

NATURE DU MARCHÉ : ACCORD-CADRE DE SERVICES

Procédure : Appel d'offres ouvert

Objet :

Evaluations des dossiers de candidatures scientifiques et/ou pédagogiques déposés dans le cadre des appels à projets lancés par Amidex

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 PARTICULIERES (CCP) VALANT
CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES
(CCAP) ET CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES
PARTICULIERES (CCTP)**

PROCEDURE N° AMU64-2026

SOMMAIRE

PREAMBULE.....	3
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
ARTICLE 2 : PROCEDURE - FORME.....	4
2.1 Procédure de passation.....	4
2.2 Forme du marché – Techniques particulières d’achat.....	4
ARTICLE 3 : DUREE DU MARCHÉ – DEMARRAGE DES PRESTATIONS- DELAI D’EXECUTION	4
3.1 Durée	4
3.2 Dispositions spécifiques concernant le démarrage des prestations.....	4
3.3 Délais d'exécution	5
ARTICLE 4 : DOCUMENTS CONTRACTUELS	5
ARTICLE 5 : LIEU D'EXECUTION DES PRESTATIONS.....	5
6.1 Nature des prestations à réaliser et modalités d'exécution des prestations.....	5
6.2 Présentation des appels à projet et besoins associés en termes d'expertise.....	11
6.3 Livrables attendus et délais d'exécution	13
6.4 Variante(s) / PSE :	14
6.4 Prestations similaires [marché(s) passés sans publicité ni mise en concurrence préalables]	14
6.5 Conduite du projet	14
ARTICLE 7 : OBLIGATIONS GENERALES DU TITULAIRE	17
7.1 Responsabilité	17
7.2 Confidentialité.....	17
7.3 Règlement européen de protection des données personnelles (RGPD) - données à caractère personnel	17
7.4 Autres obligations	17
ARTICLE 8 : VERIFICATION ET VALIDATION DES PRESTATIONS.....	18
ARTICLE 9 : PRIX - PASSATION DES BONS DE COMMANDES	18
9.1 Forme et contenu des prix.....	18
9.2 Nature des prix	19
9.2.1 Nature des prix (fermes/révisables)	19
9.3 Modalités de passation des bons de commande	20
9.3.1 Emission des commandes	20
9.3.2. Exécution des bons de commande	21
ARTICLE 10 : Modalités de règlement.....	21
10.1 Rémunération de la prestation	21
10.2 Facturation.....	21
10.2.1 Mentions obligatoires sur les factures.....	21
10.2.2 Modalités de dépôt des factures	22
10.2.3 Le suivi des factures	22
10.3 Délai global de paiement.....	23
10.4 Avance.....	23
ARTICLE 11 : PÉNALITÉS.....	24
11.1 Pénalités de retard.....	24
11.2 Pénalités pour manquement.....	24
11.3 Pénalités de lutte contre le travail dissimulé	24
11.4 Exécution de prestations par un tiers, aux frais et risques du titulaire défaillant	24
ARTICLE 12 : DOCUMENTS A PRODUIRE EN COURS D’EXECUTION	25
12.1 Assurance	25
12.2 Justificatifs sociaux	25
12.3 Modifications relatives à la situation juridique ou économique au titulaire du marché.....	25
ARTICLE 13 : CO-TRAITANCE ET SOUS TRAITANCE	25
13.1 Sous-traitance.....	25
13.1.1 Généralité	25
13.1.2 Modalités de paiement direct	26
13.2 Cotraitance.....	26
ARTICLE 14 : RESILIATION	26
ARTICLE 15 : DIFFERENDS ET LITIGES.....	27
15.1 Différends.....	27
15.2 Litiges	27
ARTICLE 16 : DEROGATION.....	27

Annexe(s) au présent document :

☒ Pas d'annexe(s)

PREAMBULE

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

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

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

CONTEXTE GENERAL – PRESENTATION DU PROJET :

La fondation universitaire Amidex (Amidex) gère les financements attribués par le « Programme Investissement d'Avenir » à l'Université d'Aix-Marseille (AMU) dans le cadre du projet Amidex (Initiative d'Excellence). Ces fonds visent à renforcer la position d'AMU et de ses partenaires (CNRS, Inserm, CEA, IEP-Aix, ECM, IRD, APHM, Institut Paoli Calmette) en matière d'enseignement, de recherche et de valorisation, en soutenant (entre autres) des projets de recherche de très haut niveau international.

Afin de réaliser ses objectifs, la fondation Amidex lance chaque année des appels à projets visant à sélectionner des dossiers d'excellence scientifique et pédagogique, en adéquation avec ses priorités (recherche, enseignement, innovation, international, attractivité) et assure ensuite le suivi des projets retenus.

Dans le cadre de ses activités, la fondation envisage de poursuivre ou lancer plusieurs appels à projets qui nécessiteront, dans le cadre du processus d'évaluation des candidatures, le recours à des experts indépendants.

Dans le cadre de sa feuille de route 2024-2027 cela concerne notamment :

- Un appel à projets « International » visant à financer des projets intégrant des axes de collaborations avec des partenaires académiques à l'échelle européenne et/ou internationale, comprenant un volet recherche et un volet formation.
- Des appels à projets « multilinguisme » visant à transformer certains cursus de l'offre de formation en langue étrangère
- Un appel à projets « équipement formation » visant à financer des équipements innovants pour les formations
- Un appel à projets « pépinière d'excellence » visant à soutenir les nouveaux chercheurs

Pour la période suivante (2028-2031), la feuille de route reste à définir, elle pourra prévoir des appels à projets de type :

- Un appel à projets « Recherche Blanc » visant à financer des projets de recherche innovants, sur toutes disciplines, favorisant l'audace scientifique et la résolution de questions nouvelles et originales ; le développement de thématiques émergentes ou exploratoires, de percées disciplinaires et interdisciplinaires, de nouveaux modèles, nouvelles méthodes, etc.
- Un appel à projets « International » visant à financer des projets intégrant des axes de collaborations avec des partenaires académiques à l'échelle européenne et/ou internationale.
- Des appels à projets « Formation » visant à financer des projets mettant en place des méthodes pédagogiques innovantes ou à internationaliser les formations
- Des appels à projet « Transfert » visant à financer des projets favorisant la mise en place de collaborations de recherche entre acteurs académiques et acteurs du monde socio-économique et culturel, dans une perspective de transfert de technologie ou de savoir-faire.
- Des appels à projets « Attractivité et/ou chaire d'excellence » visant à financer des projets permettant le recrutement d'enseignants chercheurs externes au site Aix-Marseille et susceptibles d'apporter une expertise de haut niveau pour le site.
- Des appels à projets « Equipement » visant à financer des projets permettant aux unités de recherche d'acquérir et utiliser des équipements scientifiques innovants.

A titre informatif, en moyenne les appels reçoivent entre 10 et 50 candidatures de projets chacun, cependant cela peut atteindre 200 candidatures pour les appels les plus importants (appel « Recherche » blanc notamment).

Le déroulement du processus d'évaluation des candidatures de chaque appel à projet répond aux objectifs suivants :

- Garantir une expertise de haute qualité scientifique ou pédagogique permettant l'identification des meilleurs projets.
- Assurer une égalité de traitement des candidatures.
- Garantir l'indépendance et l'impartialité de l'évaluation des projets.

Au regard de ce qui précède, la fondation Amidex souhaite, dans le cadre du présent accord-cadre, être accompagnée d'un opérateur afin d'évaluer les dossiers de candidatures reçus dans le cadre des différents appels à projets.

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE - ALLOTISSEMENT

1.1 Objet

Le présent marché a pour objet **l'évaluation des dossiers de candidatures scientifiques et/ou pédagogiques déposées dans le cadre des appels à projets lancés par AMIDEX.**

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 présent CCP.

ARTICLE 2 : PROCEDURE - FORME

2.1 Procédure de passation

☒ 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 :

☒ L'accord cadre ne comporte pas de seuil minimum mais comporte un seuil maximum :
Seuil maximum : 600 000 € HT/par an.

ELEMENTS DE VOLUMETRIE (DONNEES NON CONTRACTUELLES) :

- **Valeur estimée** du marché (information non contractuelle) : **300 000 € HT/par an.**

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

3.1 Durée

☒ Il s'agit d'un **marché reconductible** (Article R2112-4 du Code de la Commande Publique)

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

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

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

3.2 Dispositions spécifiques concernant le démarrage des prestations

☒ **Pas de dispositions spécifiques sur le démarrage.**

3.3 Délais d'exécution

Les délais concernant la réalisation sont précisés ci-dessous à l'article 6.2.

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 particulières (**CCP**) valant cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et cahier des clauses techniques particulières (CCTP), et ses annexes ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales suivant :

☒ Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de Prestations intellectuelles (**CCAG/PI**), 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 à distance.

Toutefois, **les réunions de lancement et de bilan du marché** pourront être réalisées sur le site d'Aix-Marseille Université.

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 CCP.

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

Dans le cadre du processus d'évaluation des candidatures qu'elle reçoit au titre des différents appels à projets qu'elle lance (Présentés en détail en paragraphe B), la fondation Amidex souhaite avoir recours à des experts indépendants.

Elle souhaite être accompagnée par un opérateur pour les actions suivantes, constituant la nature des prestations demandées :

- Recherche et identification d'experts correspondants aux attentes de l'appel à projet
- Suivi de l'évaluation des candidatures par les experts
- Remise à l'administration des rapports d'évaluation (rédigés par les experts) accompagnés d'une synthèse des évaluations (rédigé par le titulaire)
- Rémunération des experts

L'objectif de cette prestation est que les projets fassent l'objet d'une évaluation de haute qualité scientifique ou pédagogique et indépendante. Aussi, dans le cadre du présent marché et conformément à son offre, le titulaire est chargé du processus d'évaluation des candidatures reçues dans le cadre des appels à projet faisant l'objet du présent marché.

6.1.1. Phase de démarrage du marché

Lors de la réunion de lancement du marché, Amidex :

- Présentera au titulaire un **calendrier prévisionnel global des appels à projets** de la période 2026-2027 qui sera affiné au fur et à mesure. A partir de 2028, Amidex disposera d'une nouvelle feuille de route 5.0. Amidex proposera une mise à jour des appels à projets prévisionnel pour la période.
- Partagera le modèle de **contrat encadrant l'intervention de l'expert**, et précisant notamment l'exigence de respect de la confidentialité des données et l'absence de conflit d'intérêts (document fourni en français et en anglais).
- Affinera les **modalités de travail** et d'échange avec le Titulaire pour la durée du marché, notamment en ce qui concerne les modalités d'identification et de sélection des experts, ainsi que les modalités de remise des livrables attendus.

6.1.2. Phase de préparation des besoins d'évaluations pour chaque appel à projets

Pour chaque appel à projet concerné nécessitant un recours au Titulaire pour l'identification d'experts, Amidex transmettra les informations et documents au fil de l'exécution du marché. Pour information, à réception des candidatures, la fondation Amidex réalise une analyse visant à vérifier l'éligibilité des candidatures. Les documents transmis seront :

- **Les types d'experts attendus** pour l'évaluation de l'appel à projets, **et les critères spécifiques de sélection des experts** en fonction de l'appel à projets (notamment sous forme de grille d'analyse des profils des experts)
- Le **texte de cadrage** de l'appel à projets (en français et/ou en anglais selon le type d'appel à projets) et **les modalités d'évaluation** (dossier ou auditions notamment)
- La description des **livrables attendus** (tableau de synthèse des évaluations demandés, rapport d'évaluation écrit ou participation à des auditions)
- Le modèle de **rapport d'évaluation** à compléter par l'expert (rapport d'évaluation), indiquant la grille d'évaluation des candidatures correspondant à l'appel à projets. Le rapport pourra être complété en anglais ou en français, selon les conditions définies pour chaque appel à projets.
- Le **calendrier d'évaluation** de l'appel à projets : Dates de transmission des dossiers de candidatures et de transmission des rapports par le titulaire
- Une **liste des candidatures** à évaluer (tableaux Excel)
- Les **dossiers de candidatures** complets, composés majoritairement de 3 documents : Dossier de candidature, Budget prévisionnel, Annexes. (Documents fournis en anglais ou en français selon le type d'appel à projet). Chaque dossier de candidature comporte un résumé non confidentiel du projet, qui pourra être utilisé lors de la phase de recherche des experts.

6.1.1 - MISSION 1 : Recherche et identification d'expert(s) correspondant aux attentes de l'AAP

6.1.1.1 – Typologie d'experts

Dans le cadre de cette recherche, on identifie plusieurs types d'experts :

- **Expert « scientifique »** (majorité des experts à identifier) : Enseignant-chercheur, ou chercheur ayant une activité de recherche dans le cadre d'une université ou d'un établissement de recherche public.
- **Expert « formation »** : Enseignant-chercheur, ou enseignant ayant une activité d'enseignement dans le cadre d'une université publique.
- **Expert « du monde socio-économique et culturel »** : Expert français ou en activité en France, au sein d'une structure qui ne s'apparente pas à un établissement de formation ou de recherche publique : entreprise, association, fondation, établissement culturel, public ou privé, collectivité territoriale (sauf élus), chambre consulaire, etc.

On distingue également :

- **Expert « national »** : Expert dont l'activité principale est réalisée dans une institution française
- **Expert « international »** : Expert dont l'activité principale est réalisée dans une institution hors de France

Complémentarité des experts ou adaptations spécifiques selon les appels à projet :

Pour chaque projet, en général, l'évaluation doit être faite par 2 experts, avec parfois une complémentarité selon les appels à projets par exemple :

- Pour les appels à projets internationaux : au moins un des deux experts doit être « international » ; les deux experts doivent être basés dans des pays différents
- Pour les appels à projets formation : un expert sur les deux doit avoir une expertise disciplinaire, les deux experts doivent être spécialistes en pédagogie
- Pour les appels à projets transfert : Les projets doivent être évalués par un binôme associant un expert issu du monde socio-économique et culturel et un expert académique.

Pour certains appels (notamment les appels « formation » avec relativement peu de candidatures de projet), Amidex peut demander à ce que l'ensemble des projets soit revus par un pool d'experts communs à tous les projets.

6.1.1.2 – Critères d'identification des experts

L'offre technique du Titulaire devra décrire la méthodologie proposée de recherche et sélection d'experts. La proposition pourra être ensuite ajustée avec Amidex.

En accord avec les principes de Coalition for Advancing Research Assessment (CoARA) Les critères bibliométrique devront être limités dans la recherche et sélection d'experts.

Pour chaque type d'expert potentiellement positionné sur l'évaluation d'un appel à projet, le Titulaire procède à l'identification d'experts en se basant sur les éléments suivants :

A/ La qualification, déterminée par :

1. Adéquation thématique

Adéquation et pertinence de l'expertise scientifique/pédagogique et des champs disciplinaires de l'expert par rapport aux principales disciplines et thématiques du projet soumis

2. Adéquation avec l'appel à projets

Pertinence du profil de l'expert au regard des enjeux de l'appel à projet (par ex : innovation pédagogique, internationalisation de la recherche, transfert technologique...) ;

3. Excellence et expertise

Vérifier que les évaluateurs disposent d'un niveau d'expertise qui respecte les exigences énoncées dans les objectifs de l'AAP. Les qualifications scientifiques des experts doivent être en mesure de garantir une évaluation « de haute qualité scientifique et indépendante ».

Selon le type de profil cela se caractérise par les critères suivants, à adapter en fonction des disciplines, donnés à titre indicatif, le Titulaire devra détailler la méthode (les critères retenus, priorités) qu'il privilégie pour identifier les experts dans chaque cas de figure :

3.1. Expert « scientifique » :

- La contribution scientifique (publications de référence, revues etc.)
- Qualité de l'appartenance institutionnelle
- Experts dans des organismes internationaux ou nationaux
- Participation à des réseaux de recherche nationaux ou internationaux
- Coordination de contrats de recherches
- Responsabilités éditoriales
- Distinctions
- Une carrière académique dont la durée est supérieure à celle du responsable du projet

3.2. Expert « formation »

- Responsabilité exercée dans le domaine de l'AAP (soit en tant que chargé de mission, de vice-doyen de composante, de Vice-Président d'université)
- Expertise/expérience significative liée au sujet de l'AAP
- Responsabilité exercée dans le domaine de la formation (vice-président formation, VP ou Chargé de mission innovation pédagogique, direction de composante, de département ou vice-doyen formation d'une composante)
- Responsable de mention

- Expérience en tant qu'expert dans des jury ou évaluation d'appel à projets formation (IDEFI, ANR formation, HCERES, Erasmus, CMA (Compétences et Métiers d'avenir), Excellences, autres IDex...)
- Enseignants d'universités uniquement (pas d'écoles privées)
- Un expert sur les deux doit avoir une expertise disciplinaire (à confirmer pour chaque AAP) les deux doivent avoir une expertise en formation

3.3. **Expert « du monde socio-économique et culturel »**

En complément des critères sur l'expertise scientifique ou pédagogique, dans le cas de la recherche d'un expert « du monde socio-économique et culturel », il convient d'appliquer les critères ci-dessous :

- Expert français ou en activité en France
- Issus du monde socio-économique : entreprise, association, fondation, établissement culturel, public ou privé, collectivité territoriale (Sauf élus), chambre consulaire etc.
- Interne ou externe au site Aix-Marseille
- Expertise scientifique dans le champ thématique du projet
- Sensibilisation aux enjeux liés à la valorisation et/ou au transfert de connaissances, savoir-faire ou technologies vers la société et le monde économique pour développer l'innovation

3.4. **Expert « international »**

Dans le cas de la recherche d'un expert « international », en complément, il convient d'appliquer les critères ci-dessous :

- Participation à des projets européens et internationaux d'envergure ;
- Connaissance des dispositifs et programmes de financement de la recherche au niveau européen et international ;
- Participation à des jury de projets internationaux ;
- Dans le cas d'un AAP qui envisage le recours à deux experts internationaux, les experts devront être basés dans des pays différents

B/ L'absence de **de conflit d'intérêt**

Les cas de figure suivants pourront être considérés comme des conflits d'intérêt pour les Experts / évaluateurs :

- Des liens de parenté, liens personnels ou des conflits avec le responsable scientifique et technique du projet déposé et son équipe rapprochée (équipe-projet) ;
- Une collaboration scientifique et/ou pédagogique étroite, par exemple mise en œuvre de projets communs ou de publications conjointes au cours des cinq dernières années ;
- Candidature à l'appel considéré (en tant que responsable scientifique et technique du projet, partenaire...) ;
- Proximité, par exemple, s'il est membre de la même institution scientifique / d'une même unité de recherche que le porteur du projet, ou qu'il en a été membre dans les 5 années précédant la date de la présente expertise ou qu'une mobilité imminente de l'Expert au sein de l'institution (ou autre) du candidat ou vice versa est prévue ;
- Relation enseignant/étudiant, sauf s'il existe une activité scientifique indépendante de plus de 5 ans ;
- Intérêts économiques personnels dans la décision de financement ;
- Relation concurrentielle ou intérêts économiques communs, ex. gestion d'entreprise commune.

Important :

Afin de garantir le critère relatif à l'absence de conflit d'intérêt et le respect de la confidentialité, le Titulaire s'assurera que l'expert identifié :

- Respecte les principes définis par l'Université pour encadrer le conflit d'intérêt
- Respecte la confidentialité des données relatives au projet

Le Titulaire devra s'en assurer avant tout accès au dossier à évaluer par l'Expert.

L'offre technique du Titulaire indique en ce sens, les moyens mis en œuvre pour garantir l'absence de conflit d'intérêt et le respect de la confidentialité (par exemple signature d'un contrat d'expertise)

En cas de manquement à l'obligation de respect de confidentialité des données, ou de l'absence de conflits d'intérêt, le marché peut être résilié aux torts du titulaire dans les conditions prévues dans le présent document (article 14).

C/ Complémentarité et informations complémentaire

Informations complémentaires :

- S'il remplit les critères cités ici, **un expert peut évaluer plusieurs dossiers de candidature** d'un même appel à projet, ou d'appels à projets différents.
- Pour certains appels à projet « formation » un même pool d'expert en pédagogie pourra évaluer l'ensemble des dossiers
- Lorsque 2 experts évaluent un même dossier, une attention particulière devra être portée à la complémentarité des membres du binôme.
- Les deux experts proposés ne devront pas être de la même structure (par exemple même laboratoire de recherche, même université)

6.1.1.3 Livrables attendus sur la mission 1

Livrable : Liste d'experts proposés, en fonction des dossiers de candidatures, avec pour chaque expert les informations sur le profil de l'expert proposé.

Cette liste prend la forme d'un **tableau de synthèse** rappelant, la référence Amidex de la candidature, le nom de la candidature et précisant des informations sur les experts retenus, et notamment : Nom, Fonction, Organisme, type d'expert, informations sur l'adéquation du profil avec le projet ciblé et l'appel à projets (par exemple via une grille d'analyse du profil de l'expert).

Les informations sur chaque profil à remettre à Amidex par le Titulaire, pour permettre à Amidex de retenir l'expert proposé, seront définies lors de la phase de préparation des besoins d'évaluations pour chaque appel à projets.

Important : Avant de transmettre la liste d'experts, le Titulaire se sera préalablement assuré de la disponibilité de l'expert et de son accord de principe pour expertiser le (ou les) projet(s).

Remarque : En principe il est attendu deux experts par projet, mais il se peut que selon la nature du projet un seul expert soit demandé.

Validation des experts par Amidex : Les listes d'experts proposés seront validées par Amidex avant toute transmission des dossiers de projets aux experts.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de refuser que l'évaluation soit confiée à un expert, notamment s'il juge que les critères ne sont pas respectés. Dans ce cas, le titulaire devra proposer un autre expert.

La liste des experts soumise par le Titulaire pour chaque appel à projet est considéré comme accepté si Aix-Marseille Université ne la récuse pas dans un délai de 7 jours ouvrés* à compter de sa présentation par le titulaire. Si Aix-Marseille Université récuse un ou plusieurs expert(s), le titulaire dispose de 7 jours ouvrés* pour désigner **un nouvel expert** et en informer Aix-Marseille Université (sauf exception dûment motivée par le titulaire et considérée comme valable par AMU).

*Les délais pourront être ajustés lors de la phase de démarrage du marché et la phase de préparation des besoins d'évaluations pour chaque appel à projets

Si le titulaire est dans l'incapacité de présenter un expert au profil adapté et/ou si cette incapacité entraînerait 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.

N.B. : si le Titulaire n'est pas en mesure de proposer des experts adaptés à la spécificité de l'appel à projet concerné (notamment sur des sujets socio-économiques), AMU se réserve le droit de faire appel à un prestataire extérieur dans les conditions détaillées à l'article 9.2.2 du présent marché.

6.1.2 - MISSION 2 : Suivi de l'évaluation des candidatures

6.1.2.1 - Gestion par le Titulaire de l'évaluation par les 2 experts sélectionnés / par l'expert sélectionné

Pour chaque appel à projet dont la liste d'expert a été préalablement validée par Amidex, le Titulaire assure la gestion autonome de l'envoi du texte de cadrage de l'appel concernée, des dossiers de candidatures, du modèle de rapport d'évaluation contenant la grille d'évaluation et du contrat d'expertise aux experts.

Livrables attendus : Preuve confirmation de l'absence de conflit d'intérêt et confirmation du respect de la confidentialité.

6.1.2.2 - Recueil par le titulaire des rapports d'évaluation et contrôle de leur recevabilité

Afin de définir si le **rapport d'évaluation** est **recevable**, le Titulaire devra s'assurer de la **qualité** des rapports d'évaluation remis.

Le contrôle de la qualité des rapports d'expertise porte sur la qualité du contenu des évaluations et sur la qualité de la forme des rapports d'expertise rendus.

Concernant la qualité du contenu des évaluation, l'offre technique du Titulaire indique en ce sens, les moyens mis en œuvre pour vérifier la qualité des évaluations reçues par rapport au besoin d'Amidex : celui de garantir une évaluation « de haute qualité scientifique et indépendante ».

Concernant la qualité des rapports d'expertise le contrôle pourra notamment porter sur la vérification des critères suivants :

- Cohérence du contenu par rapports aux attendus : champs complétés avec les informations demandées, nombre de caractère respecté
- Absence de fautes d'orthographe
- Absence de contenu susceptible de révéler des indications sur l'identité de l'expert
- Absence de contenu à caractère déplacé ou injurieux vis-à-vis du projet

Livrables attendus : Confirmation du contrôle qualité de la recevabilité des rapports d'évaluation.

6.1.3 - MISSION 3 : Remise des rapports d'évaluation à AMIDEX et rémunération des experts

6.1.3.1 - Envoi des rapports d'évaluation par le Titulaire à AMIDEX ainsi qu'une synthèse de l'ensemble des évaluations

Après avoir réuni l'ensemble des rapports d'expertise et vérifié leur recevabilité, le titulaire remet l'ensemble des documents ci-dessous à Amidex.

Livrables attendus :

Pour chaque appel à projet, le titulaire remettra à Amidex :

- **Un ou deux rapports d'évaluation (selon le nombre d'experts demandés), par dossier de candidature soumis** (Selon les modalités définies pour chaque AAP). Ces rapports sont **complétés par les experts** à partir du modèle de rapport fourni par Amidex. A titre indicatif, dans la quasi-totalité des cas, ce livrable prendra uniquement la forme d'un rapport écrit, basé sur un document Word à compléter par l'Expert.

Dans le cas d'AAP du type « Chaires d'Excellences », il pourra être demandé à l'expert une participation à **une audition internationale**. Dans ce cas particulier, **le livrable consistera en un avis de l'expert suite à l'audition**.

- **Un tableau de synthèse reprenant les analyses des évaluations**. Un modèle de tableau de synthèse sera transmis par Amidex au titulaire

Remarque : Pour les projets avec deux évaluations, il peut y avoir des divergences majeures des évaluations d'un même projet (par exemple recommandation A et C).

L'offre technique du Titulaire pourra proposer une méthode permettant de remédier ou de prendre en charge les divergences entre les évaluations d'un même projet.

6.1.3.2 – Rémunérer les Experts, une fois le rapport d'évaluation rendu et jugé recevable

Une fois le rapport d'évaluation remis et jugé recevable, le Titulaire devra prendre en charge les modalités de rémunération de l'expert sur la base d'un montant forfaitaire par rapport d'évaluation.

Livrables attendus : Le Titulaire présentera à Amidex la confirmation de la rémunération des experts

6.1.3.3 – Participer aux réunions intermédiaires et à la réunion de bilan, en fin de marché, avec l'Université

Description des réunions : VOIR article 6.5 ci-dessous.

Livrable attendu : compte-rendu de chaque réunion par le titulaire **au plus tard 5 jours ouvrés après la date de la réunion.**

Sauf indication contraire, le format des livrables et les modalités de partage des livrables seront proposés par le Titulaire et devront répondre aux adaptations demandées par Amidex.

6.2 Présentation des appels à projet et besoins associés en termes d'expertise

Chaque appel à projet fait l'objet d'un texte de cadrage précisant de façon détaillée les objectifs, les type de porteurs et dépenses éligibles, les critères et modalités de candidatures et de sélection, le calendrier indicatif.

Chaque appel à projet fait l'objet d'un dossier de candidature basé sur un modèle commun, adapté selon les spécificités de l'appel. Chaque dossier de candidature peut être **complété en anglais ou en français** (Selon le type d'appel à projet).

Liste des appels à projets concernés pour la période 2026-2027 (liste non exhaustive et pouvant être révisée) :

6.2.1. Appel à projet « International »

Volet Recherche

Objectif : financer des projets intégrant des axes de collaborations entre des enseignants chercheurs du site Aix-Marseille avec des partenaires académiques à l'échelle européenne et/ou internationale

Critères d'évaluation :

- 1/ Qualité scientifique du projet et pertinence au regard des orientations de l'appel à projets
- 2/ Qualité de la mise en œuvre du projet
- 3/ Impact et retombées du projet

Date de lancement (Prévisionnelle) : Septembre 2026

Période estimée pour l'évaluation des candidatures par les experts : Janvier>Mars 2027

Type d'expert : 2 experts par candidature, dont au moins un exerçant en dehors de la France

Attendus pour chaque expert : Rapport d'évaluation écrit (Grille d'évaluation complétée – 3-4 pages environ)

Nombre estimé de candidatures (*non contractuel*) : 30

Nombre estimé de rapports d'expertise à fournir (*non contractuel*) : 60

Volet Formation « Hybridation des formations »

Objectif : Financer des projets proposant des formations faisant appel à des modes d'enseignement innovants, notamment basés sur les outils numériques

Critères d'évaluation :

- 1/ Qualité scientifique du projet et pertinence au regard des orientations de l'appel à projets
- 2/ Qualité de la mise en œuvre du projet
- 3/ Impact et retombées du projet

Date de lancement (Prévisionnelle) : Septembre 2026
Période estimée pour l'évaluation des candidatures par les experts : Mars>Mai 2027

Type d'expert : 2 experts par candidature, dont au moins un exerçant en dehors de la France
Dossier de candidature reçu en version anglaise
Attendus pour chaque expert : Rapport d'évaluation écrit (Grille d'évaluation complétée – 3-4 pages environ)

Nombre estimé de candidatures (*non contractuel*) : 30
Nombre estimé de rapports d'expertise à fournir (*non contractuel*) : 60

6.2.2. Appel à projet « Equipement Formation »

Objectif : Financer des projets proposant l'acquisition d'équipements pédagogiques innovants afin de favoriser l'acquisition et l'évaluation des compétences des étudiants et leur insertion professionnelle

Critères d'évaluation :
1/ Qualité scientifique du projet et pertinence au regard des orientations de l'appel à projets
2/ Qualité de la mise en œuvre du projet
3/ Impact et retombées du projet

Date de lancement (Prévisionnelle) : Septembre 2026
Période estimée pour l'évaluation des candidatures par les experts : Mars>Mai 2027

Type d'expert : 2 experts par candidature
Dossier de candidature reçu en version française
Attendus pour chaque expert : Rapport d'évaluation écrit (Grille d'évaluation complétée – 3-4 pages environ)

Nombre estimé de candidatures (*non contractuel*) : 20
Nombre estimé de rapports d'expertise à fournir (*non contractuel*) : 40

6.2.3. Appel à projet « Multilinguisme »

Objectif : Financer des projets proposant la transformation de leurs enseignements en langue étrangère afin de renforcer l'attractivité des formations, le niveau en langue des étudiants et les collaborations internationales.

Critères d'évaluation :
1/ Qualité scientifique du projet et pertinence au regard des orientations de l'appel à projets
2/ Qualité de la mise en œuvre du projet
3/ Impact et retombées du projet

Date de lancement (Prévisionnelle) : Octobre 2026
Période estimée pour l'évaluation des candidatures par les experts : janvier > mars 2027

Type d'expert : 2 experts par candidature, dont au moins un exerçant en dehors de la France.
Possibilité d'organiser un pool d'évaluateurs commun à toutes les candidatures
Dossier de candidature reçu en version anglaise
Attendus pour chaque expert : Rapport d'évaluation écrit (Grille d'évaluation complétée – 3-4 pages environ)

Nombre estimé de candidatures (*non contractuel*) : 10
Nombre estimé de rapports d'expertise à fournir (*non contractuel*) : 20 ou à définir dans le cas d'un pool.

6.2.4. Appel à projet « Pépinière d'Excellence »

Objectif : financer des projets innovants de recherche impliquant des jeunes équipes de recherche

Critères d'évaluation :
1/ Qualité scientifique du projet et pertinence au regard des orientations de l'appel à projets
2/ Qualité de la mise en œuvre du projet
3/ Impact et retombées du projet

Date de lancement (Prévisionnelle) : Septembre 2027
Période estimée pour l'évaluation des candidatures par les experts : Janvier>Mars 2025

Type d'expert : 2 experts par candidature, dont au moins un exerçant en dehors de la France
Attendus pour chaque expert : Rapport d'évaluation écrit (Grille d'évaluation complétée – 3-4 pages environ)

Nombre estimé de candidatures (*non contractuel*) : 45
Nombre estimé de rapports d'expertise à fournir (*non contractuel*) : 90

Pour la période suivante (2027-2030), la feuille de route 5.0 de la fondation est en cours de définition et la liste des appels à projets reste à définir. les appels à projets pourront être:

- Un appel à projets « Recherche Blanc » visant à financer des projets de recherche innovants, sur toutes disciplines, favorisant l'audace scientifique et la résolution de questions nouvelles et originales ; le développement de thématiques émergentes ou exploratoires, de percées disciplinaires et interdisciplinaires, de nouveaux modèles, nouvelles méthodes, etc.
- Un appel à projets « International » visant à financer des projets intégrant des axes de collaborations avec des partenaires académiques à l'échelle européenne et/ou internationale.
- Des appels à projets « Formation » visant à financer des projets mettant en place des méthodes pédagogiques innovantes,
- Des appels à projet « Transfert » visant à financer des projets favorisant la mise en place de collaborations de recherche entre acteurs académiques et acteurs du monde socio-économique et culturel, dans une perspective de transfert de technologie ou de savoir-faire.
- Des appels à projets « Attractivité et/ou chaire d'excellence » visant à financer des projets permettant le recrutement d'enseignants chercheurs externes au site Aix-Marseille et susceptibles d'apporter une expertise de haut niveau pour le site.
- Des appels à projets « Equipement » visant à financer des projets permettant aux unités de recherche d'acquérir et utiliser des équipements scientifiques innovants.

Lors du lancement de la feuille de route 5.0 Amidex proposera une mise à jour des appels à projets prévisionnel pour la période.

6.3 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 d'exécution sont indiqués dans le tableau ci-dessous :
Les délais indiqués sont des délais maximums.

L'offre technique du Titulaire peut proposer des délais plus courts.

Missions/Phases	Livrables	Délai d'exécution			Point de départ de l'exécution de la mission/phase
		Moins de 50 experts	50 à 100 experts	+ de 100 experts	
Mission n°1					
Recherche et identification d'experts correspondant aux attentes de l'AAP	Tableau de synthèse sur les experts choisis	6 semaines	7 semaines	8 semaines	A compter de la transmission par AMU des documents de l'AAP
Mission n°3					

Remise des rapports à AMIDEX	Rapports d'évaluation complété + tableau de synthèse	5 semaines	6 semaines	7 semaines	Validation de la liste des experts
Rémunération des experts	Confirmation de rémunération de l'expert	Dans les 2 mois			Après constatation de la recevabilité du rapport d'évaluation
Réunion avec l'université	Compte rendu de réunion	5 jours			A compter de la date de la réunion

Rappel : la vérification des prestations est décrite à l'article 8 du CCP.

6.4 Variante(s) / PSE :

VARIANTES : NON

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

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

☒ 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.

6.5 Conduite du projet

AMIDEX : Le suivi opérationnel de la prestation est réalisé avec le référent d'AMIDEX, dont le nom est communiqué au moment de la notification, garant de sa cohérence (méthodologie, posture, qualité de service, coût...), et notamment :

- de la qualité des évaluations ;
- du respect du calendrier.

TITULAIRE : Le prestataire rendra régulièrement compte de l'avancement de la prestation au référent d'AMIDEX chargé du suivi opérationnel.

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.***

■ Réunions :

Dès notification, une **réunion de lancement** est organisée.

Dans le cadre d'une prestation sur plusieurs années, **des réunions de suivi intermédiaire** seront organisées à un **rythme semestriel**, afin d'assurer le suivi du marché et des appels à projet.

En fin de marché, **une réunion finale de bilan** sera organisée avec la direction et les membres d'Amidex afin de réaliser un bilan des actions mises en œuvre durant la durée du marché ;

Les réunions se déroulent dans les conditions ci-après :

_Réunion de lancement :

La réunion de lancement avec AMIDEX se tiendra dans les 10 jours suivants la date de notification.

Cette réunion **avec** la direction et des membres de l'équipe d'Amidex a pour objet de fournir au titulaire tous les éléments nécessaires à la prestation et de rappeler les attendus de la mission et la méthodologie.

Livrable attendu : compte-rendu de réunion de lancement par le titulaire **au plus tard 5 jours ouvrés après la date de la réunion.**

Conformément à l'article 7 « confidentialité » du présent document, le titulaire doit remettre à Amidex une *attestation de confidentialité* signée par la personne habilitée à représenter sa société au plus tard **5 jours ouvrés après la date de la réunion.**

-Des réunions semestrielles sont organisées avec le Titulaire afin d'assurer le suivi du marché, de recalibrer les besoins et d'informer le titulaire des éventuels changements de planning des appels à projet.

-Des réunions de bilan sont organisées avec le Titulaire dans les conditions prévues ci-dessus.

-Des réunions ponctuelles pourront être organisées le cas échéant sur demande d'AMIDEX ou du Titulaire.

L'intégralité des réunions fait l'objet de relevés de décisions préparés par le prestataire au plus tard 5 jours ouvrés après la date des réunions et validés par la fondation AMIDEX.

L'ensemble des réunions se déroulent par visioconférence, sauf pour les réunions de lancement et de bilan du marché se déroulant dans les locaux de l'Université.

■ 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.

Le titulaire doit aussi mettre à la disposition d'AMIDEX un **interlocuteur unique**. Ce correspondant 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 AMIDEX). Il communique impérativement les motifs de ces modifications ainsi que la nouvelle organisation.

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

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

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

2/Réfutation d'un intervenant par AMIDEX :

AMIDEX 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 AMIDEX). Si Aix-Marseille Université récuse le remplaçant, le titulaire **dispose de 7 jours ouvrés** maximum pour désigner **un autre remplaçant** et en informer Aix-Marseille Université (sauf exception dûment motivée par le titulaire et considérée comme valable par AMIDEX).

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

ARTICLE 7 : OBLIGATIONS GENERALES DU TITULAIRE

7.1 Responsabilité

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

Pour l'ensemble de ses obligations, le titulaire ne peut nullement mettre en avant une quelconque défaillance de ses éventuels sous-traitants. Le titulaire est le seul 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 Règlement européen de protection des données personnelles (RGPD) - 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. 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.

- **Propriété intellectuelle** : AMU est propriétaire des documents livrés dans le cadre de la missions 3. A ce titre, il se réserve le droit d'utiliser, de reproduire, de modifier et de diffuser ces résultats à des tiers, quels que soient les supports, la destination, la durée et le lieu.

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 **référént technique d'Amidex**, habilité en lieu et place du Représentant du Pouvoir Adjudicateur par dérogation à l'article 35 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 28 du CCAG (réception/admission, ajournement, réfaction, rejet). La réception/admission est constatée de manière expresse par l'administration dans les conditions indiquées ci-dessous.

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

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

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

Modalités de vérification :

- ☒ Les opérations de vérification et d'admission s'effectuent en application du CCAG.

Le délai de vérification court à compter de la date de livraison des prestations concernées au PA. L'administration dispose à compter de la livraison du délai indiqué dans le CCAG pour vérifier celles-ci (vérification quantitative et qualitative).

ARTICLE 9 : PRIX - PASSATION DES BONS DE COMMANDES

9.1 Forme et contenu des prix

Forme :

- ☒ **mixte (prix unitaires et forfaitaires).**

Les montants des prestations sont mentionnés au bordereau des prix (annexe 1 de l'acte d'engagement). 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

-Toutes les 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 risques et les marges bénéficiaires.

9.2 Nature des prix

9.2.1 Nature des prix (fermes/révisables)

☒ **Les prix sont révisables**

Les prix sont révisés comme indiqué ci-dessous.

☒ **Révision par application d'une formule**

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

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

La révision s'effectue une fois par an, à chaque **date anniversaire de notification** du marché, sous réserve d'un préavis d'un mois adressé à AMU, par lettre recommandée avec accusé de réception* accompagnée du nouveau bordereau de prix daté et signé et de tout justificatifs nécessaires, par application de la formule suivante :

$P = P_0 \times [0,125 + (0,875 \times \text{Syn R\acute{e}v} / \text{Syn R\acute{e}v } 0)]$
--

Dans laquelle :

P = le prix révisé.

P0 = le prix de base (prix initial) à la date de remise de l'offre.

Syn Rév = le dernier indice Syntec révisé paru à la date de révision.

Syn Rév 0 = le dernier indice Syntec révisé paru à la date de remise de l'offre.

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

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

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

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

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

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

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

- Au regard de cette formule, la révision sera effectivement appliquée **sur les prix** pour la période annuelle qui suit la date anniversaire de la notification du marché par dérogation à l'article 10.2.2 du CCAG.

La révision n'est pas rétroactive et s'applique à compter de sa notification par l'administration au titulaire.

Clause de sauvegarde : L'Université se réserve le droit de résilier sans indemnité l'accord-cadre si l'augmentation obtenue est supérieure à 5 % l'an par rapport au BP en vigueur.

9.2.2 Clause de réexamen

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

I/ Le marché pourra être réexaminé dans les hypothèses suivantes :

1. Modification législative ou réglementaire

En cas d'évolution des dispositions législatives ou réglementaires ayant une incidence directe sur les conditions d'exécution des prestations, les parties pourront adapter les modalités techniques ou

2. Réexamen pour prestation ponctuelle

Si à la survenance d'un besoin spécifique d'AMU, le Titulaire constate qu'il n'est pas en mesure de fournir la typologie d'expert adaptée à l'appel à projet, ou qu'il ne peut le faire dans des délais satisfaisants, l'université sera alors ponctuellement déliée de l'exclusivité concernant l'objet du marché, et se réserve le droit de faire appel à un tiers pour exécuter les prestations.

3. Ajout de lignes annuelles

Lors de la réunion de suivi du marché et de la remise des données de reporting par le titulaire du lot concerné, les parties pourront décider d'intégrer au bordereau des prix jusqu'à 5 lignes maximum par an pour des besoins spécifiques. Ces prestations doivent relever du périmètre du marché et ne modifier ni la nature ni l'équilibre financier du marché.

4. Survenance d'une crise ou de mesures exceptionnelles inhérentes à celle-ci

En cas de survenance d'une crise (sanitaire, géopolitique ou autre) ou de mesures administratives exceptionnelles affectant directement les conditions d'exécution du marché, les parties pourront adapter, par avenant, les modalités techniques d'exécution et, le cas échéant, procéder à un ajustement proportionné des prix au regard de la situation, dûment justifié par des éléments objectifs. Cet ajustement ne peut excéder les coûts supplémentaires directement liés à l'événement.

5. Inflation exceptionnelle- Pénurie de produits

En cas de circonstances imprévisibles provoquant une inflation exceptionnelle ou pénurie de produits ayant pour effet de dégrader de façon significative les conditions d'exécution du marché, les parties pourront adapter, par avenant, les modalités techniques et financières conformément à l'article 25 du CCAG-FCS (article 25 CCAG Pi, 27 CCAG TIC). L'ajustement doit être proportionné aux surcoûts ou contraintes directement liés à ces circonstances, et dûment justifié par des éléments objectifs.

Disposition générale : Les modifications susceptibles d'être apportées en application du présent article ne pourront en aucun cas changer la nature globale du marché ni en bouleverser l'économie générale. Elles seront strictement limitées aux adaptations rendues nécessaires par l'événement considéré.

II/ Procédure

-Saisine : la partie la plus diligente informe l'autre partie par écrit de la survenance de l'événement invoqué. -Suite à cette saisine, les parties se concertent ensuite dans un délai maximal de deux mois afin d'examiner les adaptations proposées au marché et, le cas échéant, trouver un accord, sur les éventuelles modifications à apporter au contrat.

-Toute modification donne lieu à la conclusion d'un avenant.

-En l'absence d'accord entre les parties, l'acheteur pourra, le cas échéant, procéder à la résiliation du marché/de l'AC pour motif d'intérêt général dans les conditions prévues au CCAG applicable.

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 la durée du marché selon les besoins d'AMU.

Personnes habilitées

Dans le présent marché **le(s) service(s) suivant(s) pourra(pourront) émettre des BC : AMIDEX**
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 du marché 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 ».

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

- la référence du marché en mentionnant explicitement son numéro ;
- le nom et l'adresse du titulaire ;
- la date d'émission et le numéro de commande sifac (commençant par 45)
- la dénomination du service-direction qui passe la commande ;

- l'adresse de facturation ;
- la désignation des prestations et le cas échéant les caractéristiques de celles-ci (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 désignation et l'adresse du comptable assignataire ;
- les indications budgétaires SIFAC/LOLF pour l'imputation

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

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

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

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

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

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

Dans l'hypothèse où le délai d'exécution dépasse la fin de validité du marché, ce délai ne peut excéder 3 mois à compter de la fin de validité du marché

ARTICLE10 : Modalités de règlement

10.1 Rémunération de la prestation

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

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

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

Modalités :

-Un premier acompte de 40 % du montant total du bon de commande pour l'appel à projet concerné, à la validation par AMIDEX de la liste des experts retenus.

-un deuxième acompte valant solde de **60 %** du montant total du bon de commande pour l'appel à projet concerné, à la validation par AMIDEX des livrables de la mission 3 (réception des rapports d'évaluations complétés par les experts et du tableau de synthèse des évaluations).

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

- 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 un **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 votre 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 du titre IV de la loi n° 2013-100 du 28/01/13 portant diverses dispositions d'adaptation de la législation au droit de l'Union européenne en matière économique et financière et de son décret d'application n°2013-269 du 29/03/13 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique.

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

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

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

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

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

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

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

10.4 Avance

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

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

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

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

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

Conditions de versement de l'avance :

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

Modalités de remboursement de l'avance :

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

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

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

ARTICLE 11 : PÉNALITÉS

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

Le titulaire est dégagé de toute responsabilité si les **retards/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 **10 € HT** pour chaque absence à une réunion prévue à l'article 6.5 du présent marché.

11.3 Pénalités de lutte contre le travail dissimulé

Conformément à l'article 93 de la loi N° 2011-525 du 17 mai 2011, 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 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 27.2 à 27.4 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.

En cas de nouvelle entreprise née de la fusion ou de l'absorption du titulaire : Le transfert du marché à la société née 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 ou la dépose auprès de l'administration contre récépissé à l'adresse suivante :

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

La sous-traitance est prévue conformément aux dispositions des articles R2193-3 à R2193-122 du Code de la Commande Publique. **La sous-traitance de la totalité du marché est interdite.**
Le recours à un intervenant extérieur par le titulaire ne peut donner lieu à une modification des tarifs horaires appliqués.

13.1.2 Modalités de paiement direct

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

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

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

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

Remarque : lorsque le sous-traitant utilise le portail de facturation Chorus Pro mentionné à l'article 2 de l'ordonnance n° 2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique, il y dépose sa demande de paiement sans autre formalité. Le titulaire dispose de quinze jours à compter de ce dépôt pour accepter ou refuser la demande de paiement sur le portail de facturation.

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

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

Cette demande de paiement devra comporter :

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

13.2 Cotraitance

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

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

ARTICLE 14 : RESILIATION

Le marché pourra être résilié conformément aux dispositions prévues **au chapitre 7 du CCAG**.

La résiliation prend effet à la date fixée dans la décision de résiliation, ou à défaut à la date de sa notification.

Résiliation pour faute (article dérogeant en partie à l'article 39 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 et présenter ses observations (la lettre informe également le titulaire de la sanction envisagée).

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

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

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

En application de l'article L2395-2 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 mentionnés aux articles L. 2341-1 à L. 2341-3 et L. 2341-5, il informe sans délai l'acheteur de ce changement de situation. L'acheteur peut alors résilier le marché. 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 :

22, 24 rue Breteuil, 13006 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 CCP	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 relatif aux personnes qui effectuent la vérification	Article 35
Article 9.1 relatif aux prix	Article 10.1.3,
Article 9.3 relatif à l'émission des BC	Article 3.1.2 et Article 3.7
Article 11 pénalités (modalités d'application)	Article 14.1.1
Article 14 en sa partie résiliation pour faute	Déroge en partie à l'article 39