pour l'Insertion et l'Emploi, Mission locale, Structure d'Insertion par l'Activité Economique...), rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières (notamment : personnes reconnues travailleurs handicapés, habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville, jeunes et seniors en difficulté d'insertion professionnelle, jeunes diplômés) dont l'éligibilité a été validée par le dispositif d'accompagnement des clauses sociales, et leur proposer :

- Une simulation d'entretien d'embauche
- Des conseils autour de la lettre de motivation et du CV
- Des conseils autour du projet professionnel
- De l'information sur le réseau professionnel de l'entreprise titulaire

Exemple de justificatifs à produire en phase d'exécution du marché : Compte rendu d'entretien et feuilles d'émargement.

7.4.1 Public bénéficiaire de la clause sociale d'insertion

Par dérogation à l'article 18.1.1 du CCAG-MOE, les personnes visées par l'action d'insertion professionnelle relèvent notamment de l'une des catégories suivantes :

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

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

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

L'éligibilité des publics doit être établie préalablement à la mise en œuvre du dispositif et à la réalisation des actions sociales.

7.4.2 Dispositif d'accompagnement des entreprises

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

Vos interlocuteurs :

Pour Marseille :

Monsieur Johan TILMANT (Facilitateur) / jtilmant@emergences-asso.fr

Madame Olecia BADALIAN (Chargé d'animation) / obadalian@emergences-asso.fr

Madame Nesrine BELHADI (Chargé d'animation) / nbelhadi@emergences-asso.fr

Madame Sepopo FREITAS (Chargé d'animation) / sfreitas@emergences-asso.fr

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

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

- D'accompagner le titulaire dans l'organisation des actions sociales ;

- D'identifier les publics susceptibles de répondre au besoin du titulaire ;
- D'organiser le suivi des publics ;
- De mesurer et de communiquer auprès de l'Université et du titulaire sur les réalisations.

7.4.3 Suivi et contrôle de l'action d'insertion

Par dérogation aux articles 18.1.4.2 à 18.1.4.5 du CCAG-MOE :

- Le titulaire désigne un correspondant opérationnel pour le suivi des actions sociales, interlocuteur privilégié de l'acheteur et du facilitateur.
- A l'initiative d'Aix-Marseille Université, une réunion de mise au point de l'action sociale est organisée avec le titulaire et le facilitateur, lors de la réunion de lancement. Elle est mise en place après notification du marché. Durant toute la période d'exécution du marché, Aix-Marseille Université peut organiser avec le titulaire et, le facilitateur, des réunions de suivi de la clause sociale.
- Le titulaire fournit au facilitateur, qui en fait la demande, les renseignements propres à permettre le contrôle de l'exécution et l'évaluation de l'action.
- Par ailleurs un contrôle sur pièces pourra être réalisé par le facilitateur en cours d'exécution du marché.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, le mandataire du groupement est l'interlocuteur unique de Aix-Marseille Université pour le suivi d'exécution des actions sociales.

Il sera procédé, par tous moyens, au contrôle de l'exécution de la ou des actions sociales pour lesquelles le titulaire s'est engagé.

A la demande du facilitateur le titulaire fournit tous renseignements propres à permettre le contrôle régulier de l'exécution de la clause sociale. Il produit par exemple les justificatifs cités dans la liste des actions proposées.

L'absence ou le refus de transmission de ces renseignements et documents entraîne l'application de pénalités.

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

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

En cas de licenciement économique ou de chômage partiel et sous réserve d'obtenir les documents justificatifs validés par la direction du travail, le maître d'ouvrage examinera la demande de l'entreprise de se voir exonérée de tout ou partie de ses obligations liées à la clause sociale.

En cas de sous-traitance l'entreprise attributaire, doit informer ses sous-traitants de la mise en œuvre d'une clause sociale. Elle peut décider de demander au sous-traitant de réaliser cette action.

7.5 Protection de la main-d'œuvre et conditions de travail

Le titulaire est soumis aux obligations relatives à la protection de la main-d'œuvre et conditions de travail conformément à l'article 6 du CCAG-MOE.

Dans le cas d'opérateurs économiques groupés, le respect de ces mêmes obligations par les cotraitants doit être assuré à la diligence et sous la responsabilité du mandataire.

Le titulaire doit, sur demande du maître d'ouvrage, être en capacité de présenter, toute justifications relatives au respect de ses obligations dans un délai de quinze (15) jours maximums à compter de la réception de la demande du maître d'ouvrage.

7.6 Dispositions en matière environnementale

Conformément à l'article 18.2 du CCAG-MOE, le titulaire, ou chaque cotraitant en cas de groupement, s'engage au respect des dispositions suivantes :

- 1. Concevoir le projet en coût global** en tenant compte de l'impact social et environnemental des partis pris retenus que ce soit au niveau architectural, fonctionnel, technique ainsi que dans le choix et la qualité environnementale des matériaux et essences.

Le coût global comprend les coûts d'investissement, qui correspondent à l'ensemble des dépenses engagées depuis l'origine du projet jusqu'à la réception définitive des travaux, ainsi que les coûts "différés" qui recouvrent différents postes de dépense :

- les coûts d'exploitation (consommations en énergie et autres fluides, gardiennage, ménage, ...) ;
- les coûts de maintenance (petit et gros entretien, contrats de maintenance des installations techniques, ...) ;
- les coûts des travaux liés à des modifications fonctionnelles (recloisonnement, réorganisation des accès, ...)

- le coût de pilotage de l'exploitation-maintenance (moyens humains et informatiques, internes et externes) ;
- éventuellement, le coût de fin de vie (démolition).

2. Concevoir le projet en favorisant :

- l'utilisation de produits écologiques, non-polluants et/ou non-toxiques ;
- les actions en faveur du réemploi, de la réutilisation, du reconditionnement, de l'intégration de matières recyclées et du recyclage ;
- les économies d'énergie ;
- l'orientation des déchets vers des filières de valorisation ;
- les pratiques environnementales appliquées aux modalités d'exécution des prestations et notamment les politiques de réduction des émissions de gaz à effet de serre et d'amélioration de la qualité de l'air ;
- la sensibilisation des intervenants aux problématiques environnementales liées à l'exécution du marché.

3. Concevoir le projet en tenant compte des objectifs suivants de réduction :

- des prélèvements des ressources,
- de la production des déchets,
- des impacts sur la biodiversité.

ARTICLE 8 : VERIFICATION ET VALIDATION DES PRESTATIONS

Le titulaire exécute les prestations concernées dans les délais fixés dans le présent CCAP.

La mission du maître d'œuvre s'achève à la fin de la période de garantie de parfait achèvement applicable aux marchés de travaux, ou après prolongation de ce délai.

L'achèvement du marché et le versement de son solde ne pourront être décidés qu'après la présentation des documents suivants par le titulaire :

- Tous procès-verbaux de levée définitive de réserves pour l'ensemble des marchés de travaux,
- Toute analyse des réclamations des marchés de travaux,
- L'ensemble des documents de gestion financière nécessaire pour solder les marchés de travaux,
- Une présentation synthétique par corps d'état d'un bilan d'opération par évènement notable du chantier, comprenant notamment les travaux supplémentaires et les retards. Il sera précisé l'origine, les incidences et les actions menées pour aboutir à l'achèvement de l'ouvrage.

8.1 Modalités de vérification

Les opérations de vérification et d'admission s'effectuent en application de l'article 20 du CCAG-MOE sauf en ce qui concerne les dérogations indiquées ci-dessous.

Par dérogation à l'article 20.3.2 du CCAG-MOE, les vérifications sont effectuées uniquement dans les locaux d'AMU.

Par dérogation à l'article 20.4.2 du CCAG-MOE, le Maître d'œuvre est dispensé d'aviser par écrit le Maître d'ouvrage de la date à laquelle les prestations pourront être présentées en vue de ces vérifications.

8.2 Admission en l'état ou avec observations, ajournement, réfaction et rejet

L'admission est la décision prise par le Maître d'ouvrage à l'issue des opérations de vérification, conformément à l'article 21 du CCAG-MOE, étant rappelé que « *Le maître d'ouvrage prononce l'admission des prestations en l'état ou avec observations si celles-ci répondent aux stipulations du marché.* » (21.1).

Conformément à l'article 21 du CCAG-MOE, à l'issue des opérations de vérification, le maître d'ouvrage prend une décision d'admission en l'état, d'admission avec observations, d'ajournement, de réfaction ou de rejet.

L'admission des prestations prendra la forme de :

- Une décision d'admission pour les missions DIAG, AVP, PRO ainsi que le DCE ;
- Une attestation de service fait pour le reste des missions de maîtrise d'œuvre du présent marché.

Par dérogation à l'article 21 du CCAG-MOE, si le maître d'ouvrage ne notifie pas sa décision dans le délai de vérification, les prestations **ne sont pas** considérées comme admises.

Dans tout autre cas, le Maître d'ouvrage utilise les autres possibilités prévues à l'article 21 du CCAG-MOE :

- ✓ Ajournement,
- ✓ Admission avec réfaction (et dans ce cas, la valeur figurant à la DPGF est diminuée du montant de la réfaction),
- ✓ Rejet.

ARTICLE 9 : PRIX

9.1 Forme et contenu des prix

Forme :

Le marché est conclu à **prix forfaitaires provisoires**.

Les montants des prestations sont mentionnés dans la décomposition de prix global et forfaitaire (DPGF, 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 :

L'offre de prix du maître d'œuvre est réputée établie sur la base du taux d'honoraires du maître d'œuvre appliqué au montant de l'enveloppe financière affectée aux travaux par le maître d'ouvrage (article 9.3 du présent CCAP) en fonction de l'appréciation par le maître d'œuvre de la complexité de l'opération et selon les conditions économiques en vigueur **du mois de remise des offres indiqué dans l'Acte d'Engagement, défini comme le mois M₀**.

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.

Le titulaire s'engage à n'accepter **aucune rémunération de la part d'un tiers** au titre de la mission qui lui est confiée par le présent marché.

En outre, il s'interdit d'accepter toute mission complémentaire pour des tiers, intervenant dans la réalisation de l'opération définie à l'article 1 du présent CCAP.

Dans les mêmes conditions, le titulaire s'interdit de faire appel aux intervenants, entreprises ou fournisseurs pour exécuter tout ou partie de sa mission.

9.2 Nature des prix

9.2.1 Nature des prix

Les prix sont **révisables**.

La révision du prix s'effectue selon les modalités suivantes :

L'indice de référence choisi est l'indice Ingénierie « I » de la série en cours, base 100 en 2010.

L'identifiant de cet indice est 001711010. Il est consultable sur le site Internet de l'Insee :

<https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/001711010>

Le coefficient de révision **C** est applicable pour le calcul de l'acompte correspondant aux prestations réalisées le mois **n** est donné par la formule :

$$C_n = 0,15 + 0,85 \times (I_n / I_0)$$

Dans laquelle **I₀** est la valeur de l'indice pour le mois **M₀** et **I_n** la valeur de l'indice pour le mois au cours duquel la prestation est exécutée.

Toutefois si la période de règlement de l'acompte est supérieure à un mois, le mois à prendre en compte est le dernier mois de la période.

La valeur finale des références utilisées pour l'application de cette clause est appréciée au plus tard à la date de réalisation contractuelle des prestations ou à la date de réalisation réelle si celle-ci est antérieure.

La périodicité de la révision suit la périodicité des acomptes.

Pour la mise en œuvre de cette formule, les calculs intermédiaires et finaux sont effectués avec au maximum quatre décimales.

Pour chacun de ces calculs, l'arrondi est traité de la façon suivante :

- ✓ Si la cinquième décimale est comprise entre 0 et 4 (bornes incluses), la quatrième décimale est inchangée (arrondi par défaut).

- ✓ Si la cinquième décimale est comprise entre 5 et 9 (bornes incluses), la quatrième décimale est augmentée d'une unité (arrondi par excès).

Lorsqu'une révision a été effectuée provisoirement en utilisant un index antérieur à celui qui doit être appliqué, il n'est procédé à aucune autre révision avant révision définitive, laquelle peut intervenir à partir du premier acompte suivant la parution de l'index correspondant.

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.

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

- En cas de **nouvelles mesures inhérentes à une crise** (sanitaire, conflit géopolitique, autre crise) impliquant des difficultés d'exécution des prestations (techniques et financières) par le titulaire.
- Une **modification de la législation et/ou de la réglementation** ayant des conséquences sur l'exécution du marché.
- La disparition **d'un indice utilisé dans la formule de révision de prix**.
- **Selon les dispositions de l'article 9.4 « Forfait de rémunération » du présent CCAP** permettant la modification du forfait de rémunération du maître d'œuvre établi lors de la notification du marché.

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

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

9.2.3 Garanties financières

Il n'est prévu ni de retenue de garantie, ni de garantie à première demande, ni de caution personnelle et solidaire.

9.3 Enveloppe financière affectée aux travaux

Le Maître d'Ouvrage a réalisé des estimations, lors des études de programmation, qui permettent de préciser un coût d'objectif global remis au titulaire en début de mission. Il constitue l'objectif à atteindre par le maître d'œuvre.

L'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux, par le maître d'ouvrage, est de **3 660 000 € HT** (valeur du mois M₀). Elle se répartit de la façon suivante :

Enveloppe financière prévisionnelle fixée par le maître d'ouvrage pour les travaux	Montant € HT
Tranche ferme CRCM	2 100 000 €
Tranche ferme C2VN	1 260 000 €
Total tranche ferme	3 360 000 €
Tranche optionnelle C2VN	450 000 €
Total (toutes tranches confondues)	3 810 000 €

9.4 Forfait de rémunération

9.3.1 Forfait de rémunération provisoire

Le forfait de rémunération indiqué dans l'annexe 1 de l'acte d'engagement (DPGF) lors de la notification du présent marché est conclu à prix provisoires.

9.3.2 Forfait de rémunération à l'issue de la mission APD

Le forfait définitif est arrêté dès que le coût prévisionnel définitif des travaux est arrêté par le maître d'ouvrage, sur la base de l'estimation établie par le maître d'œuvre selon les modalités suivantes :

A chaque élément de mission, le coût prévisionnel des travaux comprend :

- ✓ Les travaux de bâtiment tous corps d'état et tous les équipements immeubles par destination nécessaires au bon fonctionnement du ou des immeubles.
- ✓ Les suppléments dus aux contraintes du site.
- ✓ Les frais résultants des obligations du maître d'ouvrage au regard du code du travail (en particulier les installations de chantier).

Par contre, le coût prévisionnel des travaux ne comprend pas :

- ✓ Les frais préliminaires (sondage et géomètre).
- ✓ Les frais et travaux de branchements aux réseaux publics éventuellement nécessaires.
- ✓ Le forfait de rémunération du maître d'œuvre.
- ✓ Les honoraires du Contrôleur Technique et du Coordonnateur SPS.
- ✓ Les frais de publicité et de consultation des entreprises.
- ✓ Les frais de police d'assurance « Dommage-Ouvrage ».

Le Maître d'œuvre s'engage sur un coût prévisionnel des travaux sur la base de l'exécution des études d'Avant-projet définitif (à l'issue de l'AVP).

Hypothèse n°1 : Le coût prévisionnel des travaux proposé par le maître d'œuvre* est compris entre 95% et 105% de la part de l'enveloppe financière affectée aux travaux par le maître de l'ouvrage :

La notification de la décision d'admission par le maître de l'ouvrage de la mission APD vaut transformation du forfait provisoire de rémunération en forfait définitif.

Hypothèse n°2 : Le coût prévisionnel des travaux proposé par le maître d'œuvre* est égal ou inférieur à 95% de la part de l'enveloppe financière affectée aux travaux par le maître de l'ouvrage :

Une modification au marché public (ou « avenant ») doit être établi par les parties afin de fixer le forfait définitif de rémunération.

Le forfait définitif s'obtient en appliquant au forfait provisoire un coefficient de correction.

Ce coefficient de correction se calcule de la façon suivante :

$$\text{Coefficient de correction} = \frac{\text{Coût prévisionnel définitif des travaux admis par le maître d'ouvrage à l'issue de la mission APD/AVP}}{\text{Montant de l'enveloppe financière affectée aux travaux, mentionné à l'article 9.3 du présent CCAP}} \times 0,95$$

Le forfait définitif est ensuite calculé de la façon suivante :

Forfait définitif = Forfait provisoire indiqué dans l'annexe financière de l'acte d'engagement (DPGF)** x coefficient de correction

Hypothèse n°3 : Le coût prévisionnel des travaux proposé par le maître d'œuvre* est égal ou supérieur à 105% de la part de l'enveloppe financière affectée aux travaux par le maître de l'ouvrage :

Cas n°1 : Si le coût prévisionnel proposé par le Maître d'œuvre au moment de la remise des prestations de la mission APD est supérieur à l'enveloppe financière affectée aux travaux par la maîtrise d'ouvrage (hors modifications de programme demandées par le maître d'ouvrage), le Maître d'Ouvrage peut refuser de réceptionner les prestations et demander au maître d'œuvre, qui s'y engage, de reprendre gratuitement ses études pour aboutir à un projet compatible avec le montant de l'enveloppe financière indiqué à l'article 9.3 du présent CCAP.

Le titulaire doit tenir compte du fait que l'avancement des études lui permet lors de l'établissement des prestations de chaque élément de vérifier que le projet s'inscrit dans le respect de son engagement sur le coût prévisionnel des travaux.

Chaque fois qu'il constate que le projet qu'il a conçu ne permet pas de respecter le seuil de tolérance et ceci avant même de connaître les résultats de la consultation lancée pour la passation des marchés de travaux, le Maître d'œuvre doit reprendre gratuitement ses études.

Dans sa décision sur chaque dossier remis en phase études, le maître d'ouvrage précise :

- ✓ S'il accepte le montant de l'estimation donnée par le Maître d'œuvre
- ✓ Ou s'il le refuse.

Cas n°2 : Dans le cas où le maître d'ouvrage admettrait la mission APD et que le coût prévisionnel des travaux établi par le maître d'œuvre est égal ou supérieur à 105% de la part de l'enveloppe financière affectée aux travaux par le maître de l'ouvrage,

une modification au marché public (ou « avenant ») devra être établie par les parties afin de fixer le forfait définitif de rémunération.

Le forfait définitif s'obtiendra en appliquant au forfait provisoire un coefficient de correction. Ce coefficient de correction se calcule de la façon suivante :

$$\text{Coefficient de correction} = \frac{\text{Coût prévisionnel définitif des travaux admis par le maître d'ouvrage à l'issue de la mission AVP}}{\text{Montant de l'enveloppe financière affectée aux travaux, mentionné à l'article 9.3 du présent CCAP}} \times 1,05$$

Le forfait définitif est ensuite calculé de la façon suivante :

Forfait définitif = Forfait provisoire indiqué dans l'annexe financière de l'acte d'engagement (DPGF)** x coefficient de correction

Pour les hypothèses n°2 et 3 : Le coefficient de correction est appliqué uniquement aux montants des missions PRO, DAA, AMT, VISA-SYN, DET, AOR, OPC (phase travaux). Le forfait provisoire indiqué dans la DPGF initiale pour les missions DIAG, AVP et OPC (phase études) n'est pas modifié et devient définitif.

**Ce coût ne prend pas en compte les modifications de programme qui seront traitées à partir d'une base juridique différente de celle de la clause de réexamen pour fixation de la rémunération définitive du maître d'œuvre. Les éventuelles modifications de programme, selon leur importance et leur complexité, peuvent faire, si elles sont justifiées, l'objet d'une modification du marché public, négociée par les parties.*

*** Le forfait provisoire est réputé établi sur la base des conditions économiques en vigueur au mois « M_0 » (mois de remise de l'offre finale) des études figurant dans l'acte d'engagement du présent marché.*

9.3.3 Forfait de rémunération à l'issue de la mission AMT

Le coût de référence des travaux est égal à la somme actualisée des montants des marchés de travaux (lots) au moment de leur notification.

Le coefficient d'actualisation est égal au rapport de la valeur de l'index correspondant à la nature des travaux (**BT 50**) du mois m_0 figurant au marché de maîtrise d'œuvre à la valeur de ce même index du mois m_0 des offres des marchés travaux (lots) ou de la dernière valeur connue de l'index si celles du mois m_0 n'est pas encore publiée. Le coefficient d'actualisation est arrondi au millième supérieur.

a) Lorsque le coût de référence des travaux est inférieur au seuil de tolérance

Dans le cas où, à l'issue de la Phase AMT, le coût de référence des travaux est inférieur à plus de 5% du coût prévisionnel définitif des travaux admis par le MOA à l'issue de la phase AVP :

- ⇒ **Nouveau forfait du marché de MOE** = (taux des missions DET, VISA-SYN, OPC phase travaux et AOR donné dans la DPGF du marché initial x coût de référence des travaux à l'issue de la phase ACR) + forfait des missions DIAG, AVP (APS/APD), DA, PRO, ACT et OPC phase conception établi au moment de la fixation de la rémunération définitive du MOE à l'issue de la phase AVP (APD).

Le nouveau forfait du marché de MOE est établi par modification de contrat signée des deux parties.

b) Lorsque le coût de référence des travaux est supérieur au seuil de tolérance

Le coût prévisionnel des travaux est assorti d'un taux de tolérance de **4%**.

Le seuil de tolérance est égal à :

- ⇒ **Seuil de tolérance** = Coût prévisionnel définitif des travaux admis par la MOA à l'issue de la phase AVP + (Coût prévisionnel définitif des travaux admis par la MOA à l'issue de la phase AVP x 4%)

Dans le cas où, à l'issue de la phase AMT, le coût de référence des travaux est supérieur au seuil de tolérance :

- Si Aix-Marseille Université n'a pas le budget nécessaire pour financer l'ensemble ou une partie des marchés de travaux, le Maître d'ouvrage peut demander l'adaptation des études. Le Maître d'œuvre a l'obligation de les adapter, conformément au programme initial et sans que cela n'ouvre droit à aucune rémunération complémentaire, pour aboutir à un nouveau dossier de consultation des entreprises devant conduire à une offre respectant le seuil de tolérance.

Le Maître d'œuvre fait des propositions dans ce sens au Maître d'ouvrage, sous la forme d'une notice exposant dans leur principe les modifications suggérées, dans un délai de quinze jours (2 semaines) suivant la demande.

Sur la base de cette nouvelle étude et après acceptation par le Maître d'ouvrage, le Maître d'œuvre doit établir un nouveau dossier de consultation des entreprises dans un délai de 2 semaines à compter de l'accusé de réception de cette acceptation afin de permettre au maître de l'ouvrage de lancer une nouvelle procédure de dévolution des travaux.

En complément des dispositions de l'article 14 du CCAP, si le nouveau coût de référence est encore supérieur au seuil de tolérance, le Maître d'ouvrage peut résilier pour faute le marché de maîtrise d'œuvre (cf. article 14 du présent CCAP). Le marché est résilié sans mise en demeure préalable.

9.3.4 Forfait de rémunération à l'issue de la mission DET

Le coût réel des travaux est le coût total définitif des travaux, constaté par la maîtrise d'ouvrage à l'issue de la réalisation des marchés (lots) de travaux, résultant des décomptes généraux des opérateurs économiques chargés des travaux (hors révision de prix).

Le coût de réel des travaux est assorti d'un taux de tolérance de **4%**.

⇒ **Seuil de tolérance** = coût de référence des travaux à l'issue de la phase AMT + (coût de référence des travaux à l'issue de la phase AMT x 4%).

Si le coût réel des travaux constaté* est supérieur au seuil de tolérance tel que défini ci-dessus, le Maître d'œuvre supporte la pénalité suivante :

⇒ **Montant pénalité** = (coût réel des travaux constaté – coût de référence des travaux augmenté du seuil de tolérance) x 10%.

**Déduit du montant des travaux supplémentaires apparus en cours de chantier ne pouvant être imputable au Maître d'œuvre.*

Cependant, le montant de cette pénalité ne peut excéder **15%** du montant de la rémunération des éléments constitutifs du marché de Maîtrise d'œuvre postérieurs à la notification des marchés de travaux.

ARTICLE 10 : MODALITES DE REGLEMENT

10.1 Acomptes

Les paiements s'effectueront **par acompte** sur présentation de facture(s) du titulaire comme suit :

Le Maître d'œuvre établit un projet de décompte à chacun des stades définis ci-après et le fait parvenir au maître d'ouvrage. En cas de groupement, le mandataire présente un projet de décompte pour l'ensemble du groupement, reprenant l'ensemble des factures des cotraitants ainsi qu'un récapitulatif général du décompte.

Distinctement pour chaque opération, les acomptes sont calculés par référence aux valeurs figurant dans la DPGF et suivant les modalités ci-après :

Missions	% d'acompte	Point de départ du paiement de l'acompte
Diagnostic état des lieux (DIAG)	70%	A compter de la remise du dossier Diagnostic état des lieux dont la complétude est validée par un représentant de la DDPI.
	30%	A compter de l'admission de la mission DIAG par un représentant de la DDPI.
Etudes d'avant-projet (AVP) soit APS + APD	30%	A compter de la remise du dossier d'avant-projet dont la complétude est validée par un représentant de la DDPI.
	70%	A compter de l'admission de la mission AVP par un représentant de la DDPI.
Dossier de DAA	100%	A compter de la date du récépissé de dépôt du dossier de demande d'autorisations administratives délivré par la mairie.
Etudes Projet (PRO)	30%	A compter de la remise du dossier projet dont la complétude est validée par un représentant de la DDPI.
	70%	A compter de l'admission de la mission PRO par un représentant de la DDPI.
	50 %	A compter l'admission du dossier DCE par un représentant de la DDPI.

Assistance à la passation des marchés de travaux (AMT)	50 %	A compter de la notification au titulaire de la décision d'admission (attestation de service fait) de la mission AMT.
Visa des documents d'exécution	100%	Au prorata temporis de l'avancement de la mission jusqu'à la réception des marchés de travaux (*)
Synthèse	100%	Au prorata temporis de l'avancement de la mission jusqu'à la réception des marchés de travaux (*)
Direction des travaux (DET)	90 %	Au prorata temporis de l'avancement de la mission jusqu'à la réception des marchés de travaux (*)
	10 %	A compter de la signature par l'ensemble des parties des décomptes généraux de l'ensemble des marchés de travaux. (**)
OPC	90%	Au prorata temporis de l'avancement de la mission jusqu'à la réception des marchés de travaux
	10%	A compter de la validation du rapport final OPC par un représentant de la DDPI, valant admission de la mission OPC.
Assistance aux opérations de réception (AOR/GPA)	60%	A compter de la date de notification par le maître d'ouvrage de la décision de réception à la dernière entreprise de travaux concernée. (***)
	15%	A compter de la date de transmission à la DDPI du PV de levée de réserves de la dernière entreprise de travaux concernée.
	20%	A compter de la décision d'admission par le représentant de la DDPI du dossier DOE. (****)
	5%	A l'issue du délai de garantie de parfait achèvement (prolongation éventuelle comprise)

(*) Pour les missions :

- Visa des documents d'exécution
- Synthèse
- Direction des travaux (DET)
- OPC

la périodicité de la facturation, pendant l'exécution du chantier, est soit mensuelle, soit trimestrielle, suivant le souhait du titulaire.

L'avancement est calculé au prorata temporis de l'avancement des travaux y compris période de préparation et sur la base du délai figurant au marché de travaux au moment de l'établissement du décompte, en considérant le délai prévu aux marchés de travaux, éventuellement modifié par des modifications de contrat (avenants).

Toutefois, pour la mission Synthèse (SYN), si le titulaire estime être en mesure de terminer la mission avant la fin des travaux, il pourra proposer au maître d'ouvrage une durée de la mission plus courte que celle des travaux. En cas d'accord de la DDPI sur cette durée, le montant de l'acompte sera calculé en divisant le nombre de mois de la période de facturation par la durée proposée, l'ensemble étant ensuite multipliée par le montant de la mission Synthèse figurant à la DPGF. Mais dans tous les cas, le solde de la mission ne pourra être payé qu'après fournitures de la totalité des plans de synthèse nécessaires pour les travaux.

(**) Après remise des décomptes généraux de travaux et acceptations du Maître d'ouvrage et des entreprises (il est possible de présenter plusieurs acomptes, espacés d'au moins un mois au fur et à mesure des acceptations des décomptes généraux des travaux).

(***) Après exécution des opérations préalables à la réception et remise au Maître d'ouvrage des dernières propositions du maître d'œuvre en vue de la réception (il est possible de présenter plusieurs acomptes, espacés d'au moins un mois, en cas de réceptions partielles)

(****) Compte tenu que ce dossier est en partie constitué par des documents à fournir par les entreprises, l'achèvement complet de cet élément peut être retardé pour des raisons indépendantes du Maître d'œuvre.

Cet élément peut donc faire l'objet de deux règlements partiels :

L'un à la remise (au plus tard à l'achèvement du délai de remise du DOE tel qu'il a pu être constitué à cette date, l'autre après fourniture de toutes les pièces dues par les entreprises.

Les pourcentages (pas de décimales) respectifs d'avancement du D.O.E. sont proposés par le Maître d'œuvre et arrêtés par le représentant de la DDPI.

Ce système n'est cependant appliqué que si le maître d'œuvre justifie qu'il a mis en œuvre vis à vis des entreprises fautives tous les moyens coercitifs de sa compétence.

Après délivrance du procès-verbal constatant que toutes les obligations découlant du marché de travaux ont été remplies, le maître d'œuvre adresse au Maître d'ouvrage une demande de paiement de solde sous forme d'un projet de décompte final. Ce projet établit le montant total des sommes auxquelles le titulaire prétend du fait de l'exécution de l'ensemble des tranches.

Par dérogation à l'article 11.8.3 du CCAG-MOE, ce projet de décompte final devra être envoyé au Maître d'ouvrage dans un délai de 30 jours suivant la plus tardive de ces deux dates :

- ✓ La date de publication dans la revue « Moniteur du Bâtiment et des Travaux Publics » de la dernière valeur de l'indice permettant de calculer la variation du prix,
- ✓ La date du procès-verbal constatant que toutes les obligations découlant du marché de travaux ont été remplies.

Le projet de Décompte Général est, alors, établi par le maître d'ouvrage. Il comprend

- ✓ Le décompte final ;
- ✓ L'état du solde, établi à partir du décompte final et du dernier décompte mensuel ;
- ✓ La récapitulation des acomptes mensuels et du solde.

Le montant du projet de décompte général est égal au résultat de cette dernière récapitulation.

Le projet de décompte général est signé par le représentant du pouvoir adjudicateur et devient alors le Décompte Général.

Le représentant du pouvoir adjudicateur notifie au titulaire le décompte général avant la plus tardive des deux dates ci-après :

- ✓ Quarante jours après la date de remise au maître d'ouvrage du projet de décompte final par le titulaire.
- ✓ Douze jours après la publication de l'index de référence permettant la révision du solde.

Si le représentant du pouvoir adjudicateur ne notifie pas au titulaire, dans les délais stipulés ci-dessus, le décompte général signé, celui-ci lui adresse une mise en demeure d'y procéder. L'absence de notification au titulaire du décompte général signé par le représentant du pouvoir adjudicateur, dans un délai de trente jours à compter de la réception de la mise en demeure, autorise le titulaire à saisir le tribunal administratif compétent en cas de désaccord.

A compter de la date d'acceptation du décompte général par le titulaire, ce document devient le décompte général et définitif, et ouvre droit à paiement du solde.

Dans un délai de quarante-cinq jours compté à partir de la notification du décompte général, le titulaire renvoie au représentant du pouvoir adjudicateur le décompte général revêtu de sa signature, sans ou avec réserves, ou fait connaître les motifs pour lesquels il refuse de le signer.

Si la signature du décompte général est donnée sans réserve par le titulaire, il devient le décompte général et définitif du marché.

Ce décompte lie définitivement les parties, sauf en ce qui concerne le montant des intérêts moratoires afférents au solde.

10.2 Facturation

10.2.1 Mentions obligatoires sur les factures

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

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

Aix-Marseille Université devant justifier de ses dépenses auprès de financeurs distincts pour le laboratoire CRCM et pour le laboratoire C2VN, il est demandé au titulaire de facturer séparément les missions relatives aux travaux du laboratoire CRCM (TF) et les missions relatives aux travaux du laboratoire C2VN (TF mais aussi TO si elle est affermie). Le titulaire émettra donc des factures distinctes pour les parties CRCM et C2VN, mais aussi pour la TO. En revanche, il faudra indiquer le même numéro de marché sur chaque facture.

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'assujéti ayant effectué la livraison du bien ou la prestation de service (ou travaux).
- Taux de TVA appliqué, montant de la taxe à payer et par taux d'imposition, le total HT et la taxe correspondante mentionnés distinctement sauf si régime particulier ; le total TTC (montant en €).
- Le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

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

-En cas de franchise de base : « TVA non applicable, article 293B du code général des impôts »

-En cas d'autoliquidation : « TVA due par la client » + référence à l'article 283 du CGI ou à l'article 21-Ia de la 6e directive TVA

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

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

10.2.2 Modalités de dépôt des factures

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

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

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

10.2.3 Le suivi des factures

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

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

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

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

10.2.4 Documentation sur le processus facturation d'AMU

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

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

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

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

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

10.3 Délai global de paiement

Le mode de règlement est le virement administratif.

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

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

Le délai court à compter de la réception de la facture, si la 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 (UFR Pharmacie + laboratoire C2VN), CPER, conseil départemental 13, Métropole Aix-Marseille-Provence.

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 versée au titulaire du présent marché (article 11.1 du CCAG option B) : 10%

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 (Articles R2191-11 à R2191-12 du Code de la Commande Publique) :

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

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

*REMARQUE : S'agissant **d'un marché à tranche** les dispositions des articles R2191-13 à R2191-14 du Code de la Commande Publique s'applique également*

ARTICLE 11 : PENALITES

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.

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.

11.1 Pénalités de retard

Sous réserve des stipulations de l'article 15.3 du CCAG-MOE, **en cas de retard** dans l'exécution des prestations par le titulaire, l'acheteur applique des pénalités.

Par dérogation à l'article 16 du CCAG-MOE, en cas de retard par rapport aux délais fixés dans les documents contractuels, une pénalité peut être appliquée selon les modalités indiquées ci-après.

Par dérogation à l'article 16.2.1 du CCAG MOE, les pénalités de retard sont appliquées dès le premier euro.

Par dérogation à l'article 16.2.2 du CCAG MOE, les pénalités de retard ne seront pas plafonnées.

Par dérogation à l'article 16.2.4 du CCAG-MOE, les pénalités de retard sont appliquées **sans mise en demeure, sur simple constat du retard.**

Retards dans	Montants pénalités (par jour calendaire de retard)
Fourniture dossier DIAG	75 Euros
Fourniture dossier d'avant-projet (AVP)	75 Euros
Fourniture Dossier de Demandes d'Autorisation Administratives	50 Euros
Fourniture dossier PROJET et cahier des charges fonctionnel du SSI	75 Euros
Fourniture dossier D.C.E.	75 Euros
Fournitures du rapport d'analyse des offres	50 Euros
Retards sur Visas du dossier d'exécution	30 Euros
Fourniture dossier D.O.E.	15 Euros (applicables par documents manquants)
Etablissement décompte mensuel travaux	20 Euros (par décompte)
Rapport final de l'OPC	20 Euros
Etablissement décompte général travaux	30 Euros
Réception : fourniture P.V. opérations préalables + proposition du maître d'œuvre	50 Euros (appliquée lot par lot)
Etablissement compte rendu réunion	10 Euros
Etablissement du rapport relatif aux mémoires en réclamation	20 Euros (appliquée lot par lot)
En cas de retard dans le remplacement d'un intervenant à l'accord-cadre ou à un marché subséquent après demande du maître d'ouvrage restée sans effet.	50 Euros
En cas de retard dans la remise des attestations d'assurance prévues à l'article 12.1 du présent CCAP.	50 Euros
Conformément à l'article 13 du présent CCAP, le titulaire est tenu de communiquer le ou les contrats de sous-traitance au représentant du pouvoir adjudicateur, lorsque celui-ci en fait la demande. Par dérogation à l'article 3.6.3 du CCAG-MOE, en cas de retard dans la remise de ces documents une pénalité sera appliquée au marché de maîtrise d'œuvre sur simple constat. Par dérogation à ce même article (3.6.3), la pénalité ci-contre s'applique.	50 Euros
En cas de non-respect du délai de reprise des études donné par le maître d'ouvrage en cas de dépassement du coût de référence des travaux à l'issue de la consultation des entreprises, sera appliquée au marché de maîtrise d'œuvre sur simple constat.	100 Euros
En cas de non-respect du délai de justification par le maître d'œuvre quant au respect de ses obligations en matière de protection de la main-d'œuvre et conditions de travail	50 Euros

11.2 Pénalités pour manquements

11.2.1 Pénalités pour absence à une réunion

Les pénalités pour absence sont appliquées **sans mise en demeure, sur simple constat de l'absence.**

Absences	Montants pénalités (Par absence et par cotraitant dont la présence est obligatoire)
Réunions en phase études	90 Euros Hors taxes
Réunions en phase travaux (Réunion de chantier et MOE-MOA-OPC)	90 Euros Hors taxes
Réunions OPR	90 Euros Hors taxes
Réunions GPA	90 Euros Hors taxes

11.2.2 Pénalités relatives à la qualité des livrables

En cas de remise de livrables manifestement et substantiellement incomplet ou manifestement et substantiellement non conforme aux stipulations du marchés ou comportant plus de dix (10) fautes d'orthographe et/ou de grammaire, une pénalité d'un montant de **cent (100) euros hors taxes par livrable** sera appliquée au titulaire, après mise en demeure motivée par le pouvoir adjudicateur. Cette pénalité sera renouvelée après chaque nouvelle remise qui ne satisferait pas les obligations contractuelles.

11.2.3 Pénalités relatives à l'exécution de la prestation

En cas de manquement et/ou dysfonctionnement constaté par le pouvoir adjudicateur, à une ou plusieurs obligations du marché, une pénalité journalière d'un montant de **cent (100) euros hors taxes** sera appliquée au titulaire, après mise en demeure motivée par le pouvoir adjudicateur, jusqu'au traitement et résolution du manquement et/ou dysfonctionnement constaté.

11.2.4 Pénalités pour non-respect de la clause RGPD

En cas de non-respect de ses obligations relatives à :

- la réglementation en vigueur applicable au traitement des données à caractère personnel
- Règlement général sur la protection des données 2016/679 du 27 avril 2016 (dit « RGPD »),
- et à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (dite « Loi Informatique et Libertés ») ;

une pénalité journalière d'un montant de **cent (100) euros** hors taxes sera appliquée au titulaire, après mise en demeure motivée par le pouvoir adjudicateur, jusqu'au traitement et résolution du manquement et/ou dysfonctionnement constaté.

11.2.5 Pénalités pour non-respect de la clause environnementale

En cas de non-respect de ses obligations détaillées à l'article **7.6 Dispositions en matière environnementale du présent CCAP** ; une pénalité d'un montant de **cent (100) euros** hors taxes sera appliquée au titulaire, après mise en demeure motivée par le pouvoir adjudicateur, jusqu'au traitement et résolution du manquement et/ou dysfonctionnement constaté.

11.2.6 Pénalités pour non-respect de la clause sociale

En cas de non-respect des obligations imputables au titulaire du marché, celui-ci se verra infliger par action sociale non réalisée, une pénalité égale à **5% du montant HT** du marché dont il est le titulaire, et a minima égale à 1500,00 € HT.

En cas d'absence ou de refus de mise à disposition des renseignements propres à permettre le contrôle de l'exécution de l'action sociale, Aix-Marseille Université procédera à une mise en demeure du titulaire. En cas de mise en demeure restée infructueuse, le titulaire subira une pénalité égale à **50 euros** par jour de retard.

Le recours à la sous-traitance n'exonère pas le titulaire de ses obligations en matière de clause sociale. S'il peut partager une partie de l'effort lié à l'action sociale, il restera responsable de leur bonne exécution et de la bonne remontée d'information.

Les pénalités sont supportées par le titulaire. Il appartient à ce dernier de prévoir dans le contrat de sous-traitance les stipulations qui permettront de responsabiliser son sous-traitant.

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 Modalités d'application des pénalités

Les pénalités pourront être appliquées à titre provisoire.

L'ensemble des pénalités sont cumulables entre elles.

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.

En cas de marché confié à un groupement d'opérateurs économiques pour lesquels les paiements sont effectués sur des comptes séparés, le mandataire devra indiquer au maître d'ouvrage la répartition des pénalités entre les membres du groupement. En l'attente de ces indications, les pénalités qui peuvent être appliquées seront retenues en totalité sur les sommes dues au mandataire du groupement.

ARTICLE 12 : DOCUMENTS A PRODUIRE EN COURS D'EXECUTION

12.1 Assurances

12.1.1 Assurances du maître d'ouvrage

Le maître d'ouvrage a contracté ou contractera les assurances suivantes :

- Assurance Tous risques chantiers
- Assurance Dommages-ouvrages
- Assurance Responsabilité civile

12.1.2 Assurances du maître d'œuvre

Le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers, conformément à l'article 9.1 du CCAG-MOE.

Le Maître d'œuvre (en la personne de chacune de ses composantes éventuelles) est titulaire :

- d'une assurance couvrant les responsabilités découlant des principes dont s'inspirent les articles 1792 à 1792.2 et 2270 du Code Civil (assurance décennale) ;
- d'assurance responsabilité civile professionnelle.

Les attestations de l'assureur du Maître d'œuvre justifient qu'il est à jour de ses cotisations et que ses polices contiennent les garanties en rapport avec l'importance de l'opération.

L'attestation d'assurance responsabilité civile est à fournir tous les ans au Maître d'ouvrage. L'attestation d'assurance décennale doit être fournie à la notification du marché et au démarrage des travaux (elle doit être valable à la date de la Déclaration d'Ouverture du Chantier). Si, après mise en demeure du Maître d'ouvrage, les attestations ne sont pas fournies, le marché pourra être résilié dans les conditions prévues à l'article 14 du CCAP.

Le Maître d'œuvre doit souscrire une police complémentaire si celle existante n'est pas considérée comme suffisante par le maître d'ouvrage pour assurer la couverture des risques liés à cette opération.

Dans tous les cas, si l'attestation n'apporte pas les renseignements suffisants, le Maître d'ouvrage peut exiger une copie certifiée conforme du contrat d'assurance complet.

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 b) 5.1.2 du CCAP), les modifications survenant au cours de l'exécution du marché et qui se rapportent :

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

Dans ce cas : fournir un extrait Kbis mentionnant ce changement (ainsi qu'un RIB le cas échéant).

- à son adresse ou à son siège social ;
- à ses coordonnées bancaires ;
- aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

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

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 Cotraitance

En cas de cotraitance, la forme du groupement est celle indiquée par le maître d'œuvre à l'article B2 de l'acte d'engagement.

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

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

Tâche(s) essentielle(s) ne pouvant être effectuées que par l'un des membres du groupement dans le cadre du présent marché : compétence architecture

Membre du groupement concerné (qualification) :
Cotraitant portant la compétence architecture

Motivation :

Conformément à [l'article 37 du code de déontologie des architectes](#) et à l'article 3 de la [Loi n° 77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture](#), l'architecte ne peut ni prendre ni donner en sous-traitance les **missions relatives à l'établissement du projet architectural** faisant l'objet de la demande **de permis de construire** et définissant par des plans et documents écrits l'implantation des bâtiments, leur composition, leur organisation et l'expression de leur volume ainsi que le choix des matériaux et des couleurs.

Dès lors, le projet architectural du présent marché ne peut être réalisé que par le(s) cotraitant(s) portant la mission architecture. Si le(s) cotraitant(s) portant la mission architecture souhaite faire intervenir un architecte collaborateur libéral, le collaborateur libéral devra avoir été déclaré comme cotraitant du groupement dès la remise de la candidature.

13.2 Mandataire du groupement

Le mandataire du groupement d'opérateurs économiques, désigné comme tel dans l'acte d'engagement, représente l'ensemble des membres du groupement de maîtrise d'œuvre vis-à-vis du maître d'ouvrage, coordonne les prestations et veille à instaurer une bonne communication entre les membres du groupement et avec le maître d'ouvrage.

A ce titre, il reçoit mandat des membres du groupement pour :

- Coordonner l'établissement des dossiers de candidature et d'offre et les déposer dans les délais et formes prescrits par le dossier de consultation, à partir des pièces remises en temps utile, par les membres du groupement
- De manière générale coordonner l'établissement de tous les documents contractuels, notamment :
 - Faire signer le marché et les avenants par chacun des membres.
 - ou
 - Signer le marché et les avenants, si le mandataire dispose des pouvoirs nécessaires.
- Transmettre au maître d'ouvrage les demandes d'acceptation et d'agrément des conditions de paiement des sous-traitants émanant de chaque membre.
- Assurer les missions de coordination portant à la fois sur les études et sur les travaux
 - établir, en liaison avec les autres membres, le planning d'ensemble et en assurer sa mise à jour
 - informer chaque membre du groupement de toute modification du planning et contrôler son application
 - s'assurer de l'exécution des prestations dans les délais fixés au marché de maîtrise d'œuvre
 - organiser les réunions nécessaires à la coordination des prestations de maîtrise d'œuvre
 - proposer au maître d'ouvrage la réception des travaux.
- Transmettre aux membres concernés les ordres de service et toutes instructions, notes, plans, directives, etc. émanant du maître d'ouvrage ou de son représentant.
- Remettre, au maître d'ouvrage, dans les conditions de forme et de délais prévus au marché de maîtrise d'œuvre, les documents (documents graphiques et écrits, situations de travaux, projets de décomptes, demandes d'acomptes, décomptes généraux définitifs, etc.) dus au titre de ce marché et s'assurer de leur approbation.

Les projets de décomptes et les demandes d'acomptes qui sont transmis au maître d'ouvrage après sa vérification, sont revêtus de son visa pour accord et sont accompagnés, le cas échéant, de ses observations.
- Réunir, tout ou partie des membres du groupement, sur leur demande ou sur son initiative, chaque fois que nécessaire, pour l'exécution de la mission de maîtrise d'œuvre ou pour l'examen de questions importantes telles que la proposition, la négociation et la signature d'avenants, la répartition des prestations supplémentaires, le dépassement des délais, la présentation d'un mémoire de réclamation, la défaillance d'un membre du groupement, etc.

- Le cas échéant, organiser les négociations et trancher les différends au sein du groupement de maîtrise d'œuvre.
- Répartir, s'il y a lieu, les pénalités prévues au marché de maîtrise d'œuvre.
- Le cas échéant, assurer la tenue du compte des dépenses communes.
- Archiver les documents régissant les rapports contractuels entre la maîtrise d'ouvrage et le groupement de maîtrise d'œuvre.

13.3 Sous-traitance

a. Interdictions de sous-traiter

- ⇒ La sous-traitance de la **totalité du marché est interdite**.
- ⇒ **Dans le cadre du présent marché, le(s) tâche(s) essentielle(s) ne pouvant pas être sous-traitées sont :**

Conformément à [l'article 37 du code de déontologie des architectes](#) et à l'article 3 de la [Loi n° 77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture](#), l'architecte ne peut ni prendre ni donner en sous-traitance les **missions relatives à l'établissement du projet architectural** faisant l'objet de la demande **de permis de construire** et définissant par des plans et documents écrits l'implantation des bâtiments, leur composition, leur organisation et l'expression de leur volume ainsi que le choix des matériaux et des couleurs.

Dès lors, le projet architectural du présent marché ne peut être sous-traité y compris auprès du/des collaborateur(s) libéral(aux) du/des membre(s) du groupement portant la compétence architecturale pour l'exécution du marché.

b. Généralité

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

La déclaration de sous-traitance sera signée par la personne **habilitée à engager le titulaire**. Elle sera accompagnée de **documents permettant d'apprécier les capacités professionnelles, techniques et financières de la société** présentée pour la réalisation des prestations sous-traitée (comme par exemple une liste de référence, des certificats de capacités professionnelles, 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**.

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
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**

Une copie est adressée par courrier électronique à l'adresse susvisée en précisant dans le corps du message que la signature du DC4 est manuscrite et la date d'envoi du courrier comportant l'original.

Dans les deux cas, la mention suivante **doit obligatoirement** apparaître sur le formulaire DC4 de demande d'agrément de sous-traitance : **le numéro de procédure AMU38-2025.**

La sous-traitance est prévue conformément aux dispositions des articles R2193-3 à R2193-122 du Code de la Commande Publique.

Le recours à un intervenant extérieur par le titulaire ne peut donner lieu à une modification des tarifs horaires appliqués.

c. Modalités de paiement direct

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

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

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

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

Remarque : lorsque le sous-traitant utilise le portail de facturation Chorus Pro, il y dépose sa demande de paiement sans autre formalité. Le titulaire dispose de quinze jours à compter de ce dépôt pour accepter ou refuser la demande de paiement sur le portail de facturation.

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

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

Cette demande de paiement devra comporter :

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

ARTICLE 14 : RESILIATION DU MARCHE

Le marché pourra être résilié conformément aux dispositions prévues aux **articles 27 à 32 du CCAG-MOE**.

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 30 du CCAG-MOE) :

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 marché pourra également être résilié pour faute** conformément aux dispositions de l'article 9.3.3 « **Forfait de rémunération à l'issue de la mission AMT** » du présent CCAP. Le marché est résilié sans mise en demeure préalable.

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](#) 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 dans les conditions fixées à l'article 28 du CCAG-MOE sur la résiliation "pour événements 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 différends » de la partie réglementaire du Code de la Commande Publique.

Coordonnées du Comité Consultatif Inter Régional de Règlement Amiable :

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

Secrétariat général pour les affaires régionales
 Place Félix-Baret
 CS 80001
 13282 MARSEILLE Cedex 06
 Secrétariat du comité : Catherine PIETRI
 Courriel: catherine.pietri@paca.gouv.fr /Tél. : 04.84.35.45.54

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

15.2 Litiges

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

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

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

Coordonnées du Tribunal Administratif de Marseille :

31, rue Jean-François Leca, 13002 Marseille

Courriel : greffe.ta-marseille@juradm.fr

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

ARTICLE 16 : DEROGATIONS AU CCAG-MOE

Articles du présent CCAP	Articles du CCAG-MOE auxquels le présent document déroge
4	4.1 et 4.2.1
5.1.2	3.1.2
5.3.3	3.4.3
7.4	18.1
7.4.1	18.1.1
7.4.3	18.1.4.2 à 18.1.4.5
8.1	20.3.2 ; 20.4.2
8.2	21
10.1	11.8.3
11.1	3.6.3 ; 16 ; 16.2.1 ; 16.2.2 ; 16.2.4
14	30.