NATURE DU MARCHE : ACCORD-CADRE DE FOURNITURES

Procédure : Appel d'offres ouvert

Objet : Acquisition de licences logicielles permettant l'extension de la plateforme collaborative de modélisation 3D, de gestion de projets et de simulation « Dassault Systèmes 3DEXPERIENCE », déjà utilisée au sein de l'Université d'Aix – Marseille

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° AMU148-2025

SOMMAIRE

PREAMBULE 3
ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE - ALLOTISSEMENT 4
1.1 Objet 4
1.2 Allotissement (articles L2113-10 à L2113-11 du code de la commande publique) : 4
1.3 Description : 4
ARTICLE 2 : PROCEDURE - FORME 4
2.1 Procédure de passation 4
2.2 Forme du marché – Techniques particulières d'achat 4
ARTICLE 3 : DUREE DU MARCHE – DEMARRAGE DES PRESTATIONS- DELAI D'EXECUTION 4
3.1 Durée 4
3.2 Dispositions spécifiques concernant le démarrage des prestations ..... Erreur ! Signet non défini.
3.3 Délais d'exécution 5
ARTICLE 4 : DOCUMENTS CONTRACTUELS 5
ARTICLE 5 : LIEU D'EXECUTION DES PRESTATIONS 5
ARTICLE 6 : ETENDUES DES PRESTATIONS 5
6.1 Nature des prestations à réaliser et modalités d'exécution des prestations 6
6.2 Livrables attendus et délais d'exécution 10
6.3 Variante(s) / PSE : 12
6.4 Prestations similaires/marché de fourniture complémentaire [marché(s) passés sans publicité ni mise en concurrence préalables] 12
ARTICLE 7 : OBLIGATIONS GENERALES DU TITULAIRE 14
7.1 Responsabilité 14
7.2 Confidentialité 15
7.3 Règlement européen de protection des données personnelles (RGPD) - données à caractère personnel 15
7.4 Clause sociale 15
7.5 Autres obligations 16
ARTICLE 8 : VERIFICATION ET VALIDATION DES PRESTATIONS 20
ARTICLE 9 : PRIX - PASSATION DES BONS DE COMMANDES 21
9.1 Forme et contenu des prix 21
9.2 Nature des prix (disposition valable pour tous les lots) 22
9.3 Modalités de passation des bons de commande 22
ARTICLE10 : Modalités de règlement 26
10.1 Rémunération de la prestation 26
10.2 Facturation 26
10.3 Délai global de paiement 27
10.4 Avance 28
ARTICLE 11 : PÉNALITÉS 29
11.1 Pénalités de retard 29
11.2 Pénalités pour manquement 29
11.3 Pénalités de lutte contre le travail dissimulé 29
11.4 Exécution de prestations par un tiers, aux frais et risques du titulaire défaillant 29
11.5 Pénalités pour non-respect de la clause sociale 30
ARTICLE 12 : DOCUMENTS A PRODUIRE EN COURS D'EXECUTION 30

12.1 Assurance **30**
12.2 Justificatifs sociaux **30**
12.3 Modifications relatives à la situation juridique ou économique au titulaire du marché **30**
ARTICLE 13 : CO-TRAITANCE ET SOUS TRAITANCE **31**
13.1 Sous-traitance **31**
13.2 Cotraitance **32**
ARTICLE 14 : RESILIATION **32**
ARTICLE 15 : DIFFERENDS ET LITIGES **33**
15.1 Différends **33**
15.2 Litiges **33**
ARTICLE 16 : DEROGATION **33**

Clause RGPD

Annexe(s) au présent document :

☐ **Pas d'annexe(s)**

☒ **Annexe(s) suivantes : Annexe 1 _ Listes de sites AMU**

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 :

Dans le cadre du projet stratégique CISAM+, Aix-Marseille Université souhaite renforcer son autonomie numérique en internalisant une plateforme logicielle collaborative dédiée à la modélisation 3D, à la simulation, à la gestion de projets et à l'innovation. Le projet porte sur la solution « Dassault Systèmes 3DEXPERIENCE (3DX) », déjà largement utilisée au sein de l'université depuis 2019 dans sa version « Cloud ».

Jusqu'à présent, cette plateforme était gérée de façon décentralisée, chaque entité (laboratoire, département, faculté) acquérant ses propres licences de manière indépendante, ce qui engendrait des doublons, une hétérogénéité des configurations et un manque de visibilité globale.

Le projet vise désormais à mutualiser, centraliser et sécuriser l'usage de 3DEXPERIENCE dans une instance unique hébergée sur les infrastructures du Datacenter SUD de l'université, dans sa version « On-Premises ». Ce mode d'hébergement répond à des impératifs croissants de souveraineté numérique, de confidentialité des données de recherche, et de maîtrise des évolutions logicielles.

Toutes les licences UXXE acquises par AMU avant le lancement du marché, et toujours actives à ce jour, sont exclues du périmètre, sauf décision contraire du laboratoire/structure concerné(e).

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE - ALLOTISSEMENT

1.1 Objet

Le présent marché a pour objet l'acquisition de licences logicielles permettant l'extension de la plateforme collaborative de modélisation 3D, de gestion de projets et de simulation « Dassault systèmes 3DEXPERIENCE » déjà utilisée au sein de l'Université d'Aix – Marseille.

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

☒ Non (marché global- lot unique)

1.3 Description :

La description des prestations est décrite dans le présent CCP.

ARTICLE 2 : PROCEDURE - FORME

2.1 Procédure de passation

La consultation a été passée selon :

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

2.2 Forme du marché – Techniques particulières d'achat

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

SEUILS DE L'ACCORD-CADRE :

☒ L'accord cadre ne comporte pas de seuil minimum mais comporte un seuil maximum :
Seuil maximum : 1 000 000 € HT/par an
Ce seuil maximum correspond au budget maximum de l'Université sur l'année.

ELEMENTS DE VOLUMETRIE (DONNEES NON CONTRACTUELLES) :

- **Valeur estimée** lors de la 1ère année du marché (part forfaitaire + part unitaire) (information non contractuelle) : **368 050 € HT**
- **Valeur estimée** du marché à compter de la 2ème année et pour les années suivante en cas de reconduction (information non contractuelle) : **253 500 € HT/par an.**

Précision complémentaire : La valeur estimée totale indiquée pour la deuxième année d'exécution du marché est donnée à titre indicatif. Elle est indépendante de la valeur estimée des prestations relevant de la partie à bons de commande pour la première année d'exécution et ne saurait préjuger de celle-ci.

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 administratives particulières (**CCAP**) et ses annexes ;

-Le cahier des clauses techniques particulières (**CCTP**);

-Le Cahier des Clauses Administratives Générales suivant :

☒ Cahier des Clauses Administratives Générales Techniques pour les marchés publics de l'Information et de la Communication (**CCAG/TIC**) - 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

La livraison des licences s'effectue exclusivement par voie dématérialisée pour l'ensemble des sites de l'Université d'Aix-Marseille.
Les prestations associées au présent marché (installation, paramétrage, assistance, formation, accompagnement ou toute autre prestation prévue au marché) sont réalisées, selon les besoins de l'Université et la nature des interventions :

- Soit à distance (en distanciel) ;
- Soit en présentiel sur l'un des sites de l'Université d'Aix-Marseille.

Lorsque l'exécution des prestations nécessite une intervention sur site, celle-ci est réalisée sur l'un des sites figurant à l'**Annexe 1 du présent Cahier des Clauses Particulières (CCP) – Liste des sites de l'Université d'Aix-Marseille**.

ARTICLE 6 : ETENDUES DES PRESTATIONS

Règlementation : toutes les mesures seront prises par le titulaire du marché pour répondre à la règlementation 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

6.1.1 Nature des prestations à réaliser :

Les prestations sont les suivantes :

Dans le cadre de son projet de souveraineté numérique, Aix-Marseille Université engage l'internalisation et l'extension de la plateforme collaborative de modélisation 3D, de gestion de projets et de simulation « Dassault Systèmes 3DEXPERIENCE », déjà utilisée au sein de l'université.

Cette internalisation prend la forme de l'acquisition progressive de licences logicielles dans les formes « On-Premises » et « On-Cloud ». Les licences On-Premises seront hébergées sur les infrastructures du Datacenter Sud d'AMU, dans un objectif de pérennité, de maîtrise technique et de sécurité des données académiques et scientifiques. En parallèle, l'achat de licences « On-Cloud » permettra de garantir la continuité pédagogique pour les entités utilisatrices en attendant la migration complète vers l'instance interne. Cette démarche vise également à remédier à la dispersion actuelle des acquisitions individuelles de licences dans les différentes entités de l'université.

Dans les années successives, l'acquisition de licences et la mise en place de la solution dans sa forme « On-Premises » se fera par étapes successives.

Il est également prévu la possibilité de prestation d'ingénierie d'aide à l'administration/optimisation technique de la solution ainsi qu'à l'administration fonctionnelle de la solution.

6.1.2 Modalités d'exécution des prestations :

Les prestations sont exécutées comme suit :

Pour information : L'accord – cadre à bons de commande est de forme mixte. Il comprend une part forfaitaire (uniquement pour la 1ère année du marché) et une part à bons de commande.

Toute demande d'acquisition de licences ou prestations devra faire l'objet d'une consultation préalable de la Direction du Numérique (DirNum).

À ce titre, avant toute **demande de devis,** l'utilisateur devra obligatoirement solliciter l'avis de la DirNum via l'ouverture d'un ticket sur la plateforme ENT Facil'IT AMU.

Cette étape préalable est obligatoire et conditionne l'engagement de la procédure d'achat. Elle permet notamment de vérifier la conformité du besoin exprimé, l'existence éventuelle de solutions déjà disponibles au sein de l'établissement, ainsi que la compatibilité des acquisitions envisagées avec les orientations techniques et de sécurité d'Aix-Marseille Université.

Aucune demande de devis ou transmission d'un bon de commande ne pourra être instruite sans transmission de l'accord préalable de la DirNum obtenu via le ticket ENT Facil'IT AMU.

I. Part forfaitaire de l'accord – cadre

Les quantités pour la part forfaitaire qui seront achetées UNIQUEMENT la première année sont les suivantes :

- 3 x EXTRA LARGE (2700 licences initiales (PLC) ainsi que 2700 redevances annuelles (ALC)) Collaborative Business & Industry Innovator for Education « On-Premise » (UXC) ;
- 3 x EXTRA LARGE (2700 licences initiales (PLC) ainsi que 2700 redevances annuelles (ALC)) Engineering Expert for Education « On-Premise » (U2D) ;
- 3 x EXTRA LARGE (2700 licences initiales (PLC) ainsi que 2700 redevances annuelles (ALC)) Production Engineer for Education « On-Premise » (U2M) ;
- 1 x EXTRA LARGE (900 licences initiales (PLC) ainsi que 900 redevances annuelles (ALC)) Simulation Ingenieer for Education « On-Premise » (U2U)

II. Part à bons de commande de l'accord – cadre

2.1 Achat de licences

Cette mission porte sur la fourniture de licences de la solution logicielle collaborative de modélisation 3D et simulation **Dassault Systèmes 3DEXPERIENCE** dans leur version « On-Premises » et « On-Cloud ». Le titulaire devra proposer des licences de type « Education » et des licences de type « Industrielle ».

Licences « Education »

Le titulaire devra proposer une gamme de produits correspondant à l'éventail de licences suivant :

- Licences de type académique « On-Premises» et « On-Cloud » ;
- Licences de type recherche (TRL < 6) « On-Cloud » et « On-Premises » (si la version « On-Premises » de la licence est disponible) ;
- Dans la mesure de la disponibilité chez l'éditeur les « Bundles » ci-après (ou leurs remplaçants) devront être proposés dans leur forme « for Education » pour les versions « On-Premises » :

- 3DEXPERIENCE Engineer for Education ;
- 3DEXPERIENCE Platform for Education ;
- Building & Civil Engineer for Education ;
- Designer for Education ;
- Engineering Expert for Education ;
- Production Engineer for Education ;
- Program Manager for Education ;
- Simulation Engineer for Education ;
- Simulation Researcher for Education ;
- Systems Engineer for Education ;
- Virtual Storyteller for Education ;
- Immersive Visual Experience for Education ;
- SimUnit token for Education.

Dans la mesure de la disponibilité chez l'éditeur les « Bundles » ci-après (ou leurs remplaçants) devront être proposés dans leur forme « for Education » pour les versions « On-Cloud » :

- 3DEXPERIENCE Platform for Education
- Data Science Token
- Data Science Tokens for Education
- Geospatial Index for Cloud
- Immersive Visual Experience for Education
- Eco-Design Engineer for Education
- Weight and Balance Manager for Education
- Certification Credit for Education
- Platform Extended Storage
- SimUnit token for Education
- Collaborative Designer for CATIA Magic for Education
- Teacher
- Building & Civil Engineer for Education
- Engineering Expert for Education
- Program Manager for Education
- Production Engineer for Education
- Virtual Storyteller for Education
- 3DEXPERIENCE Engineer for Education
- Systems Engineer for Education
- Designer for Education
- Simulation Engineer for Education
- Simulation Researcher for Education
- Project Collaborator for Education
- 3D Innovator for Education
- City Planner for Education

• Ces « Bundles » devront être proposés dans différentes tailles existantes chez l'éditeur : UNITAIRE (X1) / EXTRA SMALL (X10) / SMALL (X30) / MEDIUM (X100) / LARGE (X300) / EXTRA LARGE (X900) ;

• Les licences comprendront les licences de types « **achat initial (PLC)** et **redevance annuelle (ALC)** ainsi que **location annuelle (YLC)** ou **location trimestrielle (QLC)** pour les versions « on-Premises » ainsi que les licences de type redevance annuelle (YSC) ou trimestrielle (QSC) pour les versions « on-Cloud ».
• S'il existe des tarifs dégressifs en cas d'achat pour plusieurs années, le titulaire pourra les préciser au BPU.

- Le titulaire devra être un revendeur officiel habilité à la revente des licences 3DEXPERIENCE ;

- Pour la version « on Premises », les licences « initiales » (PLC) sont de type perpétuel. **La redevance annuelle (ALC) donne accès aux mises à jour et au support du produit pendant 1 an**.
Les licences « location » (YLC, QLC) donnent droit à l'utilisation **pour 1 an ou 1 trimestre donne accès aux mises à jour et au support du produit durant la période de location**.
- Pour la version « on cloud », les licences sont de type location annuelle (YSC) ou trimestrielle (QSC) donnant droit à l'utilisation du cloud pour 1 an ou 1 trimestre **donne accès aux mises à jour et au support du produit**. Les licences trimestrielles pourront être utilisées pour des stages.
- En cas d'interruption de support sur une licence perpétuelle, les modalités de reprise du support seront celles que le titulaire aura indiqué dans le cadre de son mémoire technique également au BPU selon la modalité.
- Pour les licences de type « Cloud », les prestations prévues au titre du support seront celles que le titulaire aura indiqué dans le cadre de son mémoire technique dans le support cité ci-après au paragraphe 2.2 (Prestations de support et maintenance).

Licences « Industrielles »

L'achat de licences industrielles nécessite une qualification préalable des besoins pour chaque cas. Cette qualification doit être effectuée par le ou les experts du produit 3DExpérience du titulaire en collaboration avec l'utilisateur final afin de définir les Trigram à inclure dans la licence.

Plusieurs qualifications ont déjà été faites. Ainsi, le titulaire devra proposer au BPU les produits « Industriels » suivants dans leur version « On Cloud » et « On Premises » pour une durée de 1 an ainsi que pour une durée de 1 trimestre pour les quantités indiquées :
- 2 x Collaborative Business & Industry Innovator ;
- 2 x Mechanical Designer ;

Et également en version unitaire/pack :
- 1 x Collaborative Business & Industry Innovator ;
- 1 x Mechanical Designer ;

2.2 Prestations de support et maintenance

Descriptif des prestations prévues dans le support et la maintenance minimum :
- Support de type J+1.
- Acquisition/souscription aux maintenances correctives et évolutives éditeur/intégrateur associées aux licences acquises.
- Assurer un support technique par interface web et/ou téléphonique. Les détails seront précisés dans le cadre de mémoire technique.
- Les plages horaires et journalières d'accessibilité ainsi que le délai de prise en charge sont indiqués dans l'offre du titulaire (cadre de mémoire technique).
- La quantité de personnes affectés au service de support ainsi que les détails des accréditations du produit seront également précisés dans le cadre du mémoire technique.
- L'accès à des bases de données de connaissances ainsi qu'aux documents techniques

2.3 Modalités d'acquisition, de facturation et de renouvellement des licences

Les licences logicielles pourront être acquises à tout moment au cours de l'année universitaire selon les besoins de l'établissement.

Lorsqu'une licence est souscrite en cours de période, **la facturation sera réalisée au prorata temporis, calculée sur la durée restant à courir jusqu'à la date d'échéance annuelle de référence.**

La période de référence pour l'ensemble des licences **est fixée du 1er octobre au 30 septembre de l'année universitaire concernée.**

Ainsi, toute licence acquise après le 1er octobre fera l'objet d'une facturation proportionnelle au nombre de mois ou de jours restant jusqu'au 30 septembre suivant.

À compter de cette première période, **les licences seront automatiquement alignées sur le cycle annuel de renouvellement de l'établissement et feront l'objet d'un renouvellement à échéance unique au 1er octobre de chaque année**, sauf résiliation ou dispositions contractuelles contraires.

Le titulaire devra préciser dans son offre (*Cf. Annexe 1 au RC– Cadre de mémoire technique*) les modalités de calcul du prorata temporis appliqué lors des acquisitions réalisées en cours d'année universitaire, ainsi que les conditions de renouvellement des licences à l'échéance annuelle.

2.4 Prestations d'accompagnement

La prestation d'accompagnement pourra être réalisée en distanciel ou sur site uniquement sur les sites AMU de Marseille et Aix – en – Provence.

Les missions d'accompagnement seront effectuées par un professionnel de niveau ingénieur certifié sur la solution et qui sera en charge de la réalisation des prestations listées ci-dessous :

- **Prestation d'ingénierie de type systèmes/infrastructure :** accompagnement à l'installation, l'évolution, l'optimisation du produit et/ou de l'infrastructure sous-jacente.
- **Prestation d'ingénierie de type applicatif** : accompagnement au paramétrage, à l'administration, à l'optimisation des fonctionnalités de la solution logicielle.
- **Prestation d'ingénierie de type utilisation de la solution** : accompagnement/formation à l'utilisation des différentes briques et nouveautés de la solution logicielle.

Exemples :

- Prestations d'accompagnement lors de mise à jour de version mineure ou majeure de la solution ;
- Prestations d'accompagnement pour assurer l'optimisation de la solution ;
- Prestations d'accompagnement pour l'évolution et l'optimisation de l'infrastructure serveur supportant la solution ;
- Prestations d'accompagnement pour la mise-en-place d'API d'automatisation de gestion des comptes en relation avec le système d'information de l'université ;
- Prestations d'accompagnement pour le rapatriement des données depuis le « Cloud » ;
- Prestations d'accompagnement pour l'utilisation de nouvelles fonctionnalités de la solution ;
- Prestation d'accompagnement pour le paramétrage fonctionnel de l'application ;
- Prestation d'aide à l'administration fonctionnelle de la solution logicielle telle que déployée ;

3. Exclusion du marché

Sont exclues du marché toutes les licences cloud de type UXXE ou équivalentes acquises par AMU avant le lancement du marché, et toujours actives à ce jour (sauf décision contraire de l'utilisateur AMU concerné) et dont Dassault Systèmes avait permis de migrer ces dernières vers le nouveau packaging avec les rôles académiques tout en conservant l'ancienne tarification (seule l'augmentation annuelle du 1er juillet s'applique)

6.2 Livrables attendus et délais d'exécution

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

Les livrables et délais sont indiqués ci-après :

6.2.1 Conditions de remise des devis

Le titulaire s'engage à transmettre un devis dans les délais définis ci-dessous, à compter de la réception de la demande de devis émise par AMU contenant la validation du ticket de la DirNum obtenu via le ticket ENT Facil'IT AMU. (Cf. 6.1.2 du CCP)

Le point de départ du délai correspond **au jour ouvré suivant l'accusé de réception du courriel** de demande de devis adressé par AMU.

Les délais maximaux de remise des devis sont les suivants :

- **Licences non industrielles** : le devis devra être transmis **dans un délai maximal de 4 jours ouvrés.**
- **Licences industrielles** : le devis devra être transmis dans le délai sur lequel **le titulaire s'est engagé dans son mémoire technique, ce délai constituant un engagement contractuel.**

Le titulaire est tenu de transmettre des devis complets, précis et conformes à la demande de devis formulée par Aix-Marseille Université (AMU). Les devis devront être suffisamment détaillés pour permettre à AMU de vérifier leur conformité aux dispositions du marché et de procéder à leur validation sans demande d'informations complémentaires.

À ce titre, chaque devis devra comporter, au minimum, les informations suivantes :

- Le **numéro du marché** auquel se rattache le devis ;
- Le **numéro unique du devis** ;
- Les **coordonnées du demandeur côté AMU**, comprenant a minima son nom, son prénom, son service ou composante, ainsi que son adresse électronique ;
- Les **coordonnées du rédacteur du devis côté titulaire**, comprenant son nom, son prénom, sa fonction, son adresse électronique et, le cas échéant, son numéro de téléphone ;
- La **désignation précise de chaque licence et/ou prestation** proposée, incluant le nom commercial, la référence éditeur ou constructeur, le type de licence, ainsi que toute caractéristique permettant son identification sans ambiguïté ;
- La **quantité demandée** pour chaque référence ;
- Le **prix unitaire**, conforme aux prix figurant au Bordereau des Prix Unitaires (BPU) du marché ;
- Le **montant total hors taxes (HT)** et **toutes taxes comprises (TTC)**, calculé en fonction des quantités demandées ;
- Le cas échéant, le **détail des prestations associées** lorsque celles-ci sont incluses dans le devis.

Tout devis incomplet, erroné ou non conforme aux dispositions du marché pourra être retourné au titulaire pour mise en conformité. Le délai de remise du devis sera alors réputé non respecté jusqu'à la réception par AMU d'un devis conforme.
En cas de non-respect des délais de remise des devis ou de transmission répétée de devis incomplets ou non conformes, AMU se réserve le droit d'appliquer les pénalités prévues au présent marché, dans les conditions définies à l'article relatif aux pénalités.

6.2.2 Conditions de livraison des licences

Le titulaire assure la livraison, des licences associées à la solution envisagée. Le titulaire devra mettre à disposition dans le cadre de son offre une solution technique permettant la gestion et l'exploitation des licences de façon centralisée.

Le délai de livraison s'exécute à compter de la notification au titulaire du bon de commande demandant la fourniture et la livraison des licences (pour la part forfaitaire et la part à bons de commande).

Aucune livraison partielle n'est admise sans l'accord préalable du pouvoir adjudicateur qui peut exiger du titulaire qu'il en fasse connaître d'une part les motifs, et d'autre part, les délais annoncés pour la livraison des produits manquants.

6.2.2 Délais de livraison

Délais de livraison des licences :
Le délai de livraison **est de 10 jours ouvrés maximum** à compter de **la date de réception du bon de commande**.

La réception du bon de commande est réputée effective **à la date de réception de l'accusé de réception transmis par le titulaire.**

À défaut de réception d'un accusé de réception, le bon de commande sera considéré **comme notifié quatre (4) jours calendaires après sa date d'envoi par courrier électronique.**

Délai de réalisation de la prestation d'accompagnement :
Le titulaire exécute la prestation d'accompagnement dans **un délai minimum de 10 jours ouvrés** et **maximum de 21 jours ouvrés** à compter de la réception du bon de commande.

La planification de l'intervention est arrêtée d'un commun accord entre le titulaire et la Direction du Numérique (DirNum) ou le service prescripteur concerné.

À cette fin, le titulaire prend attache avec le service concerné dans les meilleurs délais afin de définir la date d'intervention, les modalités pratiques d'exécution et, le cas échéant, les prérequis nécessaires à la réalisation de la prestation.

En cas de non-respect du délai de livraison ainsi défini, les pénalités prévues au présent CCP s'appliqueront

6.2.3 Livrables attendus

Livrables pour l'acquisition/location de licences :
À chaque livraison, le titulaire remet le jour de la livraison, au représentant du Pouvoir Adjudicateur, un bon de livraison détaillé comportant a minima les informations suivantes :

- La référence de la commande concernée ;
- La désignation et le type de licence fourni ;
- L'éditeur de la solution, le cas échéant ;
- La quantité de licences livrées ;
- La durée de validité ou de souscription des licences ;
- La date de livraison ;
- Toute information utile permettant l'identification des licences livrées.

Le bon de livraison devra être remis le jour de la livraison. La remise s'effectuera par courriel à l'adresse indiquée sur le bon de commande.

Livrables attendus pour la mission d'accompagnement :

A l'issue de chaque prestation de mission d'accompagnement, le titulaire devra remettre un rapport d'intervention (rapport d'actions d'appui ou d'assistance à la mise en œuvre) contenant :

- Un bilan de synthèse de ses actions réalisées.
- Si des pratiques de conception, d'implémentation, de tests, de déploiement, de gestion en découlent, ces pratiques doivent également être formalisées, conservées et consignées dans un guide technique de réalisation d'optimisation.

Le rapport d'intervention fournis dans le cadre de cette mission doit être en français.

Le rapport devra être remis dans **un délai maximum de 10 jours ouvrés**, à compter du jour suivant la date de fin de la réalisation de la prestation. La remise s'effectuera par courriel à l'adresse indiquée sur le bon de commande.

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

6.3 Variante(s) / PSE :

- **VARIANTES :**

☒ NON

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

☒ NON

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

Prestations similaires

☐ NON

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

Marché de fourniture complémentaire

☐ NON

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

6.5 Conduite du projet

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

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

Forme des notifications et informations :

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

Par dérogation à l'article 3.1.2 du CCAG :
Lorsque la notification est effectuée par le biais du profil d'acheteur, les parties sont réputées avoir reçu cette notification **à la date de la première consultation** du document qui leur a ainsi été adressé, certifiée par l'accusé de réception délivré par l'application informatique, **ou, à défaut de consultation dans un délai de 4 jours à compter de la date de mise à disposition du document sur le profil d'acheteur, à l'issue de ce délai.**
Lorsque la notification est effectuée par courrier électronique, les parties sont réputées avoir reçu cette notification **à la date de la première consultation** du document qui leur a ainsi été adressé (accusé de réception), **ou, à défaut de consultation dans un délai de 4 jours à compter de la date d'envoi, à l'issue de ce délai.**

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

□ Modalités de conduite du projet

Le(les) personne(s) physique(s), habilitée(s) à représenter les parties, pour les besoins de l'exécution du marché sont mentionnées dans l'AE.
*Nota : Ce ou ces représentants sont réputés disposer **des pouvoirs suffisants** pour prendre, dès notification de leur nom dans les délais requis ou impartis par le marché, **les décisions nécessaires engageant la partie concernée.***

Réunion :
Les réunions se déroulent dans les conditions ci-après :

Une réunion de lancement est organisée dans un délai de 15 jours à compter de la date de la notification du marché sur le site de l'université ou en distanciel, avec les représentants de l'Université (DirNum) et le titulaire interlocuteur unique, responsables du traitement des demandes de devis, de la gestion des bons de commande et, le cas échéant, les principaux intervenants affectés à l'exécution du marché) afin d'échanger de présenter les modalités opérationnelles de mise en œuvre du marché, de préciser les circuits de communication entre les parties et de rappeler les principales obligations contractuelles ainsi que les conditions d'exécution prévues au marché.

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

Des réunions semestrielles sont organisées avec le titulaire afin fin de s'assurer de la bonne exécution du marché.
Ces réunions permettent notamment : d'effectuer un suivi de l'activité et des prestations réalisées ; d'examiner les demandes particulières nécessitant, le cas échéant, un arbitrage du comité de pilotage ; de faire le point sur les difficultés rencontrées et les actions correctives mises en œuvre ; de suivre les délais de traitement et les engagements de service ; d'examiner les aspects administratifs et financiers du marché, notamment la facturation ; d'identifier toute mesure susceptible d'améliorer la qualité des prestations.

Le titulaire s'engage à fournir, dans un délai d'une semaine avant la date de la réunion, à la demande d'AMU, tout élément nécessaire à la préparation et au bon déroulement de ces réunions.

Une réunion annuelle de bilan est organisée entre Aix-Marseille Université, représentée notamment par la Direction du Numérique (DirNum), et le titulaire. Cette réunion a pour objet de dresser un bilan global de l'exécution du marché sur l'année écoulée. Elle porte notamment sur : les consommations et volumes de commandes réalisés ; les équipements et solutions déployés ; le respect des engagements contractuels ; les incidents et difficultés rencontrés ainsi que les mesures correctives apportées ; les évolutions technologiques susceptibles d'intéresser l'Université ; les pistes d'amélioration et les recommandations visant à optimiser l'exécution du marché.

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

L'ensemble des réunions se tient soit dans les locaux d'Aix-Marseille Université situés à Marseille, soit à distance par visioconférence, selon les modalités définies par AMU.

Equipe mise en place par le titulaire :
Le titulaire a la responsabilité des **personnels** et des **moyens** à mettre en œuvre, pour la bonne réalisation des prestations du marché.

Le titulaire s'engage à mettre en place **une équipe de personnes compétentes** (**intervenants et interlocuteur unique**) dont il s'efforce d'assurer la pérennité pendant toute la durée du marché.
Il lui appartient de maintenir, pendant toute la durée du marché et sans interruption, un niveau constant de compétence de son équipe, de qualité des prestations, conformément aux niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le présent marché.

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

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

Changement d'intervenant :

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

Une personne de niveau équivalent ou supérieur peut être désignée en remplacement d'un des membres de l'équipe du titulaire, dans l'un des cas suivants :
- 1/sur demande **du titulaire** après accord de l'administration ;
-2/sur demande expresse **de l'administration**.

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

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 7 : OBLIGATIONS GENERALES DU TITULAIRE

7.1 Responsabilité

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

Pour l'ensemble de ses obligations, le titulaire ne peut nullement mettre en avant une quelconque défaillance de ses éventuels sous-traitants.
Le titulaire est responsable de la bonne exécution du marché, les personnels et sous-traitants affectés par le titulaire à l'exécution des prestations objet du présent marché demeurent en toutes circonstances, placés sous l'autorité, la direction et la surveillance exclusives du titulaire.

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

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

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

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

Le titulaire doit satisfaire à l'obligation de conseil et de mise en garde. À ce titre, il s'engage, notamment à :
-répondre à toute demande de renseignements émanant de l'administration et communiquer à celle-ci tout conseil et toute information qu'il estime nécessaire concernant les prestations relatives au présent marché ; (notamment le titulaire informera périodiquement AMU sur les évolutions technologiques des produits)

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

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

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

7.2 Confidentialité

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

7.3 Protection des données à caractère personnel

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

Dans le cadre du présent marché le RGPD s'applique selon la clause mentionnée à la fin du CCAP voir « Clause RGPD ».
Si le serveur est hébergé en dehors de l'Union européenne, le pays concerné devra disposer d'une législation aussi protectrice que celle imposée par la règlementation européenne RGPD.

7.4 Clause développement durable :

Clause environnementale :
Si la prestation comprend des déplacements, le titulaire privilégie, pour les différents sites concernés par le marché, les déplacements à pied, avec des véhicules à propulsion humaine ou en transports en commun. Si l'utilisation de véhicules individuels est indispensable, le parc servant à l'exécution des prestations comprend de préférence des véhicules fonctionnant à l'énergie électrique, au gaz de pétrole liquéfié (GPL), au gaz naturel pour véhicules (GNV), à

l'hydrogène ou encore des véhicules hybrides (mixtes électriques et essence) conformes aux normes réglementaires en vigueur.

Le titulaire met en place une politique de Green IT dans le cadre de l'exécution du marché (par exemple : tri des données, alimentation des serveurs, stockage sur les réseaux, gestion des mails et envois raisonnés). Soucieux de limiter l'impact environnemental de ses achats, l'acheteur intègre dans le présent CCTP des dispositions environnementales. À ce titre, le titulaire met en place des dispositions permettant de réduire son empreinte environnementale dans l'exécution des prestations du marché.
Il rend compte, à la demande de l'administration, des actions réalisées afin de réduire son empreinte environnementale en matière : • d'hébergement et de tri de données ; • d'hébergement de sa plateforme de consultation en ligne ; • de gestion des courriels raisonnée ; • de recyclage du matériel informatique utilisé pour réaliser les prestations du marché

Suivi des engagements en matière de développement durable

Pendant toute la durée du marché, le titulaire transmettra à Aix-Marseille Université, **une fois par an***, un rapport de suivi présentant les actions mises en œuvre au titre de ses engagements en matière de développement durable ainsi que les résultats obtenus à l'aide des indicateurs présentés dans son offre. (Cf. Cadre de mémoire technique)

**Ce rapport devra être remis au plus tard, 7 jours calendaires à compter du jour suivant la date de notification de l'accord – cadre, par courriel, aux personnes listées ci-dessous :*
Roxane.nourine@univ-amu.fr
Nathalie.fenouil@univ-amu.fr
Michel.aimar@univ-amu.fr
Felipe.vajano@univ-amu.fr

Ce rapport précisera notamment :

- Les actions effectivement mises en œuvre au cours de l'année écoulée ;
- Les indicateurs de suivi associés et leur évolution ;
- Les résultats obtenus au regard des objectifs annoncés ;
- Les éventuelles difficultés rencontrées et les actions correctives envisagées.

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

Conformément à l'article 16.1.2 du CCAG-TIC, le titulaire doit réaliser une action d'insertion permettant l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales et/ou professionnelles.
Le titulaire s'engage à réaliser une action d'insertion, au minimum à hauteur des objectifs horaires d'insertion ci-dessous :

Lot	Intitulé du lot	Nombre d'heures d'insertion à réaliser
Sans objet	Acquisition de licences logicielles permettant l'extension de la plateforme collaborative de modélisation 3D, de gestion de projets et de simulation « Dassault Systèmes 3DEXPERIENCE », déjà utilisée au sein de l'Université d'Aix – Marseille	**Le nombre d'heures d'insertion à réaliser est de neuf (9) heures d'insertion par tranche de 10 000 € HT de commandes facturées. Le nombre d'heures à réaliser est calculé sur le cumul de l'ensemble des bons de commande exécutés pendant toute la durée du marché.** **La mise en œuvre de l'action d'insertion entre en application lorsque le montant cumulé des commandes facturées atteint ou dépasse cent mille (100 000) € HT. Toutefois, le titulaire demeure libre d'engager une action d'insertion sociale avant l'atteinte de ce seuil et au moment qu'il juge le plus opportun.**

Si la formation fait partie du contrat de travail (contrat de professionnalisation, contrat d'apprentissage, etc.), les heures de formation sont comptabilisées au titre des heures d'insertion.

7.4.1 Public bénéficiaire de la clause sociale d'insertion

Par dérogation à l'article 16.1.1 du CCAG-TIC, les personnes visées par l'action d'insertion professionnelle relèvent notamment de l'une des catégories suivantes :

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

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

D'autres personnes, rencontrant des difficultés particulières d'insertion professionnelle, peuvent, sur avis motivé du facilitateur, être considérées comme relevant des publics prioritaires.
L'éligibilité des publics doit être établie préalablement à la mise en œuvre du dispositif et à la réalisation des heures d'insertion.

7.4.2 Modalités de mise en œuvre de l'action d'insertion professionnelle du titulaire

Par dérogation à l'article 16.1.2 du CCAG-TIC, l'action d'insertion professionnelle peut être mise en œuvre par le titulaire selon une ou plusieurs des modalités suivantes :

- Par une embauche directe en contrat à durée indéterminée (CDI), en contrat à durée déterminée (CDD) par l'entreprise titulaire, ou en contrats en alternance (contrat de professionnalisation ou contrat d'apprentissage). Les heures effectuées par les personnes en insertion via l'embauche directe sont comptabilisées durant l'exécution du marché à compter de la date d'embauche et pour une période maximale de deux ans ;
- Par la mise à disposition de salariés en insertion via le recours à une association intermédiaire (AI), ou à une entreprise de travail temporaire d'insertion (ETTI), ou à une entreprise de travail temporaire adapté (ETTA), ou à un groupement d'employeurs pour l'insertion et la qualification (GEIQ), ou à une entreprise de travail temporaire (ETT) ;
- Par le recours à la sous-traitance ou au groupement d'opérateurs économiques avec une entreprise d'insertion (EI), un atelier chantier d'insertion (ACI) ou une entreprise adaptée (EA), un établissement et service d'aide par le travail (ESAT), une entreprise d'insertion par le travail indépendant (EITI), ou un travailleur indépendant handicapé (TIH).

En cas de groupement d'opérateurs économiques, le mandataire du groupement est l'interlocuteur unique de Aix-Marseille Université pour le suivi d'exécution de la clause d'insertion.
A l'issue du marché, le titulaire s'engage à étudier toutes les possibilités d'embauche ultérieure des personnes en insertion.
La liste des structures d'insertion par l'activité économique est communicable, à titre indicatif, par le facilitateur clauses sociales désigné.
Après la notification du marché, le titulaire indiquera, en relation avec le facilitateur clauses sociales, les modalités opérationnelles d'exécution et le planning détaillé de mise en œuvre de la clause sociale et désignera son propre correspondant insertion.

7.4.3 Globalisation des heures d'insertion

Si, dans un même bassin d'emploi, le titulaire est attributaire d'un ou plusieurs autres marchés comportant une clause d'insertion sociale, le titulaire peut solliciter auprès de Aix-Marseille Université la globalisation des heures d'insertion, afin de favoriser le parcours d'insertion des personnes éloignées de l'emploi.

7.4.4 Dispositif d'accompagnement des entreprises

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

Vos interlocuteurs :

Pour Marseille :

Amel ASTOIN (Facilitateur) / aastoin@emergences-asso.fr
Olecia BADALIAN (Chargée d'animation) / obadalian@emergences-asso.fr
Nesrine BELHADI (Chargée d'animation) / nbelhadi@emergences-asso.fr
Sepopo FREITAS (Chargée d'animation) / sfreitas@emergences-asso.fr

Pour Aix-en-Provence :
Zina CHARFI (Facilitatrice) / zcharfi@emergences-asso.fr

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

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

- D'accompagner le titulaire dans la définition du besoin de recrutement (nature du poste, compétence ...) et de lui proposer les modalités les plus appropriées de mise en œuvre de la clause d'insertion (embauche directe, mise à disposition, etc.) ;
- D'identifier les publics susceptibles de répondre au besoin du titulaire ;
- D'organiser le suivi des publics ;
- De mesurer et de communiquer auprès de l'Université et du titulaire sur les réalisations.

7.4.5 Suivi et contrôle de l'action d'insertion

Conformément aux articles 16.1.4.2 à 16.1.4.5 du CCAG-TIC :

- Le titulaire désigne un correspondant opérationnel pour le suivi des actions d'insertion professionnelle, interlocuteur privilégié de l'acheteur et du facilitateur.
- A l'initiative d'Aix-Marseille Université, une réunion de mise au point de l'action d'insertion est organisée avec le titulaire et le facilitateur, lors de la réunion de lancement. Elle est mise en place après notification du marché. Durant toute la période d'exécution du marché, Aix-Marseille Université peut organiser avec le titulaire et, le facilitateur, des réunions de suivi de la clause d'insertion.
- Le titulaire fournit mensuellement au facilitateur les renseignements propres à permettre le contrôle de l'exécution et l'évaluation de l'action en complétant le formulaire informatique sur la plateforme de déclaration UP Clause via un lien communiqué par le facilitateur.
- Par ailleurs un contrôle sur pièces pourra être réalisé par le facilitateur en cours d'exécution du marché. Le titulaire est tenu de tenir à sa disposition les bulletins de salaire de chacun des mois travaillés pour chaque personne bénéficiaire de la clause d'insertion.

Les autres clauses du CCAG sur le contrôle de l'exécution de l'action d'insertion (bilans) et les difficultés d'exécution sont applicables. Ces bilans portent sur les aspects quantitatif et qualitatif de l'action d'insertion.

L'absence ou le refus de transmission de ces renseignements entraîne l'application de pénalités définies à l'article 11.5 du présent document.
En cas de manquement grave du titulaire à son engagement d'insertion, Aix-Marseille Université peut procéder à la résiliation du marché.

Le titulaire notifie au Pôle des marchés publics d'Aix-Marseille Université toute difficulté pour assurer son engagement à l'adresse suivante : nathalie.agius@univ-amu.fr.
Dans ce cas, l'Université, avec l'appui du facilitateur, étudie avec le titulaire les moyens à mettre en œuvre pour atteindre les objectifs d'insertion.

En cas de difficultés économiques, établies par un faisceau d'indices, l'entreprise attributaire peut demander au maître d'ouvrage la suspension ou la suppression de la clause d'insertion sociale. En cas de difficultés économiques qui se traduisent par le recours à de l'activité partielle, à l'engagement d'une procédure de licenciement pour motif économique ou à l'ouverture d'une procédure de redressement judiciaire, l'Université annule la clause d'insertion sociale. Cette annulation est subordonnée à la communication d'une copie des documents afférents à ces difficultés, transmis à la DREETS ou au juge.

7.5 Autres obligations

- **Respect des principes de la République :** conformément à la loi n°2021-1109 du 24/08/2021 « confortant le respect des principes de la République », le titulaire **est tenu d'assurer l'égalité des usagers devant le service public et de veiller au respect des principes de laïcité et de neutralité du service public**.
  Il prend les mesures nécessaires à cet effet et, en particulier, il veille à ce que ses salariés ou les personnes sur lesquelles il exerce une autorité hiérarchique ou un pouvoir de direction, lorsqu'ils participent à l'exécution du service public, s'abstiennent notamment de manifester leurs opinions politiques ou religieuses, traitent de façon égale toutes les personnes et respectent leur liberté de conscience et leur dignité.
  Le titulaire du contrat veille également à ce que toute autre personne à laquelle il confie pour partie l'exécution du service public s'assure du respect de ces obligations (exemple : sous-traitant). Il est tenu de communiquer à l'acheteur sur demande chacun des contrats de sous-traitance ayant pour effet de faire participer le sous-traitant à l'exécution de la mission de service public.
  Modalités de contrôle et de sanction du cocontractant : si le PA constate en cours d'exécution que les obligations susmentionnées ne sont pas respectées, il avise par écrit le titulaire afin que celui-ci puisse procéder (dans un délai définit 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 : Les données, modèles, maquettes, simulations et documents élaborés ou générés par AMU ou par ses utilisateurs au moyen des licences (les « contenus utilisateurs ») demeurent la propriété exclusive d'AMU, de ses utilisateurs ou de leurs ayants droit. Ils ne constituent ni des résultats du marché au sens de l'article 43 du CCAG, ni des connaissances antérieures du titulaire ou de l'éditeur. Ils sont réputés confidentiels au sens de l'article 5.1 du CCAG ; leur hébergement ou leur traitement sur un système du titulaire ou de l'éditeur ne peut être opposé à AMU comme une divulgation au sens de l'article L. 611-11 du code de la propriété intellectuelle. AMU s'oppose, dans les conditions de l'article R. 122-28 du même code, à toute fouille de textes et de données les concernant.
Le titulaire reconnaît n'avoir sur les contenus utilisateurs aucun droit de propriété intellectuelle ni aucun droit d'usage. Il s'interdit d'en revendiquer un droit, de les communiquer à un tiers, de les utiliser à titre de référence commerciale ou de les exploiter à des fins d'amélioration de produits ou d'entraînement de systèmes d'intelligence artificielle. Il signale dans son offre toute stipulation contraire des conditions de licence de l'éditeur.
Les livrables spécifiquement conçus pour AMU au titre des prestations d'accompagnement constituent des résultats au sens de l'article 43 du CCAG et relèvent de l'option emportant cession des droits patrimoniaux prévue à l'article 46, comprise dans le prix du marché

Garantie de revendication : Le titulaire est réputé avoir la libre disposition de tous les produits utilisés pour la réalisation du présent marché et garantit l'administration dans les conditions, ci-après exposées, contre toute revendication des tiers faisant obstacle à la libre utilisation de ces produits par l'administration.
Si l'administration, du fait de l'action d'un tiers, est victime d'un trouble de jouissance qui ne résulte ni d'une utilisation non conforme au présent marché, ni d'une modification non réalisée par le titulaire, elle en informe le titulaire qui prend immédiatement les mesures appropriées pour faire cesser ce trouble.
Dans ce cadre, le titulaire doit :

- Soit s'efforcer de modifier ou remplacer les produits en litige de manière qu'ils cessent de tomber sous le coup de la réclamation, tout en restant conformes aux spécifications du marché ;
- Soit s'obliger à négocier les cessions, licences ou autorisations nécessaires, de telle sorte que l'administration puisse utiliser les procédés ou produits en litige, sans limitation ni frais supplémentaires ;
- Soit, dans le cas où l'une de ces solutions ne peut être raisonnablement mise en œuvre, à rembourser au pouvoir adjudicateur et aux tiers désignés dans le marché les sommes payées au titre des éléments objet du litige et à les indemniser du préjudice subi.

AMU informe, dans les meilleurs délais, le titulaire de toute éventuelle réclamation, litige ou procès pour contrefaçon de droit d'auteur qui pourraient être portés à sa connaissance concernant notamment les applications, les méthodes et les documentations fournies par le titulaire.
Le titulaire s'engage à faire toutes diligences pour assurer sa défense et permettre à AMU, pour le cas où celui-ci serait mis en cause, d'assurer la sienne, le titulaire prenant à sa charge l'intégralité des frais de la procédure ainsi que les honoraires de ses conseils et ceux à AMU.
Le titulaire supporte l'intégralité des dommages et intérêts, frais et dépens éventuellement alloués à l'issue de la procédure ou en cas de condamnation de référé et/ou en cas de décision avec exécution provisoire.
Le titulaire ne pourra transiger sans l'accord écrit et préalable d'AMU en ce qui le concerne.

ARTICLE 8 : VERIFICATION ET VALIDATION DES PRESTATIONS

Généralités :

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

La vérification des prestations a pour objet de valider **la quantité et la qualité** des prestations exécutées et/ou des livrables fournis. Ces opérations de vérification (dont réception) seront effectuées par le référent technique AMU (ou son représentant), habilité en lieu et place du Représentant du Pouvoir Adjudicateur par dérogation à l'article 32.1 du CCAG.
Les délais de vérifications sont mentionnés ci-dessous (« modalités de vérification »). A l'issue de ces délais, AMU prend l'une des mesures prévues à l'article 34 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).

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

Remarque générale : **S**i lors de la vérification des prestations, il est constaté des erreurs de livraison et/ou des fournitures non conformes, les erreurs de livraison ainsi que les fournitures non conformes devront être enlevées au frais du titulaire, à charge pour lui de procéder à leur remplacement dans les meilleurs délais, sans excéder un délai de 4 jours ouvrés maximum (sauf disposition contraire indiquée par le PA accordant un délai plus long justifié par le délai d'approvisionnement), à compter du signalement par le référent de l'université en charge des vérifications.
Au-delà de cette date le titulaire encourt des pénalités conformément à l'article 11 CCAP.

ARTICLE 9 : PRIX - PASSATION DES BONS DE COMMANDES

9.1 Forme et contenu des prix

Forme :
Le marché est conclu à prix :
☐ **Unitaires**
☐ **Forfaitaires**
☒ **Mixte (prix unitaires et forfaitaires).**

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

Contenu :

Les prix sont réputés comprendre :
-Toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations
-Toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations (frais de déplacement des personnels du titulaire et des intervenants tiers nécessaires à l'exécution des prestations, réunions, frais d'assurance, etc.), les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

Remises exceptionnelles et prix promotionnel :
☐ Sans objet
☒ Le titulaire est tenu de faire connaître à l'université, par écrit, les offres promotionnelles qu'il accorde à sa clientèle « entreprise », en précisant leurs conditions et la durée de leur validité, lorsque celles-ci sont inférieures aux conditions du présent marché, et en faire bénéficier, dans ce cas, AMU.
Les prix de règlement établis dans les conditions fixées ci-dessus n'ont pas à être constaté par une modification (avenant).

9.2 Nature des prix

9.2.1 Nature des prix

☒**Les prix sont révisables**
Par dérogation à l'article 10.2.2 du CCAG, les prix sont fermes pendant la première année de l'accord-cadre. 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, la troisième année, et la quatrième année **à la condition que le marché soit reconduit**.

***Courriel d'envoi de la demande de révision (avec signature manuscrite scannée)** : roxane.nourine@univ-amu.fr
La demande de révision est transmise dans un premier temps par courriel à l'adresse indiquée ci-dessus. En parallèle, il est également demandé à la société de fournir obligatoirement par courrier **les originaux des documents (avec signature manuscrite originale)** à l'adresse suivante :
* **Adresse d'envoi de la demande de révision (avec signature manuscrite originale)** : Université d'Aix Marseille, Direction de la Commande Publique, Pôle des Marches Publics du Campus Centre – 3, place Victor Hugo – Case M – 13 331 Marseille

Lorsque la demande de révision est signée au moyen d'une signature électronique valide, elle doit être adressée par courrier électronique à l'adresse mentionnée ci-dessus. Aucun envoi par voie postale n'est alors exigé.

Les prix sont révisés comme indiqué ci-dessous.

☒ **Révision par ajustement**

Modalités : la révision s'effectue **par ajustement** une fois par an, **à chaque date d'anniversaire de notification** de l'accord-cadre sous réserve d'un préavis d'un mois adressé à AMU, par lettre recommandée avec accusé de réception accompagnée du nouveau bordereau de prix daté et signé du titulaire et de tout justificatifs nécessaires.

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

L'ajustement des prix s'opère **en baisse comme en hausse**. Les prix sont ajustés par référence au barème que le titulaire pratique vis-à-vis de la clientèle comparable à AMU.
Au regard de cet ajustement, la révision sera effectivement appliquée **sur les prix** pour la période annuelle qui suit la date anniversaire de la notification de l'accord-cadre par dérogation à l'article 10.2.2 du CCAG.

L'augmentation des prix du titulaire ne doivent pas être, **en moyenne, supérieures à 5 %** par rapport au BP en vigueur.

Néanmoins, si des circonstances entraînent une augmentation supérieure au pourcentage fixé ci-dessus, le titulaire devra adresser à l'université au titre de la **clause de réexamen** (cf. article 9.2.2) une demande expliquant les raisons justifiant ce réajustement de prix. **L'augmentation doit être expressément accordée par l'université.**

9.2.2 Clause de réexamen

☐ *Non (hormis la possibilité prévue à l'article 9.2.1 ci-dessus où en cas de* modification ou de suppression de tout ou partie des indices, la modification de contrat est possible conformément *à l'article R2194-1 du Code de la Commande Publique)*

☒ **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 financières strictement affectées par cette évolution.

2. Évolution technique ou fin de commercialisation

2.1 Fin de commercialisation
Si une référence figurant au bordereau des prix n'est plus commercialisée, l'acheteur pourra, par avenant, substituer une référence équivalente en termes de performances et de fonctionnalités.
Si cette substitution entraîne une variation de prix, celle-ci devra être objectivement justifiée et strictement limitée à l'écart de coût constaté.

2.2 Évolution technique
L'université peut modifier par avenant des références mentionnées dans l'annexe financière du marché dans la mesure où les nouvelles références substituées :
-sont équivalentes en termes de performances et fonctionnalités,
-ne concernent pas plus de 10 % du nombre total des lignes du BPU,
-et toute variation de prix est strictement limitée et justifiée.
Précision : Dans l'hypothèse où les nouvelles références substituées sont au **même prix**, la condition sur le pourcentage de lignes du BPU **ne s'applique pas**.

2.3 Ajout de lignes annuelles
Lors de la réunion de suivi du marché et de la remise des données de reporting par le titulaire 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**.

3. 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.

4. 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 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 sa durée selon les besoins d'AMU.

-Pour les prestations relevant du BPU : l'accord cadre est exécuté par émission de bons de commande pendant sa durée selon les besoins d'AMU.

-Pour les prestations forfaitaires :

Pour ces prestations, la notification de l'accord cadre vaut bon de commande pour la période ferme. Rappel : La part forfaitaire est applicable uniquement au titre de la première année d'exécution du marché. En cas de reconduction, aucune prestation forfaitaire n'est prévue ; seules les prestations rémunérées sur la base du BPU pourront être commandées.

Cas **spécifique : Les prestations relatives à l'acquisition de licences et aux services de maintenance (support) sont exécutées sur la base de bons de commande émis par l'Université d'Aix-Marseille (AMU).**

Le titulaire établit les factures à terme à échoir pour la totalité de la période de validité indiquée sur le bon de commande, conformément aux modalités de facturation et de règlement prévues à l'article 10 du présent Cahier des Clauses Particulières (CCP).

Personnes habilitées

Dans le présent accord-cadre **le(s) service(s) suivant(s) pourra(pourront) émettre des BC** : **Tout AMU**
Par dérogation à l'article 3.7 du CCAG, le pouvoir adjudicateur est représenté par une ou des personne (s) dûment habilitée(s) à signer les bons de commande de l'Université d'Aix-Marseille.

Chaque bon de commande est un document **adressé au titulaire** qui précise les prestations décrites dans le marché dont l'exécution est demandée et indique l'ensemble des informations nécessaires.
Les bons de commande sont basés sur les prix indiqués **dans l'annexe 1 de l'acte d'engagement « bordereau des prix »**

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 (dates, délai d'exécution, etc.);
- le prix et montant de la commande en HT et TTC, ainsi que le taux et le montant de la TVA utilisé
- la Remise le cas échéant,
- la désignation et l'adresse du comptable assignataire ;
- les indications budgétaires SIFAC/LOLF pour l'imputation

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

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

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

Par dérogation à l'article 3.1.2 du CCAG : En cas d'envoi du bon de commande par courrier électronique avec demande d'accusé de réception, 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 mentionnées dans l'AE ou à défaut communiquées en début d'exécution des prestations.

9.3.2. Exécution des bons de commande

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre.
Les délais d'exécution prévus par les bons de commande sont conformes aux documents contractuels régissant le présent accord-cadre.
Dans l'hypothèse où le délai d'exécution dépasse **la fin de validité de l'accord-cadre** ce délai ne peut excéder 3 mois à compter de la fin de validité de celui-ci pour la livraison des licences et/ou pour la durée du support ayant fait l'objet de la commande.

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

Annulation / modification des bons de commande :

Modalités **d'annulation** d'un bon de commande (BC) :
: Un bon de commande peut être annulé, par son émetteur, dans les conditions suivantes :

- Le bon de commande peut être annulé **sans frais** pour son émetteur sous réserve que cette décision soit adressée au Titulaire dans un délai de **cinq (5) jours ouvrés** au plus tard à compter de l'émission dudit bon. En pareille hypothèse, l'annulation du bon de commande n'ouvre droit à aucune indemnisation au bénéfice Titulaire, ni au titre des pertes éventuellement subies, ni au titre d'un quelconque manque à gagner ;
- Si l'annulation d'un bon de commande par son émetteur est adressée au Titulaire au-delà de cinq (5) jours ouvrés à compter de l'émission de ce bon, et en l'absence de faute du Titulaire ou de litige qui lui serait imputable, l'émetteur supporte les frais, dûment justifiés, engagés par le Titulaire du fait du commencement d'exécution des prestations jusqu'à la décision d'annulation, à l'exclusion de tout manque à gagner.

Modalités **de modification** d'un bon de commande (BC) :
Afin de permettre l'ajustement des besoins exprimés, AMU peut modifier un bon de commande dans **un délai de cinq (5) jours ouvrés** à compter de sa date d'envoi au titulaire.

Toute modification fait l'objet d'un bon de commande modificatif ou de tout document écrit équivalent émis par AMU et accepté par le titulaire lorsqu'elle entraîne une incidence sur le montant, les délais ou les conditions d'exécution des prestations.

Les modifications peuvent notamment porter sur (liste non exhaustive) :

- L'augmentation ou la diminution du nombre de licences ;
- L'ajout ou la suppression de modules, options ou fonctionnalités ;
- L'adaptation du périmètre de maintenance, de support ou de mises à jour ;
- La modification du calendrier de livraison ou de déploiement ;
- Le changement des utilisateurs, bénéficiaires ou sites concernés.

Passé le délai de cinq (5) jours ouvrés, toute demande de modification est soumise à l'accord préalable du titulaire et à la faisabilité technique, juridique et commerciale auprès de l'éditeur concerné.

Le titulaire ne peut procéder à aucune modification de sa propre initiative sans accord préalable et écrit d'AMU.

Toute modification ayant une incidence financière est valorisée sur la base des prix figurant au Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ou, à défaut, sur la base d'un devis préalablement accepté par AMU.

Les prestations modifiées ne peuvent être exécutées qu'après notification de la décision de modification par AMU.

ARTICLE10 : Modalités de règlement

10.1 Rémunération de la prestation

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

☒ Les paiements s'effectueront **par règlement définitif** sur présentation de facture(s) du titulaire comme suit :
Modalités : le paiement s'effectue sur présentation de(s) facture(s) par le titulaire, **après validation** par AMU des prestations concernées et des livrables associés.
Le paiement correspond à **100 % du montant inscrit sur le bon de commande.**

Cas particulier – Prestations de support et de maintenance
Les prestations de support et de maintenance font l'objet d'un paiement à terme à échoir, couvrant l'intégralité de la période de support ou de maintenance commandée.

10.2 Facturation

10.2.1 Mentions obligatoires sur les factures

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

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

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

- La date d'émission et numéro de la facture.

- La désignation du destinataire de la facture :

Aix-Marseille Université
Agence Comptable
Service Facturier - **01BATIMENTS/03HORSRECHERCHE/02RECHERCHE/04AMIDEX**
3, place Victor Hugo
13331 Marseille cedex 3

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

En cas de régime particulier, (exonération, auto liquidation ou application de la marge bénéficiaire), la référence à la disposition pertinente de la réglementation EPN sur le territoire duquel est réalisée l'opération ou à la disposition correspondante de la sixième directive TVA. Dans ce cas, les factures sont établies par le prestataire en HT. ***Mentions particulières selon le cas :***
-En cas de franchise de base : « TVA non applicable, article 293B du code général des impôts »

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

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

- La référence de bon de commande doit **figurer sur la facture ET être saisie dans le champ « Références / n° d'engagement »** sur le portail CHORUS PRO.

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

10.2.2 Modalités de dépôt des factures

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

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

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

10.2.3 Le suivi des factures

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

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

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

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

10.2.4 Documentation sur le processus facturation d'AMU

Des documents d'information sont disponibles sur le site de l'agence comptable d'AMU :
https://www.univ-amu.fr/fr/agence-comptable

et notamment le mode opératoire pour créer une requête auprès du service facturier :
https://www.univ-amu.fr/fr/creer-une-requete-aupres-service-facturier

10.3 Délai global de paiement

Le mode de règlement est le virement administratif.

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

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

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

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

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

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

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

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

10.4 Avance

☐ **Sans objet au regard des conditions fixées à l'article R2191-3 du Code de la Commande Publique.**

☒ **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 **par le titulaire** 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

☒ Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG, en cas de retard par rapport aux délais fixés dans les documents contractuels, une pénalité peut être appliquée selon les modalités indiqué ci-après.

Le titulaire subit sur ses créances une pénalité forfaitaire de **50 € HT par jour calendaire de retard**.

Plafond pénalité de retard /exonération : se reporter aux articles 14.1.2 et 14.1.3 du CCAG

11.2 Pénalités pour manquement

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

11.3 Pénalités pour non-conformité du devis

Le titulaire subit sur ses créances une pénalité forfaitaire de **50 € HT par devis remis non – conforme.**

11.4 Pénalités de lutte contre le travail dissimulé

En application de l'article L.8222-6 du Code du travail, une pénalité peut être appliquée au titulaire s'il ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L.8221-3 à L. 8221-5 du code du travail.
Le montant de cette pénalité est égal à 10 % du montant du contrat et ne peut excéder celui des amendes encourues en application des articles L. 8224-1, L. 8224-2 et L. 8224-5 du code du travail.

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

Se reporter également aux articles 54.2 à 54.4 du CCAG

11.6 Pénalités pour non-respect de la clause sociale

Par dérogation à l'article 16.1.5 du CCAG- TIC en cas de non-respect des obligations relatives à l'insertion imputable au titulaire, et après une mise en demeure restée infructueuse, le titulaire se voit appliquer une pénalité égale à **50 euros** par heure d'insertion non réalisée qui n'aurait pas été justifiée.
En cas d'absence ou de refus de mise à disposition des renseignements propres à permettre le contrôle de l'exécution de la clause sociale d'insertion, Aix-Marseille Université procèdera à une mise en demeure du titulaire. En cas de mise en demeure restée infructueuse, le titulaire subira une pénalité égale à **100 euros** par jour de retard.
Le recours à la sous-traitance n'exonère pas le titulaire de ses obligations en matière de clause d'insertion. S'il peut partager une partie de l'effort d'insertion, il restera responsable de leur bonne exécution et de la bonne remontée d'information.
Les pénalités sont supportées par le titulaire. Il appartient à ce dernier de prévoir dans le contrat de sous-traitance les stipulations qui permettront de responsabiliser son sous-traitant.

11.7 Pénalités pour non – respect des engagements en matière de développement durable

Une pénalité forfaitaire de **20 € HT par jour calendaire de retard entamé** est appliquée jusqu'à la réception d'un rapport complet et exploitable par Aix-Marseille Université.
Lorsque le rapport transmis est incomplet ou ne permet pas d'apprécier les engagements contractuels du titulaire, Aix-Marseille Université en informe le titulaire par écrit. Celui-ci dispose d'un délai de **15 jours calendaires** pour transmettre un rapport complété. À défaut, les mêmes pénalités sont applicables jusqu'à la réception des éléments attendus.

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 influer sur le déroulement du marché.

Cas de cession du marché - Cas de nouvelle entreprise à la suite d'une opération de restructuration du titulaire initial (rachat, fusion, absorption ou d'acquisition..) : Le transfert du marché à la société (née par exemple de la fusion ou de l'absorption de l'entreprise titulaire) ne peut s'opérer de plein droit sans agrément préalable d'AMU et constatées de manière expresse par le pouvoir adjudicateur (modification prévue à l'article **R2194-6** du Code de la Commande Publique, acte spécial signé).
Le titulaire doit en informer AMU dans les plus brefs délais et produire l'ensemble des documents et renseignements qui seront demandés par l'administration, concernant la nouvelle entreprise **à qui le marché est cédé**, notamment : copie de l'annonce légale,

pouvoir de la personne habilitée à engager la société, RIB, extrait Kbis, attestations fiscales et sociales, attestation sur l'honneur signée indiquant que le repreneur ne tombe pas sous le coup des interdictions de soumissionner, justifications de références identiques à celles demandées dans l'avis d'appel à la concurrence relatif au marché, etc.

ARTICLE 13 : CO-TRAITANCE ET SOUS TRAITANCE

13.1 Sous-traitance

13.1.1 Généralité

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

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

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

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

2. **Si le document est signé de manière manuscrite,** il est transmis en original par courrier à l'adresse suivante :

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

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

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

Les mentions suivantes doivent obligatoirement apparaitre sur le formulaire de demande d'agrément de sous-traitance :
- Le numéro de procédure **AMU148-2025,**
- Le numéro de marché **2026xxxx tel qu'indiqué dans l'acte d'engagement.**

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

13.1.2 Modalités de paiement direct

Si le sous-traitant remplit les conditions mentionnées à l'article R2193-3 du Code de la Commande Publique, le sous-traitant adresse sa demande de paiement au titulaire du marché, par tout moyen permettant d'en assurer la réception et d'en déterminer la date ou la dépose auprès du titulaire contre récépissé.
Le titulaire dispose d'un délai de 15 jours à compter de de la date de réception ou du récépissé pour donner son accord ou notifier son refus, d'une part, au sous-traitant et, d'autre part, à l'acheteur.

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

L'acheteur adresse au titulaire une copie des factures produites par le sous-traitant.
Remarque : lorsque le sous-traitant utilise le portail de facturation Chorus Pro, il y dépose sa demande de paiement sans autre formalité. Le titulaire dispose de quinze jours à compter de ce dépôt pour accepter ou refuser la demande de paiement sur le portail de facturation.

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

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

Cette demande de paiement devra comporter :

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

13.2 Cotraitance

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

ARTICLE 14 : RESILIATION

Le marché pourra être résilié conformément aux dispositions prévues **au chapitre 8 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 50 du CCAG) :
En plus des cas prévus dans le CCAG, le marché pourra aussi être **résilié pour faute** du titulaire par le pouvoir adjudicateur en cas d'inexécution, de mauvaise exécution, de non-respect ou violations d'une ou de plusieurs prescriptions contractuelles.

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

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

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

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

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

En application de l'article L2195-4 du code de la commande publique Lorsque le titulaire est, au cours de l'exécution du marché, placé dans l'un des cas d'exclusion mentionné aux articles L. 2141-1 à L. 2141-11, il informe sans délai l'acheteur de ce changement de situation. L'acheteur peut alors résilier le marché pour ce motif L'acheteur peut alors résilier le marché pour ce motif dans les conditions fixées au chapitre du CCAG sur la résiliation "pour évènements extérieurs au marché" (sauvegarde, redressement judiciaire, liquidation judiciaire).

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

ARTICLE 15 : DIFFERENDS ET LITIGES

15.1 Différends

Préalablement à tout recours contentieux, le Comité Consultatif Inter Régional de
Règlement Amiable pourra être saisi, soit par le pouvoir adjudicateur, soit par le titulaire dans les conditions fixées au chapitre VII « Règlement alternatifs des différents » de la partie règlementaire du Code de la Commande Publique.

Coordonnées du Comité Consultatif Inter Régional de Règlement Amiable :
Préfecture de la région Provence - Alpes - Côte d'Azur
Secrétariat général pour les affaires régionales
Place Félix-Baret
CS 80001
13282 MARSEILLE Cedex 06
Secrétariat du comité : Catherine PIETRI
Courriel : catherine.pietri@paca.gouv.fr /Tél. : 04.84.35.45.54
L'expert amiable doit formuler ses propositions et tenter de concilier les parties dans un délai d'un mois à compter de la saisine. Il établit un rapport. Ce rapport ne peut servir dans le cas d'une procédure d'expertise contentieuse ou dans le cadre d'un recours contentieux. En cas de conciliation, les parties s'engagent à signer une transaction.

15.2 Litiges

Les litiges éventuels sont réglés par les lois et règlements du droit français.
AMU et le titulaire déclarent élire domicile à leurs sièges respectifs et s'en remettre au tribunal administratif de la ville de Marseille pour le règlement des litiges éventuels afférents au présent marché.

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

Coordonnées du Tribunal Administratif de Marseille :
31, rue Jean-François Leca, 13002 Marseille
Courriel : greffe.ta-marseille@juradm.fr
Téléphone : 04 91 13 48 13 / Télécopie : 04 91 81 13 87 / 89

ARTICLE 16 : DEROGATION

Articles du présent CCP	**Articles du CCAG auquel le présent document déroge**
Article 4 documents contractuels	Article 4.2
Article 6.5 conduite du projet	Article 3.1.2 et article **3.4.3**
Article 7.4.1 (en cas de clause sociale)	Article 16.1.1
Article 7.4.2 (en cas de clause sociale)	Article 16.1.2
Article 7.5, point n° 2 « Propriété intellectuelle », a)	Article 43
Article 7.5, point n° 2 « Propriété intellectuelle », b)	Article 5.1 (si la durée de survie de dix ans diffère de celle du CCAG)
Article 7.5, point n° 2 « Propriété intellectuelle », f)	Article 45.2
Article 8 relatif aux personnes qui effectuent la vérification et aux délais de vérification	Article 32.1
Article 9.1 relatif aux prix	Déroge en partie à l'article 10.1.3,
Article 9.2.1 relatif à la révision des prix (périodicité)	Article 10.2.2.
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 11.1 pénalités de retard (montant des pénalités)	Article 14.1.1

Article 11.6 (en cas de clause sociale)	Article 16.1.5