

NATURE DU MARCHE : ACCORD-CADRE DE SERVICES

Procédure : Appel d'offres ouvert

Objet :
Maintenance des réseaux d'eaux pluviales et assainissement (en 2 LOTS géographiques)

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

Représentant du Pouvoir Adjudicateur
Le Président d'Aix-Marseille Université

Comptable assignataire des paiements :
Monsieur l'agent comptable d'Aix Marseille Université

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

Document commun à tous les lots

PROCEDURE N° AMU19-2025

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHÉ - ALLOTISSEMENT	3
1.1 Objet.....	3
1.2 Allotissement (articles L2113-10 à L2113-11 du code de la commande publique) :	3
ARTICLE 2 : PROCEDURE - FORME	4
2.1 Procédure de passation.....	4
2.2 Forme du marché – Techniques particulières d’achat.....	4
ARTICLE 3 : DUREE DU MARCHÉ – DEMARRAGE DES PRESTATIONS- DELAI D’EXECUTION	4
3.1 Durée	4
3.2 Dispositions spécifiques concernant le démarrage des prestations	5
3.3 Délais d’exécution	5
ARTICLE 4 : DOCUMENTS CONTRACTUELS.....	5
ARTICLE 5 : LIEU D’EXECUTION DES PRESTATIONS.....	5
ARTICLE 6 : ETENDUES DES PRESTATIONS	6
6.1 Nature des prestations à réaliser et modalités d’exécution des prestations.....	6
6.3 Variante(s) / PSE :	6
6.4 Prestations similaires [marché(s) passés sans publicité ni mise en concurrence préalables]	6
6.5 Conduite du projet.....	6
ARTICLE 7 : OBLIGATIONS GENERALES DU TITULAIRE.....	7
7.1 Responsabilité.....	7
7.2 Confidentialité.....	8
7.3 Protection des données à caractère personnel	8
7.4 Clause sociale (<i>uniquement pour le LOT 1</i>).....	8
7.4.2 Dispositif d’accompagnement des entreprises	10
7.4.3 Suivi et contrôle de l’action sociale	10
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.	11
7.5 Autres obligations	11
ARTICLE 8 : VERIFICATION ET VALIDATION DES PRESTATIONS.....	11
ARTICLE 9 : PRIX - PASSATION DES BONS DE COMMANDES	12
9.1 Forme et contenu des prix	12
9.2 Nature des prix (disposition valable pour tous les lots).....	13
9.2.1 Nature des prix	13
Les prix sont révisables.....	13
9.2.2 Clause de réexamen.....	14
9.3 Modalités de passation des bons de commande	14
9.3.1 Emission des commandes.....	14
9.3.3 Annulation / modification des bons de commande	15
ARTICLE10 : Modalités de règlement	15
10.1 Rémunération de la prestation.....	15
10.2 Facturation	16
10.2.1 Mentions obligatoires sur les factures	16
10.2.2 Modalités de dépôt des factures	17
10.2.3 Le suivi des factures.....	17
10.3 Délai global de paiement	17
10.4 Avance	18
ARTICLE 11 : PÉNALITÉS.....	18
11.1 Pénalités de retard.....	19
11.2 Pénalités pour manquement.....	19
11.3 Pénalités de lutte contre le travail dissimulé.....	19
11.4 Exécution de prestations par un tiers, aux frais et risques du titulaire défaillant.....	19
11.5 Pénalités pour non-respect de la clause sociale	19
ARTICLE 12 : DOCUMENTS A PRODUIRE EN COURS D’EXECUTION	20
12.1 Assurance	20
12.2 Justificatifs sociaux	20
12.3 Modifications relatives à la situation juridique ou économique au titulaire du marché	20
ARTICLE 13 : CO-TRAITANCE ET SOUS TRAITANCE	20
13.1 Sous-traitance	20
13.1.1 Généralité	20
13.1.2 Modalités de paiement direct.....	21
13.2 Cotraitance	22
ARTICLE 14 : RESILIATION	22
ARTICLE 15 : DIFFERENDS ET LITIGES	22
15.1 Différends	22
15.2 Litiges	23
ARTICLE 16 : DEROGATION	23

Annexe(s) au présent document :

Pas d’annexe(s)

PREAMBULE

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

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

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

CONTEXTE GENERAL – PRESENTATION DU PROJET :

Présentation générale :

Le patrimoine immobilier d'Aix-Marseille université est vaste et diversifié. Il représente plus de 700 000 m² SHON, répartis dans 238 bâtiments et cela sur 64 sites. Son aire s'étend sur l'ensemble du territoire de l'académie d'Aix-Marseille. Ses implantations principales sont Aix-en-Provence et Marseille, mais l'université est également présente à La Ciotat, Avignon, Aubagne, Arles, Lambesc, Digne-les-Bains, Gap et Salon de Provence.

Ce patrimoine est réparti sur cinq campus disciplinairement typés.

Le Campus « Aix » présente ainsi une dominante sciences humaines et sociales, le Campus « Etoile » est centré sur les sciences et technologies, le Campus « Timone » est doté d'une forte dominante santé et le Campus « Luminy » est axé sur les sciences du vivant. Quant au Campus « Centre », il se veut tourner vers l'interdisciplinarité et s'organise autour d'espaces partagés entre différents secteurs disciplinaires.

A travers ce marché, l'Université souhaite faire appel en cas de besoin à une entreprise spécialisée dans le domaine des curages de réseaux hydrauliques pour réaliser les prestations qui sont décrites dans le CCTP et le BPU de chaque lot.

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE - ALLOTISSEMENT

1.1 Objet

Les interventions faisant l'objet du présent marché ont pour but l'entretien préventif et curatif des réseaux d'eaux pluviales et eaux usées, des ouvrages associés tels que les grilles, les avaloirs, chéneaux et gouttières de toiture, caniveaux, et des ouvrages d'eaux usées / souillées, liés aux installations des bâtiments de l'université d'Aix-Marseille.

Il sera demandé au titulaire entre autres de réaliser :

- Des interventions sur réseaux d'eaux pluviales ;
- Des interventions sur des conduites d'eau usées ;
- Ou encore des recherches de fuites...

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

La consultation comprend les lots géographiques suivants :

LOT 1 : sites Marseille et Aubagne

LOT 2 : sites Aix et région aixoise, Salon, la Ciotat, Arles et Avignon

LOT 3 : sites Gap et Digne les Bains

Ce lot ne fait pas partie de la présente consultation.

Conformément à la condition prévue au b du 2° de l'article R2123-1 et de l'article R2122-8 du code la commande publique, l'Université a décidé de mettre en œuvre une procédure sans publicité ni mise en concurrence pour le lot 3 « **sites Gap et Digne les Bains** » en 2025 (ce lot comporte un seuil maximum annuel strictement inférieur à 10 000 € HT).

Chaque lot constitue un marché.

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

Sauf spécification particulière, le marché est désigné indifféremment dans les documents de la consultation « marché » quel que soit le lot concerné.

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

1.3 Description :

Les prestations sont décrites dans le CCTP et le BPU de chaque lot.

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

La démarche d'action sociale, 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.

Dans le cadre d'un allotissement, **cette clause est applicable uniquement au lot n°1 susmentionné.**

La mise en œuvre de la clause sociale est détaillée à l'article 7.4 ci-dessous.

ARTICLE 2 : PROCEDURE - FORME

2.1 Procédure de passation

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

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

2.2 Forme du marché – Techniques particulières d'achat

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

SEUILS DE L'ACCORD-CADRE :

Pour le LOT 1 : sites Marseille et Aubagne

L'accord-cadre **ne comporte pas de seuil minimum** et comporte un **seuil maximum** de 250 000 € HT sur la **durée ferme** du marché (soit 1 an) ainsi qu'un **seuil maximum** de 250 000 € HT **pour chaque période reconduite**.

Pour le LOT 2 : sites Aix et région aixoise, Salon, la Ciotat, Arles et Avignon

L'accord-cadre **ne comporte pas de seuil minimum** et comporte un **seuil maximum** de 200 000 € HT sur la **durée ferme** du marché (soit 1 an) ainsi qu'un **seuil maximum** de 200 000 € HT **pour chaque période reconduite**.

ELEMENTS DE VOLUMETRIE (DONNEES NON CONTRACTUELLES) :

- Valeur estimée **du lot 1** (information non contractuelle) : **90 000 € HT/par an.**
- Valeur estimée **du lot 2** (information non contractuelle) : **60 000 € HT/par an.**

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

3.1 Durée

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

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

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

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

3.2 Dispositions spécifiques concernant le démarrage des prestations

Pas de dispositions spécifiques sur le démarrage.

3.3 Délais d'exécution

Les délais concernant la réalisation sont précisés dans le CCTP.

ARTICLE 4 : DOCUMENTS CONTRACTUELS

Pour chaque lot, les documents contractuels régissant le marché sont énumérés par ordre décroissant d'importance, selon l'ordre de citation ci-dessous :

- L'acte d'engagement (**AE**) et ses annexes éventuelles **dont son annexe financière (n°1)** le bordereau des prix unitaires (BPU) et son annexe technique (n°2) le cadre de mémoire technique ;
- Le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le présent cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales suivant :
Cahier des Clauses Administratives Générales pour les marchés publics de Fournitures Courantes et Services (**CCAG/FCS**), nommé sous le terme générique de « CCAG » dans les pièces contractuelles.

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

-Les actes spéciaux de sous-traitances et leurs modifications, postérieurs à la notification du marché.

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

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

ARTICLE 5 : LIEU D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Les prestations **s'exécutent** sur les sites indiqués aux annexes 1 et 2 du CCTP.

Pour l'ensemble des lots :

Aucune visite de site sera organisée lors de cette consultation.

Une liste de référents par site sera fournie au titulaire lors de la réunion de démarrage du marché.

A la demande du titulaire, une visite de site pourra néanmoins être organisée en amont du début des prestations.

Cette demande devra être formulée par l'envoi d'un mail au référent du site, et sera organisée à une date convenue d'un commun d'accord.

A noter que, les éventuelles visites, étant de l'initiative du titulaire, elles seront organisées à titre gracieux.

CCAP AMU19-2025 : Maintenance des réseaux d'eaux pluviales et assainissement (en 2 LOTS géographiques)

ARTICLE 6 : ETENDUES DES PRESTATIONS

Règlementation : toutes les mesures seront prises par le titulaire du marché pour répondre à la réglementation et les normes en vigueur dans l'exécution des prestations.

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

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

Se référer dans l'ordre aux documents contractuels suivants :

- Le cadre de mémoire technique dument rempli valant offre du titulaire ;
- Le CCTP.

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]

Prestations similaires

Conformément à l'article R2122-7 du Code de la Commande Publique, des marchés de **services** ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui ont été confiées au titre du marché initial pourront être passés auprès du titulaire du marché (lot) concerné.

6.5 Conduite du projet

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

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

Forme des notifications et informations :

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

La date et, le cas échéant, l'heure de réception mentionnées sur un récépissé ou sur le courriel (ou via l'AR de notification PLACE) sont considérées comme celles de la notification.

Par dérogation à l'article 3.1.2 du CCAG :

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

Lorsque la notification est effectuée par courrier électronique, les parties sont réputées avoir reçu cette notification **à la date de la première consultation** du document qui leur a ainsi été adressé (accusé de réception), **ou, à défaut de consultation dans un délai de 2 jours à compter de la date d'envoi, à l'issue de ce délai.**

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

Modalités de conduite du projet

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

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

Réunion :

Les réunions se déroulent dans les conditions ci-après :

Une réunion de lancement/ démarrage est organisée suite à la notification du marché sur le site de l'université avec les représentants de l'Université (DEPIL et DCP) et le titulaire (représentant de l'entreprise pour ce marché ou cas de groupement d'entreprise, un représentant de la société mandataire pour ce marché ainsi qu'un représentant par co-traitant pour ce marché) afin de rappeler les obligations contractuelles des deux parties au contrat, de préciser les modalités d'exécutions du marché pour chaque lot et de répondre aux éventuelles demandes post-notification.

Au plus tard à l'issue de cette réunion, une liste des référents de sites à jour sera transmise au titulaire de chaque lot.

Des réunions ponctuelles pourront être organisées le cas échéant sur demande d'AMU ou du titulaire.

L'ensemble des réunions se déroulent dans les locaux de Marseille de AMU.

Equipe mise en place par le titulaire :

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

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

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

L'interlocuteur privilégié 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 et un suppléant technique (qui interviendra en cas d'indisponibilité de l'interlocuteur) devront être nommés 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.

ARTICLE 7 : OBLIGATIONS GENERALES DU TITULAIRE

7.1 Responsabilité

Pour l'ensemble des prestations objet du marché, le titulaire du lot concerné est tenu de respecter les exigences prévues dans les documents contractuels régissant le marché (délai, coût, qualité, ...). À cet effet, AMU se réserve le droit de refuser une prestation qui se révélerait non conforme à ses exigences dans l'exécution des prestations attendues.

Pour l'ensemble de ses obligations, le titulaire ne peut nullement mettre en avant une quelconque défaillance de ses éventuels sous-traitants.

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

Le titulaire, du fait de sa faute ou de sa négligence, peut être déclaré responsable de la mauvaise exécution ou de l'inexécution des obligations mises à sa charge, sauf si cette mauvaise exécution ou inexécution résulte d'un cas de force majeure tel que défini ci-après ou encore si elle résulte du fait de l'administration. De façon expresse sont considérés comme cas de force majeure ou cas fortuits, ceux habituellement retenus par la jurisprudence des cours et tribunaux français.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.2 Confidentialité

Se reporter aux article 5.1 et 5.4 du CCAG. En cas de manquement à l'obligation de confidentialité, le marché peut être résilié aux torts du titulaire dans les conditions prévues dans le présent document.

7.3 Protection des données à caractère personnel

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

7.4 Clause sociale (uniquement pour le LOT 1)

Par dérogation à l'article [16.1 du CCAG-FCS] l'entreprise titulaire du lot 1 devra réaliser une action sociale permettant la mobilisation vers l'emploi de personnes rencontrant des difficultés particulières.

L'entreprise titulaire du marché (LOT 1) devra réaliser **1** action sociale parmi celles prévues ci-dessous par année d'exécution du marché :

➤ 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

Par dérogation à l'article [16.1.1 du CCAG-FCS], 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 :

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

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

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

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 sociale

Par dérogation aux articles [16.1.4.2 à 16.1.4.5 du CCAG-FCS] :

- 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 Autres obligations

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

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

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

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

ARTICLE 8 : VERIFICATION ET VALIDATION DES PRESTATIONS

Généralités :

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

La vérification des prestations a pour objet de valider **la quantité et la qualité** des prestations exécutées et/ou des livrables fournis. Ces opérations de vérification (dont admission) seront effectuées par le référent technique de site (ou son représentant), habilité en lieu et place du Représentant du Pouvoir Adjudicateur par dérogation à l'article 28.1 du CCAG.

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

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

En cas de validation des prestations, celle-ci peut prendre diverses formes selon la nature de la prestation ou du livrable concernés (signature feuille attachement qui vaut attestation de service fait, attestation de service fait, etc.).

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

Modalités de vérification :

Modalités spécifiques de vérification.

Le délai de vérification court à compter de la fin de l'exécution des prestations de services concernés au PA.

Par dérogation au CCAG (article 28.2), l'administration dispose à compter de la fin de l'exécution des services d'un délai 72 heures pour vérifier celles-ci (vérification quantitative et qualitative).

*Attention : L'absence de réponse de l'administration dans le délai indiqué **ne vaut pas validation tacite**, en dérogation à l'article 30.1 du CCAG FCS.*

Suite à son intervention sur site, le titulaire remet une feuille d'attachement signée au référent AMU présent sur le site concerné ou à son remplaçant désigné par lui. Cette feuille d'attachement fera mention du temps passé et des moyens déployés au regard du BPU.

En cas d'admission des prestations :

Le référent de site atteste par mail au titulaire de la réalisation conforme des prestations de services attendues (bon état de fonctionnement du réseau, résolution des problèmes identifiés par AMU, contrôle de l'état du réseau...).

A l'issue de cette vérification et dans un délai de 72H suivant la fin de la prestation, le référent du site signe la feuille d'attachement qui vaut attestation de « service fait ».

En cas de non-admission et de nécessité de reprise des prestations :

Une demande de reprise de prestation sera transmise au titulaire dans les 72h et devra être réalisée, sauf urgence, conformément au délai initial d'exécution indiquée au CCTP.

Cette intervention n'engendrera pas de facturation supplémentaire, la prestation commandée n'ayant été réalisée conformément à la demande d'AMU.

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

ARTICLE 9 : PRIX - PASSATION DES BONS DE COMMANDES

9.1 Forme et contenu des prix

Forme :

Les lots sont conclus à prix **unitaires**.

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

Contenu :

Les prix sont réputés comprendre :

-Toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations.

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

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

Remises exceptionnelles et prix promotionnel :

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

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

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

9.2.1 Nature des prix

Les prix sont révisibles

Les prix sont fermes pendant la première année du marché. La première révision ne pourra intervenir avant la date anniversaire de la notification du marché.

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

* **Adresse d'envoi de la demande de révision** : Université d'Aix Marseille, Direction de la Commande Publique, Pôle des Marchés Publics- 58, Bd Charles Livon, 13007 Marseille OU à karina.luciani@univ-amu.fr ET/OU arkia.belhadi@univ-amu.fr

Les prix sont révisés comme indiqué ci-dessous.

Révision par application d'une formule

Modalités : La révision s'effectue une fois par an, à chaque **date anniversaire de notification** du marché, sous réserve **d'un préavis d'un mois** adressé à AMU, par lettre recommandée avec accusé de réception (ou par mail : cf. adresses mails ci-dessus) accompagnée du nouveau bordereau de prix daté et signé et de tout justificatifs nécessaires, **par application de la formule suivante** :

$$P = P_o \{ 0,15 + [0,7 (ICHT-IME / ICHT-IME_o)] + [0,15(FSD2 / FSD20)] \}$$

P = Prix révisé

P_o = Prix initial du marché à la date de remise de l'offre

ICHT-IME : Dernier indice du coût horaire du travail tous salariés **dans les industries mécaniques et électriques** paru à la date de révision des prix.

ICHT-IME_o : Dernier indice du coût horaire du travail tous salariés **dans les industries mécaniques et électriques** paru au mois d'établissement des prix (date limite de remise des offres)

FSD2 = Dernier indice **Frais et Service Divers indice 2** paru à la date de révision des prix

FSD2_o = Dernier indice **Frais et Service Divers indice 2** paru au mois d'établissement des prix (date limite de remise des offres)

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

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

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

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

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

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

Au regard de cette formule, la révision sera effectivement appliquée **sur les prix** pour la période annuelle qui suit la date anniversaire de la notification du marché.

Le coefficient de révision est arrondi **au millième supérieur**.

9.2.2 Clause de réexamen

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

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

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

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

- En cas de **nouvelles mesures inhérentes à une crise** (sanitaire, conflit géopolitique, autre crise) impliquant des difficultés d'exécution des prestations (techniques et financières) par le titulaire.
- Une **modification de la législation et/ou de la réglementation** ayant des conséquences sur l'exécution du marché.
- La disparition **d'un indice utilisé dans la formule de révision de prix**.
- Une **évolution technique/ fin de commercialisation d'une référence** rendant nécessaire de modifier le bordereau des prix. A savoir, pour les références mentionnées dans l'annexe financière **qui ne sont plus commercialisés**, l'université pourra alors modifier par avenant les références concernées par des références équivalentes, ceci même si celles-ci ont **un prix différent**.
L'université peut également modifier par avenant des références mentionnées dans l'annexe financière de l'accord-cadre dans la mesure où les **nouvelles références substituées** sont **équivalentes et au même prix**.

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

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

9.3 Modalités de passation des bons de commande

9.3.1 Emission des commandes

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

Après réception du devis, AMU effectuera un bon de commande auprès du titulaire sauf cas d'urgence (au sens de l'article 3.3 « modalités d'exécution des prestations – délais - livrables » du CCTP).

Personnes habilitées :

Dans le présent accord-cadre **le(s) service(s) suivant(s) pourra(pourront) émettre des BC : les services communs, les départements, les directions et ses antennes, les structures de recherche et les composantes et ses services associés etc.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Le (ou les) adresse(s) électronique(s) du titulaire est mentionnée(s) dans l'AE.

9.3.2. Exécution des bons de commande

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

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

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

9.3.3 Annulation / modification des bons de commande

Les bon de commande feront l'objet d'un envoi par mail avec confirmation de réception par le titulaire à la survenance d'un besoin.

Le PA se réserve le droit d'annuler ou de modifier un bon de commande au plus tard dans les **5 jours ouvrés** à compter de l'émission du bon de commande. A savoir que toute annulation dans ce délai n'ouvre droit à aucune indemnisation au bénéfice du Titulaire, ni au titre des pertes éventuellement subies, ni au titre d'un quelconque manque à gagner.

ARTICLE10 : Modalités de règlement

10.1 Rémunération de la prestation

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

Les paiements s'effectueront **par règlement définitif sur présentation de facture(s) du titulaire comme suit :**
Modalités : le paiement s'effectue sur présentation de(s) facture(s) par le titulaire, **après validation par AMU des prestations concernées et des livrables associés.**

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

10.2 Facturation

10.2.1 Mentions obligatoires sur les factures

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

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

Outre les mentions légales, la facture portera IMPERATIVEMENT les mentions suivantes :

- La date d'émission et numéro de la facture.
- La désignation du destinataire de la facture :

Aix-Marseille Université
Agence Comptable - Service Facturier - 01BATIMENTS
3, place Victor Hugo - 13331 Marseille cedex 3
- Nom complet et adresse de l'émetteur de la facture.
- L'identification, le cas échéant, du représentant fiscal de l'émetteur de la facture.
- Le numéro du compte bancaire ou postal, tel que précisé sur l'AE.
- Les prestations facturées (soit pour chacune des prestations rendues, la dénomination précise, selon le cas les prix unitaires et les quantités ou bien les prix forfaitaires).
- Date à laquelle est effectuée la livraison de biens ou la prestation de service (ou les travaux).
- Le cas échéant, référence d'inscription au répertoire du commerce ou au répertoire des métiers.
- Le cas échéant, numéro de SIREN ou de SIRET de l'émetteur de la facture
- Le numéro SIRET d'Aix-Marseille Université : 130 015 332 00013
- Le cas échéant, numéro d'identification TVA de l'assujetti ayant effectué la livraison du bien ou la prestation de service (ou travaux).
- Taux de TVA appliqué, montant de la taxe à payer et par taux d'imposition, le total HT et la taxe correspondante mentionnés distinctement sauf si régime particulier ; le total TTC (montant en €).
- Le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

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

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

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

- La facture doit également mentionner obligatoirement :
 - Ainsi que le **numéro d'engagement juridique** (ou « **numéro de bon de commande SIFAC** » commençant par 45xxxxxx), point d'entrée indispensable de notre système d'information financier et comptable. La référence de commande est une information essentielle, en l'absence de laquelle, le service facturier qui doit traiter la facture, se trouve dans l'impossibilité d'identifier le responsable de la commande et la ligne budgétaire qui supportera la dépense.
 - Ainsi que le coefficient (cf. BPU) selon la prestation qui sera indiquée dans la facture achat du titulaire.
AMU se réserve le droit de demander la facture d'achat notamment en justification des coefficients appliqués conformément au BPU.
- La référence de bon de commande doit **figurer sur la facture ET être saisie dans le champ « Références / n° d'engagement »** sur le portail CHORUS PRO.
- **Si une facture ne contient pas ces mentions et indications, elle pourra faire l'objet d'un rejet.**

10.2.2 Modalités de dépôt des factures

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

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

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

10.2.3 Le suivi des factures

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

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

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

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

10.2.4 Documentation sur le processus facturation d'AMU

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

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

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

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

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

10.3 Délai global de paiement

Le mode de règlement est le virement administratif.

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

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

Le délai court à compter de la réception de la facture, si la livraison/prestation a été effectuée et acceptée avant cette date. Si la prestation intervient après réception de la facture, le délai de paiement court à compter de la date de constatation de l'exécution des prestations.

Le défaut de paiement dans ce délai fait courir de plein droit et sans autre formalité :

- des intérêts moratoires, dont le taux est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage ;
- une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 euros.

Ce délai peut être suspendu dans les conditions décrites au décret cité ci-dessus, si le représentant du pouvoir adjudicateur constate que la demande de paiement ne comporte pas l'ensemble des pièces et des mentions prévues par la loi ou par le marché ou que celles-ci sont erronées ou incohérentes.

Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de quarante-cinq jours suivant la mise en paiement du principal.

Modalité de financement : Les prestations, objet du présent marché, seront rémunérées sur fonds propres de l'établissement.

10.4 Avance

Cas pour un accord cadre à bon de commande sans montant minimum :

Conformément aux dispositions des articles R2191-3, R2191-5 et R2191-6 à R2191-10 du Code de la Commande Publique, et sauf refus du titulaire dans l'acte d'engagement et en l'absence de mesures conjoncturelles contraires, une avance est versée au titulaire.

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

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

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

Conditions de versement de l'avance :

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

Modalités de remboursement de l'avance :

Le paiement de l'avance intervient sans formalité dans un délai maximum de 30 jours à partir de la notification de l'acte portant commencement d'exécution des marchés au titre desquels est accordée cette avance (soit à compter de la date de notification du bon de commande).

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

Dans les autres cas, le remboursement de l'avance commence lorsque le montant cumulé des prestations exécutées atteint 65% du montant initial TTC du bon de commande. Le remboursement s'effectue par précompte sur les sommes dues au titulaire. Ce remboursement doit être terminé lorsque le montant cumulé des prestations exécutées atteint 80% du montant initial TTC du bon de commande au titre duquel est accordée cette avance.

ARTICLE 11 : PÉNALITÉS

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

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

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

Modalités d'application des pénalités :

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

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

11.1 Pénalités de retard

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

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG, en cas de retard pour les interventions urgentes, le titulaire subit sur ses créances une pénalité forfaitaire de **50 € HT par tranche de deux heures de retard**.

Le délai court à compter de l'appel téléphonique par la personne habilitée sur le site de l'université, confirmé par courriel.

Plafond pénalité de retard / exonération :

Par dérogation aux articles 14.1.2 et 14.1.3 du CCAG :

- Chaque pénalité est plafonnée à hauteur de 20% de chaque bon de commande.
- Les pénalités sont appliquées dès le premier euro.

11.2 Pénalités pour manquement

Le titulaire subit sur ses créances une pénalité forfaitaire de **10 € HT** pour chaque réunion où celui-ci a été absent (sans justification acceptée par AMU) et dûment convoqué par écrit.

11.3 Pénalités de lutte contre le travail dissimulé

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

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

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

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

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

Se reporter également aux articles 45.2 à 45.4 du CCAG.

11.5 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.

ARTICLE 12 : DOCUMENTS A PRODUIRE EN COURS D'EXECUTION

12.1 Assurance

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

12.2 Justificatifs sociaux

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

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

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

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

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

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

De façon générale, le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur toutes les modifications importantes concernant le fonctionnement de l'entreprise pouvant 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 Sous-traitance

13.1.1 Généralité

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

La déclaration de sous-traitance sera signée par la personne **habilitée à engager le titulaire**. Elle sera accompagnée de **documents permettant d'apprécier les capacités professionnelles, techniques et financières de la société** présentée pour la réalisation des prestations sous-traitée (comme par exemple une liste de référence, des certificats de capacités professionnelle, le chiffre d'affaires global annuel, les moyens humains, techniques ou matériels, etc.). l'ensemble des éléments nécessaires à remettre à l'appui de la demande de sous-traitance sont mentionnés à l'article R2193-3 du Code de la Commande Publique.

Le titulaire présentant un sous-traitant pendant l'exécution du marché, envoie la Déclaration de sous-traitance en originale ainsi que l'ensemble des documents permettant d'apprécier les capacités du sous-traitant par tout moyen permettant d'en assurer la réception et d'en déterminer la date à l'adresse suivante :

1. **Si le document est signé au moyen d'une signature électronique valide** (*Rappel : le scan d'une signature manuscrite ne vaut pas signature électronique*), le formulaire DC4 peut être transmis par courrier électronique à l'adresse suivante : dcp-dc4@univ-amu.fr
2. **Si le document est signé de manière manuscrite**, il est transmis en original par courrier à l'adresse suivante :

Aix-Marseille Université
Direction de la commande publique – PAFM
58, bd Charles Livon - 13284 Marseille Cedex 07

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

Dans les deux cas :

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

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

- Le numéro de procédure **AMU19-2025**,
- Le numéro de marché **2025-XXXX tel qu'indiqué dans l'acte d'engagement**.

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

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

13.1.2 Modalités de paiement direct

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

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

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

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

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

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

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

Cette demande de paiement devra comporter :

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

13.2 Cotraitance

Si l'opérateur économique s'est présenté sous la forme du **groupement conjoint**, le mandataire est solidaire. Le mandataire du groupement conjoint est ainsi solidaire, pour l'exécution du marché public, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

ARTICLE 14 : RESILIATION

Le marché pourra être résilié conformément aux dispositions prévues **au chapitre 7 du CCAG**. La résiliation prend effet à la date fixée dans la décision de résiliation, ou à défaut à la date de sa notification.

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

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

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

Le titulaire dispose de **15 jours pour exécuter les prestations demandées/ mettre fin au manquement et présenter ses observations** (la lettre informe également le titulaire de la sanction envisagée).

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

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

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

En application de l'article [L2195-4](#) 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 au chapitre du CCAG 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 règlementaire du Code de la Commande Publique.

Coordonnées du Comité Consultatif Inter Régional de Règlement Amiable :

Préfecture de la région Provence - Alpes - Côte d'Azur
Secrétariat général pour les affaires régionales
Place Félix-Baret
CS 80001

13282 MARSEILLE Cedex 06

Secrétariat du comité : Catherine PIETRI

Courriel : catherine.pietri@paca.gouv.fr /Tél. : 04.84.35.45.54

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

15.2 Litiges

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

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

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

Coordonnées du Tribunal Administratif de Marseille :

31, rue Jean-François Leca, 13002 Marseille

Courriel : greffe.ta-marseille@juradm.fr

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

ARTICLE 16 : DEROGATION

Articles du présent CCAP	Articles du CCAG auquel le présent document déroge
Article 4 documents contractuels	Article 4.2 du CCAG-FCS
Article 6.5 conduite du projet	Article 3.1.2 du CCAG-FCS
Article 7.4 (en cas de clause sociale)	Article 16.1 du CCAG-FCS
Article 7.4.1 (catégories personnes visées par la clause sociale)	Article 16.1.1 du CCAG-FCS
Article 7.4.3 (suivi et contrôle de l'action sociale)	Articles 16.1.4.2 à 16.1.4.5 du CCAG-FCS
Article 8 relatif aux personnes qui effectuent la vérification et aux délais de vérification	Article 28.1 du CCAG-FCS -28.2 et 30.1 du CCAG FCS
Article 9.3 relatif à l'émission des BC	Article 3.1.2 et Article 3.7 du CCAG-FCS
Article 11 pénalités (modalités d'application)	Article 14.1.1 du CCAG-FCS
Article 11.1 pénalités de retard <u>en cas de retard pour les interventions urgentes</u> (montant des pénalités)	Article 14.1.1 du CCAG-FCS
Article 11.1 pénalités de retard (plafonnement)	Article 14.1.2 du CCAG-FCS
Article 11.1 pénalités de retard (exonération)	Article 14.1.3 du CCAG-FCS
Article 11.5 (en cas de clause sociale)	Article 16.1.5 du CCAG FCS
Article 14 en sa partie résiliation pour faute	Déroge en partie à l'article 41 du CCAG-FCS