

MARCHE PUBLIC DE SERVICES

Procédure : Appel d'offres ouvert

Objet :

Services de communications électroniques pour Aix-Marseille Université

LOT 1 : ABONNEMENTS ET COMMUNICATIONS DE TELEPHONIE FIXE

LOT 2 : LIAISONS INFORMATIQUES LOUEES

LOT 3 : FORFAITS DE TELEPHONIE MOBILE

**LOT 4 : FOURNITURE DE TERMINAUX DE TELEPHONIE MOBILE, D'ACCESSOIRES
ET PRESTATIONS ASSOCIEES**

Pouvoir Adjudicateur

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

Représentant du Pouvoir Adjudicateur

Le Président d'Aix-Marseille Université

Comptable assignataire des paiements :

Monsieur l'agent comptable d'Aix Marseille Université

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

Document commun à tous les lots

PROCEDURE N° AMU05-2026

SOMMAIRE

PREAMBULE	4
ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHÉ - ALLOTISSEMENT	4
1.1 Objet	4
1.2 Allotissement (articles L2113-10 à L2113-11 du code de la commande publique) :	4
1.3 Description :	4
ARTICLE 2 : PROCEDURE - FORME	4
2.1 Procédure de passation	4
2.2 Forme du marché – Techniques particulières d’achat	4
2.3. Clause de non-exclusivité.....	5
ARTICLE 3 : DUREE DU MARCHÉ – DEMARRAGE DES PRESTATIONS- DELAI D’EXECUTION	5
3.1 Durée	5
3.2 Dispositions spécifiques concernant le démarrage des prestations	6
3.3 Délais d’exécution.....	6
ARTICLE 4 : DOCUMENTS CONTRACTUELS	6
ARTICLE 5 : LIEU D’EXECUTION DES PRESTATIONS	6
ARTICLE 6 : ETENDUES DES PRESTATIONS.....	6
6.1 Nature des prestations à réaliser et modalités d’exécution des prestations.....	6
6.2 Livrables attendus et délais d’exécution	7
6.3 Variante(s) / PSE :	7
6.5 Conduite du projet	7
ARTICLE 7 : OBLIGATIONS GENERALES DU TITULAIRE	8
7.1 Responsabilité.....	8
7.2 Confidentialité	9
7.3 Protection des données à caractère personnel	9
7.4 Clause sociale	10
7.5 Autres obligations.....	10
ARTICLE 8 : VERIFICATION ET VALIDATION DES PRESTATIONS	10
8.1 Préambule	10
8.2 Exécution des vérifications	11
8.3 Ajournement	11
8.4 Réception avec réfaction	11
8.5 Rejet.....	11
8.6 Période d’observations.....	11
ARTICLE 9 : PRIX - PASSATION DES BONS DE COMMANDES	11
9.1 Forme et contenu des prix	11
9.2 Nature des prix	12
9.3 Modalités de passation des bons de commande.....	13
ARTICLE 10 : Modalités de règlement	14
10.1 Rémunération de la prestation	14
10.2 Facturation.....	15
10.3 Délai global de paiement.....	16
10.4 Avance	17
10.5 Garantie financière – retenue de garantie	17
ARTICLE 11 : PÉNALITÉS.....	17
11.1 Respect des délais pour le périmètre initial	18
11.2 Respect des délais pour les commandes complémentaires	18
11.3 Réactivité des points d’entrées	18
11.4 Garantie de temps de rétablissement	18

11.5 Disponibilité	18
11.6 Pénalité pour absence d'évolution des forfaits mobiles	18
11.7 Pénalité pour absence aux réunions	19
11.8 Pénalités de lutte contre le travail dissimulé.....	19
11.9 Exécution de prestations par un tiers, aux frais et risques du titulaire défaillant	19
ARTICLE 12 : DOCUMENTS A PRODUIRE EN COURS D'EXECUTION	19
12.1 Assurance	19
12.2 Justificatifs sociaux	19
12.3 Modifications relatives à la situation juridique ou économique au titulaire du marché.....	19
ARTICLE 13 : CO-TRAITANCE ET SOUS TRAITANCE	20
13.1 Sous-traitance	20
13.2 Cotraitance.....	21
ARTICLE 14 : RESILIATION.....	21
ARTICLE 15 : DIFFERENDS ET LITIGES	22
15.1 Différends	22
15.2 Litiges	22
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.

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE - ALLOTISSEMENT

1.1 Objet

Le présent accord-cadre concerne la fourniture des prestations suivantes pour Aix-Marseille Université (AMU) :

- Des accès de téléphonie fixe principaux Trunk SIP et les services associés.
- Les liaisons type fibre dédiée de niveau 2 constituant l'architecture d'interconnexions de sites, avec en complément quelques accès internet.
- Les forfaits de téléphonie mobile et d'envois de SMS en masse.
- Les terminaux mobiles ainsi que les prestations de SAV associées.

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

☐ Non (marché global- lot unique)

☒ Oui. L'accord-cadre comprend les lots suivants :

LOT 1 : Abonnements et communications de téléphonie fixe.

LOT 2 : Liaisons informatiques louées.

LOT 3 : Forfaits de téléphonie mobile.

LOT 4 : Fourniture de terminaux de téléphonie mobile, d'accessoires et prestations associées.

Chaque lot constitue un marché.

Un opérateur économique peut être désigné attributaire d'un, de plusieurs ou de l'ensemble des lots. *Sauf spécification particulière, le marché est désigné indifféremment dans les documents de la consultation « marché » quel que soit le lot concerné.*

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

1.3 Description :

La description des prestations est décrite dans le CCTP.

ARTICLE 2 : PROCEDURE - FORME

2.1 Procédure de passation

Pour l'ensemble des lots, la consultation a été passée selon une procédure d'**appel d'offres ouvert** en application des dispositions mentionnées au **1° de l'article R. 2124-2** du Code de la Commande Publique et des articles **R2161-2 à R2161-5** du Code de la Commande Publique.

2.2 Forme du marché – Techniques particulières d'achat

Il s'agit d'un accord-cadre mono attributaire exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande 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.

SEUILS DE L'ACCORD-CADRE :

Pour le lot 1 :

☒ L'accord cadre ne comporte pas de seuil minimum mais comporte un seuil maximum :

Seuil maximum : 75 000,00 € HT/an pour la durée ferme du marché (soit 3 ans) ainsi qu'un seuil maximum de 75 000,00 € HT pour la période reconduite (période de 1 an).

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

Pour le lot 2 :

☒ L'accord cadre ne comporte pas de seuil minimum mais comporte un seuil maximum :

Seuil maximum : 245 000,00 € HT/an pour la durée ferme du marché (soit 3 ans) ainsi qu'un seuil maximum de 245 000,00 € HT pour la période reconduite (période de 1 an).

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

Pour le lot 3 :

☒ L'accord cadre ne comporte pas de seuil minimum mais comporte un seuil maximum :

Seuil maximum : 70 000,00 € HT/par an.

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

Pour le lot 4 :

☒ L'accord cadre ne comporte pas de seuil minimum mais comporte un seuil maximum :

Seuil maximum : 120 000,00 € HT/par an.

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

ELEMENTS DE VOLUMETRIE (DONNEES NON CONTRACTUELLES) :

- Valeur estimée :

Lot 1 : 35 000,00 €HT/par an.

Lot 2 : 120 000,00 €HT/par an.

Lot 3 : 30 000,00 €HT/par an.

Lot 4 : 60 000,00 €HT/par an.

2.3. Clause de non-exclusivité

En cas d'une incapacité du titulaire à satisfaire un besoin du pouvoir adjudicateur (sur un aspect technique, technologique : par exemple incapacité à fournir des liens FTTH sur un réseau tiers du titulaire), le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de s'adresser à un prestataire autre que le titulaire de l'accord-cadre, pour autant que le montant cumulé de tels achats ne dépasse pas 5% du montant maximum annuel de l'accord-cadre.

ARTICLE 3 : DUREE DU MARCHÉ – 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)

Pour les lots 1 et 2 :

Le marché prend effet à la date de réception de sa notification par le titulaire pour une **période initiale de 36 mois fermes**. Il pourra ensuite être reconduit pour une **période de 12 mois par tacite reconduction** de l'université sans que sa durée totale n'excède **48 mois**.

Pour les lots 3 et 4 :

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

☒ **Dispositions spécifiques.**

- Démarrage des prestations : une fois le marché notifié, une phase préparatoire est réalisée de la date de notification jusqu'à la date de prise d'effet des prestations, prévu en mars 2027, afin de mettre en place les prestations objet du présent accord-cadre.

Les prestations prennent effet à compter de la notification de l'ordre de service (OS) de démarrage.

3.3 Délais d'exécution

Les délais concernant la réalisation sont précisés dans les articles 10.1.7 et 10.2.2 du 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),
- Le présent cahier des clauses administratives particulières (**CCAP**) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (**CCTP**) et son annexe ;
- 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 prestations s'exécutent sur l'ensemble des sites de l'Université (cf. annexe 1 du CCTP).

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

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 dans l'article 10 CCTP.

6.3 Variante(s) / PSE :

▪ VARIANTES :

☒ NON

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

☒ NON

6.5 Conduite du projet

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

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

■ Forme des notifications et informations :

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

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

Par dérogation à l'article 3.1.2 du CCAG :

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

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

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

■ Modalités de conduite du projet

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

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

Réunion :

Se reporter aux articles 10 et 11 du CCTP

Equipe mise en place par le titulaire :

Se reporter aux articles 10 et 11 du CCTP

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 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 jour ouvré 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 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 »).

Dans le cadre du présent marché le RGPD s'applique selon la clause ci-après.

Si le serveur est hébergé en dehors de l'Union européenne, le pays concerné devra disposer d'une législation aussi protectrice que celle imposée par la réglementation européenne RGPD.

Au sens du règlement (UE) 2016/679 (ci-après le RGPD), le titulaire est considéré comme sous-traitant du pouvoir adjudicateur pour les traitements de DCP (données à caractère personnel) opérés par le titulaire dans le cadre du présent accord-cadre.

Il déclare présenter toutes les garanties quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière que les traitements répondent aux exigences du RGPD et garantissent la protection des droits de la personne concernée. Il s'engage à démontrer le respect de ses obligations.

Il s'engage à respecter sans réserve les dispositions des articles 28 et 29 du RGPD, y compris les obligations listées au 3 de l'article 28 (section 1 du chapitre IV du même règlement consultable librement sur le site officiel <https://eur-lex.europa.eu/>)

Le pouvoir adjudicateur confère une autorisation générale de sous-sous-traitance de traitements de DCP au titulaire afin qu'il puisse mener ses missions à bien dans le cadre du présent accord cadre.

En cas de sous-sous-traitance, le titulaire informe le pouvoir adjudicateur de tout changement concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants de traitements de DCP, au moins un mois avant le changement, afin de lui donner la possibilité d'émettre des objections à l'encontre de ces changements.

Le titulaire reste responsable de ses engagements en cas de sous-traitance ultérieure de traitements de DCP de la part de ses propres sous-traitants

7.4 Clause sociale

Sans objet

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.

- **Droit à l'image**

Le Titulaire garanti à AMU avoir obtenu toutes les autorisations, et droits divers nécessaires à l'exploitation des clichés et vidéos fournis et sélectionnés. Sont concernés notamment tous les droits à l'image des différentes personnes présentes et identifiables sur les photos (passants et figurants).

De même, il aura obtenu les droits éventuels concernant des lieux, monuments, bâtiments ou sites spécifiques.

Représentation et respect de l'image de marque d'AMU et de ses partenaires

Tout prestataire de service, étant titulaire d'une mission en qualité de représentant d'AMU, est garant du respect de l'image de l'institution.

ARTICLE 8 : VERIFICATION ET VALIDATION DES PRESTATIONS

Cet article déroge aux articles 27 à 30 du CCAG.

8.1 Préambule

Au vu de la nature des prestations prévues dans l'accord-cadre, les vérifications quantitatives et qualitatives sont effectuées simultanément, et sont nommées ci-après « les vérifications ».

Les vérifications sont réalisées de la façon suivante :

- Pour le déploiement initial :
 - Pour les lots 1 et 2 : Cette partie est vérifiée sur la base d'un dossier de recette pour valider les vérifications, puis par une période d'observation d'un mois.
 - Pour les lots 3 et 4 : Cette partie est vérifiée sur la base d'un constat visuel et vérification des quantités livrées.
- Pour des commandes complémentaires :
 - Toute livraison simple de matériel est vérifiée sur constat visuel et vérification des quantités livrées. La validation de ces éléments vaut acceptation des vérifications.

- Toute prestation simple, définie comme telle par le pouvoir adjudicateur, est vérifiée par un simple test sur échantillon. La validation de ces éléments vaut acceptation des vérifications.
- Toute autre prestation est vérifiée sur la base d'un dossier de recette pour valider les vérifications, puis par une période d'observation d'un mois.

Le titulaire est responsable de la production des dossiers de recette qui doivent être transmis au pouvoir adjudicateur a minima 10 jours ouvrés avant la vérification des prestations. Ces documents doivent être validés par le pouvoir adjudicateur avant de réaliser les vérifications.

Le démontage/arrêt éventuel de solutions existantes ne peut être effectué qu'après la validation de toutes les vérifications.

8.2 Exécution des vérifications

Le délai imparti au pouvoir adjudicateur pour procéder aux vérifications et notifier sa décision est de 10 jours ouvrés à partir de la mise en service. A défaut de notification dans le délai défini, les vérifications sont réputées positives. Si les vérifications sont négatives, le pouvoir adjudicateur prend une décision d'ajournement ou de rejet.

8.3 Ajournement

Lorsque le pouvoir adjudicateur juge que les prestations peuvent être rendues conformes aux stipulations demandées moyennant certains compléments, améliorations ou mises au point, il prononce l'ajournement qui est motivé et assorti d'un délai pour parfaire les prestations.

Le titulaire dispose d'un délai de 10 jours ouvrés pour présenter ses observations.

En cas de refus ou de silence du titulaire à l'expiration du délai prévu à l'alinéa précédent ou à défaut d'une nouvelle présentation des prestations dans le délai imparti à cet effet par la décision d'ajournement, le pouvoir adjudicateur prononce soit la réception avec réfaction, soit le rejet des prestations.

8.4 Réception avec réfaction

Lorsque le pouvoir adjudicateur juge que les prestations, sans satisfaire entièrement aux conditions de l'accord-cadre, peuvent être utilisées en l'état, il notifie au titulaire une décision motivée de les recevoir avec réfaction d'un montant déterminé.

Le titulaire dispose d'un délai de 10 jours ouvrés pour présenter ses observations ; passé ce délai il est réputé avoir accepté la décision du pouvoir adjudicateur.

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de 10 jours ouvrés pour analyser les éventuelles observations du titulaire et notifier sa décision finale.

8.5 Rejet

Lorsque le pouvoir adjudicateur juge que les prestations appellent des réserves telles qu'il ne lui apparaît pas possible d'en prononcer ni l'ajournement ni la réception avec réfaction, il notifie une décision motivée de rejet.

Le titulaire dispose de 10 jours ouvrés pour présenter ses observations ; passé ce délai il est réputé avoir accepté la décision du pouvoir adjudicateur.

En cas de rejet, le titulaire est tenu, le cas échéant, de procéder à la remise en l'état initial des installations, à ses frais, et sous un délai de 10 jours ouvrés.

8.6 Période d'observations

A partir de la validation positive des prestations, le pouvoir adjudicateur dispose d'une période d'observations d'1 mois afin de vérifier que les prestations sont fonctionnelles et respectent les engagements du titulaire.

Si le pouvoir adjudicateur constate des interruptions ou des dégradations importantes de ses services, il notifie par écrit ses constatations au titulaire qui dispose d'un délai d'un mois pour mettre à niveau ses prestations, qui seront observées pendant une nouvelle période de 1 mois à l'issue de la mise à niveau.

Passé ce délai ou en cas de nouveau défaut constaté durant le mois suivant la demande, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier les prestations concernées sans frais ou d'accepter les prestations avec réfaction conformément à l'article 14 du présent CCAP.

ARTICLE 9 : PRIX - PASSATION DES BONS DE COMMANDES

9.1 Forme et contenu des prix

Forme :

Les lots sont conclus à prix :

- ☒ **Unitaires**
☐ **Forfaitaires**
☐ **Mixte (prix unitaires et forfaitaires).**

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.
- Pour les lots 1 et 2 : Tous les frais de raccordement des différentes lignes jusqu'au réseau du titulaire.
- 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).

Cas spécifique- catalogue :

AMU pourra **exceptionnellement, en cas de besoin ponctuel, solliciter le titulaire** pour certaines prestations ponctuelles/références non mentionnées au BPU, que celui-ci propose à son catalogue (remis dans son offre). *Ces commandes ne dépassent pas **10%** du seuil maximum annuel de l'accord cadre.*

Mis à jour des prix du catalogue : Les prix du catalogue fournit lors de la remise de l'offre peut être mis à jour par le Titulaire **semestriellement**, à compter de la notification du marché. La proposition de mise à jour par le titulaire doit être envoyée au référent de l'AMU et doit être expressément accepté par celui-ci dans un délai **d'un mois** à réception de ladite proposition.

Il est demandé au titulaire de faire un recensement des commandes passées par AMU sur catalogue lors des réunions de suivi du marché. Lors de la réunion de lancement, la méthode de recensement des commandes passées sur catalogue sera abordée.

9.2 Nature des prix

9.2.1 Nature des prix

☒ **Les prix sont révisibles**

Les prix sont révisés comme indiqué ci-dessous.

☒ **Révision par ajustement**

A l'initiative du titulaire :

Le titulaire peut mettre à jour les prix à chaque année, à partir de la date d'anniversaire **de notification de l'accord-cadre** sous réserve d'un préavis d'un mois adressé à AMU, par lettre recommandée avec accusé de réception accompagnée du nouveau bordereau de prix daté et signé du titulaire et de tout justificatifs nécessaires.

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

A l'initiative du pouvoir adjudicateur

À tout moment, le pouvoir adjudicateur peut demander une mise à jour des prix de l'accord-cadre au titulaire, qui doit transmettre par courriel une mise à jour du bordereau de prix et de ses catalogues tarifaires dans un délai de 5 jours ouvrés à compter de la demande du pouvoir adjudicateur.

Si la réception des documents actualisés intervient avant le 15 du mois en cours, les prix doivent être appliqués sur la facturation du mois suivant. Dans le cas contraire, les prix doivent être appliqués sur la facturation du mois M+2.

Clause butoir

Chaque prix ne peut évoluer à la hausse, au cours d'une même année civile, que de 3% maximum par rapport à l'année civile précédente et de 10% maximum sur la durée totale de l'accord-cadre.

Les éléments de la présente clause ne s'appliquent pas en cas de hausse des coûts que le titulaire ne saurait maîtriser. Dans ce cas de figure, le titulaire doit justifier l'augmentation prévue dont la validation de la légitimité est laissée libre au pouvoir adjudicateur.

Clause de sauvegarde

Cet article complète l'article 38 du CCAG.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier sans indemnités l'accord-cadre dans les cas où le titulaire appliquerait une augmentation des prix unitaires supérieure à la hausse maximale prévue dans la clause butoir ci-dessus, que le titulaire ne voudrait pas modifier.

9.2.2 Clause de réexamen

☒ **Oui.**

Les parties conviennent qu'il pourra y avoir réexamen des dispositions du marché 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 marché.

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 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 du présent marché.
- Une évolution technologique, innovation, et amélioration rendant nécessaire de modifier le bordereau des prix (par exemple : substitutions d'un modèle à l'autre ou ajouts d'un nouveau matériel).

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

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

9.3 Modalités de passation des bons de commande

9.3.1 Emission des commandes

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

Personnes habilitées

Dans le présent accord-cadre **le(s) service(s) suivant(s) pourra(pourront) émettre des BC: DEPIL et DirNum.**

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 concerné** 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 unitaire » ou dans les catalogues complémentaires.

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

- La référence du lot en mentionnant explicitement son numéro ;
- Le nom et l'adresse du titulaire ;
- La date d'émission et le numéro de commande
- 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 dans l'AE ou à défaut communiquées en début d'exécution des prestations.

9.3.2. Exécution des bons de commande

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

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

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

9.3.3 Annulation / modification de la part du **pouvoir adjudicateur**

Le bon de commande peut être annulé ou modifié sans frais pour son émetteur sous réserve que cette décision soit adressée au Titulaire dans un délai de cinq (5) jours ouvrés au plus tard à compter de l'émission dudit bon. En pareille hypothèse, l'annulation du bon de commande n'ouvre droit à aucune indemnisation au bénéfice Titulaire, ni au titre des pertes éventuellement subies, ni au titre d'un quelconque manque à gagner ;

Si l'annulation ou la modification d'un bon de commande par son émetteur est adressée au Titulaire au-delà de cinq (5) jours ouvrés à compter de l'émission de ce bon, et en l'absence de faute du Titulaire ou de litige qui lui serait imputable, l'émetteur supporte les frais, dûment justifiés, engagés par le Titulaire du fait du commencement d'exécution des prestations jusqu'à la décision d'annulation, à l'exclusion de tout 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/03HORSRECHERCHE
3, place Victor Hugo
13331 Marseille cedex 3
- Nom complet et adresse de l'émetteur de la facture.
- L'identification, le cas échéant, du représentant fiscal de l'émetteur de la facture.
- Le numéro du compte bancaire ou postal, tel que précisé sur l'AE.
- Les prestations facturées (soit pour chacune des prestations rendues, la dénomination précise, selon le cas les prix unitaires et les quantités ou bien les prix forfaitaires).
- Date à laquelle est effectuée la livraison de biens ou la prestation de service (ou les travaux).
- Le cas échéant, référence d'inscription au répertoire du commerce ou au répertoire des métiers.
- Le cas échéant, numéro de SIREN ou de SIRET de l'émetteur de la facture
- Le numéro SIRET d'Aix-Marseille Université : 130 015 332 00013
- Le cas échéant, numéro d'identification TVA de l'assujetti ayant effectué la livraison du bien ou la prestation de service (ou travaux).
- Taux de TVA appliqué, montant de la taxe à payer et par taux d'imposition, le total HT et la taxe correspondante mentionnés distinctement sauf si régime particulier ; le total TTC (montant en €).
- Le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

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

Mentions particulières selon le cas :

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

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

- La facture doit également mentionner obligatoirement : 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>

10.3.4 Découpage et contenu des factures

Le pouvoir adjudicateur doit pouvoir définir une arborescence de facturation basée sur :

- Un ou plusieurs comptes de facturations principaux.
- Plusieurs sous-comptes de facturations par compte principaux.

Le contenu des factures doit être conforme aux stipulations suivantes :

- Présentation sur une feuille de synthèse des cumuls de chaque typologie de prestations, avec :
 - o Pour les abonnements : le type, les quantités et le coût.
 - o Pour les consommations : le type, les volumes consommés et le coût.
- Présentation à la suite de la synthèse du détail des prestations par sous-comptes de facturations/ligne, selon le découpage souhaité par le pouvoir adjudicateur, avec les mêmes éléments que ceux présentés dans la synthèse.

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 accord-cadre :

- 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.

10.5 Garantie financière – retenue de garantie

Sans objet

ARTICLE 11 : PÉNALITÉS

Cet article déroge à l'article 14.1 du CCAG.

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 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.

Les pénalités telles que définies dans les articles 11.1 au 11.8 ci-après sont cumulables et plafonnées à 25% du montant annuel du détail quantitatif estimatif initial transmis par le titulaire.
Les pénalités sont exprimées hors taxe et ne sont soumises à aucune TVA.
Le Titulaire n'est pas exonéré des pénalités dont le montant total ne dépasse pas 1000 €.

11.1 Respect des délais pour le périmètre initial

Le Titulaire doit prendre les dispositions nécessaires pour garantir que les services exigés dans les premiers bons de commandes (périmètre initial) soient intégralement opérationnels à la date précisée dans le document.

À ce titre, le Pouvoir Adjudicateur s'engage à notifier l'accord-cadre dans des délais suffisants à la préparation par le titulaire de la mise en service de ses prestations à la date précitée.

En cas de retard, la pénalité est fixée à 200 Euros par jour ouvré de retard pour le lot 1 et 2 et 100 par jours ouvrés pour les lots 3 et 4.

11.2 Respect des délais pour les commandes complémentaires

En cas de retard du fait du titulaire dans la livraison d'une prestation demandée par le Pouvoir Adjudicateur, la pénalité au-delà du délai contractuel est de :

Type de service	Date au plus tard	Pénalité en cas de non-respect du délai
Service faisant l'objet d'un prix mensuel	Date de commande + délai maximum du mémoire technique	5% du montant mensuel TTC du service par jour ouvré de retard.
Fourniture ou service facturé à l'acte	Date de commande + délai maximum du mémoire technique	2% du montant TTC du bon de commande par jour ouvré de retard.

11.3 Réactivité des points d'entrées

Pour tout manquement de réactivité de la part des points d'entrées du Titulaire, les pénalités suivantes s'appliquent :

Action	Délai maximum	Pénalité en cas de non-respect
Traitement d'une demande d'information	2 jours ouvrés	30 €/jour ouvré supplémentaire
Traitement d'une demande administrative ou technique complexe	15 jours ouvrés	50€/jour ouvré supplémentaire

11.4 Garantie de temps de rétablissement

En cas de dépassement d'un délai de rétablissement, les pénalités suivantes s'appliquent :

Lot	Type de panne	Pénalité en cas de non-respect de la GTR
1	Panne sur les canaux SIP ou SBC	50 € par tranche de 4h ouvrées supplémentaire
	Panne d'un équipement d'extrémité	20 € par tranche d'un jour ouvré supplémentaire
2	Panne d'une liaison FTTO	100 € par tranche de 4h ouvrées supplémentaire
	Panne d'un équipement d'extrémité	20 € par tranche d'un jour ouvré supplémentaire

11.5 Disponibilité

En cas de dépassement des engagements du titulaire, les pénalités suivantes s'appliquent :

Lot	Type de panne	Pénalité en cas de non-respect de la DMIA
1	Panne sur les canaux SIP ou SBC	50 € par tranche de 16h ouvrées supplémentaire
2	Panne d'une liaison FTTO	100 € par tranche de 16h ouvrées supplémentaire

11.6 Pénalité pour absence d'évolution des forfaits mobiles

Dans le cas où le Titulaire n'appliquerait pas les évolutions de son offre commerciale générale aux forfaits de téléphonie mobile du Pouvoir Adjudicateur, le Pouvoir Adjudicateur applique, dès le constat de cette carence et sans mise en demeure préalable, une pénalité de 1€/ligne concernée/mois jusqu'à l'application des nouvelles conditions du Titulaire.

11.7 Pénalité pour absence aux réunions

En cas d'absence des personnels du titulaire aux réunions prévues au CCTP, les pénalités suivantes s'appliquent :

Réunions	Pénalité par absence
Réunion d'initialisation (voir chapitre 10.1.2 du CCTP)	50 €
Ateliers techniques (voir chapitre 10.1.5 du CCTP)	50 €
Suivi de l'accord-cadre (voir chapitre 11.5 du CCTP)	50 €

En fonction des justifications d'absence fournie par le titulaire, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'appliquer ou non la pénalité.

11.8 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.

11.9 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 de trois mois suivant la notification de la décision d'exécution aux frais et risques. S'il n'a pas été autorisé à reprendre l'exécution du marché dans ce délai, le marché est résilié pour faute du titulaire ;
- soit en cas **de résiliation du marché pour faute** du titulaire, à la condition que la décision de résiliation le mentionne expressément.

Se reporter également aux articles 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 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** au pouvoir adjudicateur (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'affaire, 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 **AMU05-2026**,
- Le numéro de marché **2026xxxx 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.

Le pouvoir adjudicateur 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.

Le pouvoir adjudicateur 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 **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.

Autres cas de résiliation : L'université se réserve le droit de résilier sans indemnité chaque lot de l'accord-cadre si le montant maximum est atteint avant la fin du marché.

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	Article 4.2
Article 6.5	Article 3.1.2 et article 3.4.3
Article 8	Article 27 à 30
Article 9.3.1	Articles 3.1.2 et Article 3.7
Article 11	Article 14.1
Article 14	Déroge en partie à l'article 41