

NATURE DU MARCHE : MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES

Procédure : Procédure adaptée

Objet :

Fourniture de volières et d'un dispositif expérimental, dédiés à la stabulation et à l'observation de macaques pour l'animalerie PNH

Pouvoir Adjudicateur

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

Représentant du Pouvoir Adjudicateur

Le Président d'Aix-Marseille Université

Comptable assignataire des paiements :

Monsieur l'agent comptable d'Aix Marseille Université

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

PROCEDURE N° AMU98-2025

SOMMAIRE

PREAMBULE	3
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
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 MARCHÉ – DEMARRAGE DES PRESTATIONS- DELAI D’EXECUTION	3
3.1 Durée	3
3.2 Dispositions spécifiques concernant le démarrage des prestations	3
3.3 Délais d’exécution.....	3
ARTICLE 4 : DOCUMENTS CONTRACTUELS	4
ARTICLE 5 : LIEU D’EXECUTION DES PRESTATIONS	4
ARTICLE 6 : ETENDUES DES PRESTATIONS	4
6.1 Nature des prestations à réaliser et modalités d’exécution des prestations	4
6.2 Livrables attendus et délais d’exécution	4
6.3 Variante(s) / PSE :	4
6.4 Prestations similaires/marché de fourniture complémentaire [marché(s) passés sans publicité ni mise en concurrence préalables].....	5
6.5 Conduite du projet	5
ARTICLE 7 : OBLIGATIONS GENERALES DU TITULAIRE	7
7.1 Responsabilité.....	7
7.2 Confidentialité	7
7.3 Protection des données à caractère personnel	7
7.4 Autres obligations	8
ARTICLE 8 : VERIFICATION ET VALIDATION DES PRESTATIONS.....	8
ARTICLE 9 : PRIX	8
9.1 Forme et contenu des prix	8
9.2 Nature des prix	9
9.2.1 Nature des prix	9
9.2.2 Clause de réexamen.....	9
ARTICLE10 : Modalités de règlement	9
10.1 Rémunération de la prestation.....	9
10.2 Facturation	9
10.2.1 Mentions obligatoires sur les factures.....	9
10.2.2 Modalités de dépôt des factures	10
10.2.3 Le suivi des factures	11
10.2.4 Documentation sur le processus facturation d’AMU	11
10.3 Délai global de paiement.....	11
10.4 Avance.....	11
ARTICLE 11 : PÉNALITÉS.....	12
11.1 Pénalités de retard.....	12
11.2 Pénalités pour manquement.....	12
11.3 Pénalités de lutte contre le travail dissimulé.....	12
11.4 Exécution de prestations par un tiers, aux frais et risques du titulaire défaillant.....	12
ARTICLE 12 : DOCUMENTS A PRODUIRE EN COURS D’EXECUTION.....	13
12.1 Assurance.....	13
12.2 Justificatifs sociaux	13
12.3 Modifications relatives à la situation juridique ou économique au titulaire du marché.....	13
ARTICLE 13 : CO-TRAITANCE	13
ARTICLE 14 : RESILIATION.....	13
ARTICLE 15 : DIFFERENDS ET LITIGES	14
15.1 Différends.....	14
15.2 Litiges	14
ARTICLE 16 : DEROGATION.....	14

☒ 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 :

Voir article 1 du CCTP.

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE - ALLOTISSEMENT

1.1 Objet

Le présent marché a pour objet la **fourniture de volières et d'un dispositif expérimental, de fabrication à façon, dédiés à la stabulation et à l'observation de macaques** pour l'animalerie PNH implantée le site du Campus Joseph Aiguier et faisant partie du Centre de Primatologie de la Méditerranée - UAR2018.

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

☒ Non (marché global- lot unique)

1.3 Description :

Les prestations sont décrites dans le CCTP.

ARTICLE 2 : PROCEDURE - FORME

2.1 Procédure de passation

La consultation a été passée selon :

☒ Une **procédure adaptée** en application des dispositions mentionnées **au 1°** de l'article R. 2123-1 du Code de la Commande Publique relatif aux marchés **dont la valeur estimée HT du besoin est inférieure aux seuils européens** et des articles **R2123-4 à R2123-6** du Code de la Commande Publique.

2.2 Forme du marché – Techniques particulières d'achat

☒ Il s'agit d'un **marché simple à prix forfaitaire**

Budget maximum disponible pour ce marché (information non contractuelle) : **75 000 € HT.**

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 jusqu'à la date d'admission des prestations (constatée dans le PV d'admission de l'ensemble des prestations), dans la limite d'une **durée maximum de 8 mois**.

3.2 Dispositions spécifiques concernant le démarrage des prestations

☒ **Dispositions spécifiques.** Si dispositions spécifiques, celles-ci sont décrites ci-après.

- Démarrage des prestations : une fois le marché notifié et ayant pris effet, les prestations s'exécutent à compter de la date indiquée dans le courrier de notification.

3.3 Délais d'exécution

Les délais concernant la réalisation sont précisés dans le CCTP.

ARTICLE 4 : DOCUMENTS CONTRACTUELS

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

- L'acte d'engagement (**AE**) et ses annexes éventuelles **dont** son **annexe financière n°1** le bordereau des prix (BP) ;
- Le présent cahier des clauses administratives particulières (**CCAP**) et son annexe 1;
- Le cahier des clauses techniques particulières (**CCTP**) ;
- 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>

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

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

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

ARTICLE 5 : LIEU D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Les équipements seront livrés à l'adresse suivante :

CNRS – Centre de Primatologie Méditerranéen (CPM) – UAR_2018
31 Chemin Joseph Aiguier 13009 Marseille (France)

Jours et horaires de livraison : du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 18h00.

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 5 du CCTP.

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

6.1.1 Nature des prestations à réaliser :

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

6.1.2 Modalités d'exécution des prestations :

Les prestations sont exécutées conformément aux prescriptions du **CCTP**.

6.2 Livrables attendus et délais d'exécution

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

Les livrables et délais sont décrits à l'article 2.2 du **CCTP**.

6.3 Variante(s) / PSE :

VARIANTES :

☒ NON

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

☒ NON

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

Prestations similaires

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

Marché de fourniture complémentaire

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

6.5 Conduite du projet

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

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

■ Forme des notifications et informations :

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

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

Par dérogation à l'article 3.1.2 du CCAG :

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

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

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

■ Modalités de conduite du projet

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

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

Réunion :

Les réunions se déroulent dans les conditions ci-après :

Une réunion de lancement est organisée suite à la notification du marché sur le site de l'université avec les représentants de l'Université (INT) et le titulaire afin de préciser les modalités d'exécution de la prestation.

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

Un compte-rendu de réunion est réalisé par le titulaire et remis à l'administration au plus tard 4 jours ouvrés après celle-ci.

L'ensemble des réunions se déroulent dans les locaux de Marseille de AMU, ou en visioconférence, sur demande d'AMU.

Equipe mise en place par le titulaire :

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

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

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

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

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

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

Changement d'intervenant :

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

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

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

1/Changement d'intervenant à l'initiative du titulaire :

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

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

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

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

2/Réfutation d'un intervenant par AMU :

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

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

et en informer Aix-Marseille Université (sauf exception dûment motivée par le titulaire et considérée comme valable par AMU).

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

ARTICLE 7 : OBLIGATIONS GENERALES DU TITULAIRE

7.1 Responsabilité

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

Le titulaire est responsable de la bonne exécution du marché, les personnels 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 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 devra 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 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 réception) seront effectuées par le référent technique de l'INT, 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 (réception/admission, ajournement, réfaction, rejet). La réception/admission est constatée de **manière expresse** par l'administration dans les conditions indiquées ci-dessous.

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

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

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

Modalités de vérification :

☒ Les opérations de vérification et d'admission s'effectuent selon les conditions détaillées à l'article 5 du CCTP.

ARTICLE 9 : PRIX

9.1 Forme et contenu des prix

Forme :

Le marché est conclu à prix forfaitaires.

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

Contenu :

Les prix sont réputés comprendre :

-Toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations

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

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

9.2 Nature des prix

9.2.1 Nature des prix

☒ **Les prix sont fermes**

Les Prix sont fermes et définitifs.

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 ;
- Une **évolution technique, technologique/ fin de commercialisation d'une référence** rendant nécessaire de modifier le bordereau des prix. A savoir, pour les références mentionnées dans l'annexe financière **qui ne sont plus commercialisés**, l'université pourra alors modifier par avenant les références concernées par des références équivalentes, ceci même si celles-ci ont **un prix différent**.

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.

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 acompte** sur présentation de facture(s) du titulaire

Modalités :

- ° Un premier acompte de 60% à l'installation de l'ensemble des équipements sur site,
- ° Un deuxième acompte de 30% à la vérification d'aptitude (PV de VA)
- ° Un troisième acompte valant solde de 10% à l'issue de la décision d'admission définitive de la prestation (PV de VSR)

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 - 04AMIDEX
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 21-1a de la 6e directive TVA

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

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

10.2.2 Modalités de dépôt des factures

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

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

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

10.2.3 Le suivi des factures

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

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

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

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

10.2.4 Documentation sur le processus facturation d'AMU

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

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

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

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

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

10.3 Délai global de paiement

Le mode de règlement est le virement administratif.

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

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

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

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

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

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

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

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

10.4 Avance

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

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

- 5% si le titulaire n'est pas une PME.
- 10% si le titulaire est une PME.

Conditions de versement de l'avance :

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

Modalités de remboursement de l'avance R2191-11 à R2191-12 du Code de la Commande Publique :
Le paiement de l'avance intervient sans formalité dans un délai maximum de 30 jours à partir de la notification de l'acte portant commencement d'exécution des marchés au titre desquels est accordée cette avance.

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

ARTICLE 11 : PÉNALITÉS

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

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

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

Modalités d'application des pénalités :

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

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

11.1 Pénalités de retard

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

11.2 Pénalités pour manquement

Le titulaire subit sur ses créances une pénalité forfaitaire de **20 € HT** pour chaque réunion où celui-ci a été absent 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.

ARTICLE 12 : DOCUMENTS A PRODUIRE EN COURS D'EXECUTION

12.1 Assurance

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

12.2 Justificatifs sociaux

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

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

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

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

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

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

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

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 **du délai** indiqué dans la lettre **pour exécuter les prestations demandées/ mettre fin au manquement ou 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 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 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 : DEROGATION

Articles du présent CCAP	Articles du CCAG auquel le présent document déroge
Article 4 documents contractuels	Article 4.2
Article 6.5 conduite du projet	Article 3.1.2 et article 3.4.3
Article 8 relatif aux personnes qui effectuent la vérification et aux délais de vérification	Article 28.1, 28.2 et 30.1 du CCAG FCS
Article 11 pénalités (modalités d'application)	Article 14.1.1
Article 14 en sa partie résiliation pour faute	Déroge en partie à l'article 41