NATURE DU MARCHE : ACCORD-CADRE DE TRAVAUX

Procédure : Appel d'offres ouvert

Objet :

Accord-cadre de petits travaux du bâtiment pour les services d'Aix-Marseille Université

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

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

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

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

Document commun à tous les lots

PROCEDURE N°AMU72-2026

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE - ALLOTISSEMENT 4
1.1 Objet et contexte de l'opération de travaux 4
1.2 Allotissement (articles L2113-10 à L2113-11 du code de la commande publique) 4
1.3 Description 4
1.4 Périmètre de l'accord-cadre et clause de non-exclusivité 5
1.4.1 Périmètre de l'accord-cadre 5
1.4.2 Cas de non-exclusivité du titulaire pour la réalisation des travaux 5
ARTICLE 2 : PROCEDURE - FORME 5
2.1 Procédure de passation 5
2.2 Forme du marché – Techniques particulières d'achat 6
2.3 Méthode d'attribution des bons de commande 6
ARTICLE 3 : DUREE DU MARCHE – DEMARRAGE DES PRESTATIONS- DELAI D'EXECUTION 7
3.1 Durée 7
3.2 Dispositions spécifiques concernant le démarrage des prestations 8
3.3 Délais d'exécution 8
3.3.1 Délais d'exécution des travaux ordinaires 8
3.3.2 Délais d'exécution des travaux d'urgence 9
ARTICLE 4 : DOCUMENTS CONTRACTUELS 10
ARTICLE 5 : INTERVENANTS 11
5.1 Le Maître d'ouvrage 11
5.2 Le Contrôleur technique 11
5.3 Le Coordonnateur en matière de Sécurité et de Protection de la Santé 11
5.4 Le Maitre d'œuvre et OPC 11
ARTICLE 6 : ETENDUES DES PRESTATIONS 12
6.1 Nature des prestations à réaliser et modalités d'exécution des prestations 12
6.2 Prestations similaires [marché(s) passés sans publicité ni mise en concurrence préalables] 12
6.3 Conduite du projet 12
6.4 Accès au site 14
6.4.1 Sécurité et accès des sites 14
6.4.2 Contrôle nominatif 14
6.4.3 Contrôle des accès 14
ARTICLE 7 : OBLIGATIONS GENERALES DU TITULAIRE 15
7.1 Responsabilité 15
7.2 Confidentialité 15
7.3 Protection des données à caractère personnel 15
7.4 Clause sociale 16
7.4.1 Public bénéficiaire de la clause sociale d'insertion 16
7.4.2 Dispositif d'accompagnement des entreprises 17
7.4.3 Suivi et contrôle de l'action d'insertion 17
7.5 Protection de la main-d'œuvre et conditions de travail 18
7.6 Obligations en matière environnementale 18
ARTICLE 8 : RECEPTION DES TRAVAUX 19
8.1 Décision de réception 19
8.2 Dossier des Ouvrages Exécutés (DOE) 19
ARTICLE 9 : PRIX - PASSATION DES BONS DE COMMANDES 19
9.1 Forme et contenu des prix 19
9.1.1 Forme 19
9.1.2 Contenu des prix 19
9.2 Nature des prix (disposition valable pour tous les lots) 20
9.2.1 Nature des prix 20
9.2.2 Clause de réexamen 21
9.3 Modalités de passation des commandes 22
9.3.1 Procédure d'établissement des devis 23
9.3.2 Emission des commandes 25
9.3.3 Exécution des bons de commande 26
9.3.4 Annulation / modification de la part du pouvoir adjudicateur 26
9.4 Garantie financière 26
ARTICLE 10 : Modalités de règlement 27
10.1 Rémunération de la prestation 27
10.1.1 Pour les travaux dont le délai d'exécution est inférieur ou égal à 1 mois 27
10.1.1 Pour les travaux dont le délai d'exécution est supérieur à 1 mois 27
10.2 Facturation 27
10.2.1 Mentions obligatoires sur les factures 27
10.2.2 Modalités de dépôt des factures 28
10.2.3 Le suivi des factures 28
10.3 Délai global de paiement 29
10.4 Avance 29
ARTICLE 11 : PÉNALITÉS 29
11.1 Modalités d'application des pénalités 29
11.2 Tableau des pénalités 30
11.3 Exécution de prestations par un tiers, aux frais et risques du titulaire défaillant 31
ARTICLE 12 : DOCUMENTS A PRODUIRE EN COURS D'EXECUTION 31
12.1 Assurance 31
12.1.1 Assurances du maître d'ouvrage 31
12.1.2 Assurances du titulaire 31
12.2 Justificatifs sociaux 32
12.3 Modifications relatives à la situation juridique ou économique au titulaire du marché 33

ARTICLE 13 : CO-TRAITANCE ET SOUS TRAITANCE **33**
13.1 Sous-traitance **33**
13.1.1 Généralité 33
13.1.2 Modalités de paiement direct 34
13.2 Cotraitance **34**
ARTICLE 14 : RESILIATION **34**
14.1 Résiliation des bons de commande **35**
14.2 Résiliation de l'accord-cadre **35**
ARTICLE 15 : DIFFERENDS ET LITIGES **35**
15.1 Différends **35**
15.2 Litiges **36**
ARTICLE 16 : DEROGATION **36**

Annexe au présent document :

- ⇨ Annexe n°1 : Localisation des 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 ».

Les opérateurs économiques retenus pour réaliser les prestations est désigné dans le présent marché sous l'appellation « titulaires » ou « titulaire ».

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

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE - ALLOTISSEMENT

1.1 Objet et contexte de l'opération de travaux

Le présent accord-cadre a pour objet les petits travaux du bâtiment pour les services d'Aix-Marseille Université.

Les travaux pourront avoir lieu sur l'ensemble des sites de l'université listés en annexe n°1 du CCAP.

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

La consultation comprend les lots suivants :

Numéro de lot	Objet	Zone géographique concernée
1	**A** – Plomberie, sanitaire, CVC	**Zones 1 et 2**
2	**B** – Couverture et étanchéité	**Zones 1 et 2**
3	**C** – Menuiserie extérieure (bois, aluminium et PVC)	**Zones 1 et 2**
4	**D** – Peinture, cloisons, isolation, plafonds, revêtements de sols, menuiserie intérieure	**Zones 1 et 2**
5	**E** – Métallerie, serrurerie	**Zones 1 et 2**
6	**F** – Démolition, maçonnerie, carrelage	**Zones 1 et 2**
7	**G –** Électricité, courants forts et courants faibles	**Zones 1 et 2**

Zone 1 : Département des Bouches du Rhône (13) ; (Aix en Provence, Marseille, Arles et Salon).

Zone 2 : Département des Alpes-de-Haute-Provence (04) et des Hautes-Alpes (05) ; (Dignes, Gap, Tallard, Saint-Michel l'observatoire).

Chaque lot constitue un marché.
Un opérateur économique peut être désigné attributaire d'un, de plusieurs ou de l'ensemble des lots.
Sauf spécification particulière, le marché est désigné indifféremment dans les documents de la consultation « accord-cadre », « marché » quel que soit le lot concerné.
Sauf spécification particulière, l'ensemble des dispositions mentionnées dans les documents de la consultation s'appliquent à l'ensemble des lots.

1.3 Description

La description des prestations est décrite dans le CCTP.

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

La démarche d'insertion, prévue et détaillée dans le CCAP, constitue une condition d'exécution du marché en application de l'article L2112-2 du Code de la commande publique.

Dans le cadre d'un allotissement, cette clause est applicable à susmentionnés l'ensemble des lots.

La mise en œuvre des objectifs d'insertion est détaillée à l'article 7.4 ci-dessous.

1.4 Périmètre de l'accord-cadre et clause de non-exclusivité

1.4.1 Périmètre de l'accord-cadre

Le présent marché est passé pour répondre aux besoins de petits travaux du bâtiment de l'ensemble des structures (directions/composantes/laboratoires, etc.) d'Aix-Marseille Université, pour les locaux dont ils assument la maîtrise d'ouvrage des travaux, à l'exclusion de toute maintenance préventive et curative. Ces besoins sont généralistes. Les travaux pourront être réalisés sous maitrise d'œuvre interne ou externe.

Les travaux réalisés dans le cadre du présent marché portent sur un montant de travaux, par lot et par bon de commande, **strictement inférieur à 100 000 € HT.**

1.4.2 Cas de non-exclusivité du titulaire pour la réalisation des travaux

a. Travaux complexes

Dans le cas où ces travaux, par leur complexité*, en particulier lorsque ces travaux sont réalisés dans le cadre d'une « opération de travaux » au sens du code de la commande publique, Aix-Marseille Université se réserve la possibilité de ne pas commander les travaux dans le cadre du présent accord-cadre et de passer une procédure spécifique pour la réalisation de ces travaux.

*La notion de complexité s'entend lorsque les travaux :

- Nécessitent le recours à un bureau d'étude spécifique et/ou à une coordination de corps d'état séparés.
- Nécessitent des études techniques spécifiques de conception : notamment structurelles (tous matériaux), d'installations électriques et CVC.
- Nécessitent des moyens techniques et logistiques spécifiques.
- Portent sur des édifices (ou locaux ou zones) ou des monuments historiques et patrimoniaux inscrits ou classés nécessitant des qualifications professionnelles spécifiques demandées par les ABF (Architecte des Bâtiments de France) et/ou ACMH (Architecte en Chef des Monuments Historiques).
- Comportent des risques particuliers de sécurité, d'environnement ou de règlementation.
- Sont réalisés sur plusieurs sites et/ou avec des contraintes de planning strictes.

Ces conditions ne sont pas cumulatives.

b. Défaillance des titulaires sollicités

amU se réserve la possibilité de faire appel à un autre prestataire, lorsque l'ensemble des titulaires est défaillant selon la méthode d'attribution des bons de commande prévue à l'article 2.3 du présent CCAP.

Le service d'AMU faisant appel à un autre prestataire, avant toute émission de bon de commande, doit impérativement avoir renseigné la fiche incidente qui justifie la perte d'exclusivité de la commande aux titulaires du lot concerné.

ARTICLE 2 : PROCEDURE - FORME

2.1 Procédure de passation

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

2.2 Forme du marché – Techniques particulières d'achat

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

Le nombre de titulaires du présent marché est égal à trois (sous réserve d'un nombre minimum d'offres reçues).

2.3 Méthode d'attribution des bons de commande

L'accord-cadre étant multi attributaire, la méthode d'attribution des bons de commande est la suivante :

Chaque lot étant multi-attributaire, la méthode d'attribution des bons de commande est celle de la multi-attribution dite « en cascade ».

Cette méthode consiste à faire appel en priorité au titulaire de rang 1. En cas de défaillance du titulaire de rang 1, les services d'amU s'adresseront au titulaire de rang 2. La même procédure est mise en œuvre avec le titulaire de rang 3 lorsque le titulaire de rang 2 est également défaillant pour la même commande.

Le titulaire de rang 1 est le soumissionnaire ayant été classé en première position à l'issue de la mise en concurrence. Il assure l'exécution de l'accord-cadre à compter de sa date d'effet.

Le titulaire de rang 2 est le soumissionnaire ayant été classé en deuxième position à l'issue de la mise en concurrence. Il assure l'exécution de l'accord-cadre en cas de défaillance du titulaire de rang 1.

Le titulaire de rang 3 est le soumissionnaire ayant été classé en troisième position à l'issue de la mise en concurrence. Il assure l'exécution de l'accord-cadre en cas de défaillance du titulaire de rang 2.

Dans l'hypothèse où le titulaire de rang 3 est également dans l'impossibilité de réaliser les prestations, Aix-Marseille Université est délié du droit d'exclusivité attaché au présent accord-cadre et se réserve le droit de faire appel à un fournisseur tiers dans le respect de ses obligations en matière de commande publique.

Les cas de défaillance sont les suivants :

I. Refus circonstancié du titulaire de prendre en charge la demande de travaux.

II. Non-respect des délais suivants prévus à l'article 3.3 du présent CCAP :

a. **Délais d'exécution des travaux ordinaires (article 3.3.1 du CCAP)**
   i. Délai de réponse du titulaire à la prise de contact établie par AMU (dans les conditions de l'article 9.3.1) ;
   ii. Délai pour effectuer la visite le cas échéant ;
   iii. Délai d'élaboration du devis (à l'issue de la visite ou à l'issue de la réception des réception des pièces complémentaires à défaut de visite) ;
   iv. Délai de modification du devis par le titulaire pour le mettre en conformité avec les prescriptions du marché ;
   v. Délai de démarrage des travaux.
b. **Délais d'exécution des travaux d'urgences (article 3.3.2 du CCAP)**
   i. Délai de confirmation de la prise en compte de la demande d'intervention.

Les titulaires du présent marché ont une obligation de réponse à l'ensemble des bons de commande.

En cas de défaillance récurrente ou définitive d'un titulaire, AMU pourra résilier l'accord-cadre avec le titulaire concerné.

SEUILS DE L'ACCORD-CADRE ET ELEMENTS DE VOLUMETRIE :

L'accord-cadre (ensemble des lots) ne comporte pas de seuil minimum mais comporte un seuil maximum.
Ce seuil maximum correspond au budget maximum de l'Université sur l'année.

2 zones géographiques sont définies (cf. annexe 1 au CCAP) :

- **Zone 1 :** *département des Bouches du Rhône 13*

- **Zone 2 :** département des Alpes-de-Haute-Provence (04) et des Hautes-Alpes (05) ; (Dignes, Gap, Tallard, Saint Michel l'observatoire)

Allotissement par corps d'état et zone géographique (département).

Numéro de lot	Objet	Zone géographique concernée	Montant estimé annuel du lot en € HT *(Données non contractuelles)*	Seuil maximum annuel en € HT
1	**A** – Plomberie, sanitaire, CVC	Zones 1 et 2	230 000,00 €	460 000,00 €
2	**B** – Couverture et étanchéité	Zones 1 et 2	270 000,00 €	540 000,00 €
3	**C** – Menuiserie extérieure (bois, aluminium et PVC)	Zones 1 et 2	310 000,00 €	620 000,00 €
4	**D** – Peinture, cloisons, isolation, plafonds, revêtements de sols, menuiserie intérieure	Zones 1 et 2	1 010 000,00 €	2 020 000,00 €
5	**E** – Métallerie, serrurerie	Zones 1 et 2	40 000,00 €	80 000,00 €
6	**F** – Démolition, maçonnerie, carrelage	Zones 1 et 2	250 000,00 €	500 000,00 €
7	**G –** Électricité, courants forts et courants faibles	Zones 1 et 2	650 000,00 €	1 300 000,00 €

Plusieurs services d'Aix-Marseille Université peuvent être amenés à demander des devis simultanément (information non contractuelle donnée à titre indicatif) :
- ⇨ Plus de 30 services pour la zone 1
- ⇨ Plus de 10 pour la zone 2.

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

3.1 Durée

Pour l'ensemble des lots à l'exception des lots 2, 3, 4, 5, 6 :

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 auprès du dernier titulaire de l'accord-cadre multi-attributaires pour une **période initiale de 24 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**.

En cas de non-reconduction du marché, le pouvoir adjudicateur informe les titulaires 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 des titulaires à aucune indemnité ni à aucun dédommagement.
Les titulaires sont tenus par leurs obligations contractuelles jusqu'à la fin de la période de validité du marché en cours.

Pour les lots 1 et 7 :

Il s'agit d'un **marché reconductible**
(Article R2112-4 du Code de la Commande Publique)
Le marché prend effet **à la date du 26 mai 2027**, ou si celle-ci est postérieure à cette date, à la date de réception de sa notification auprès du dernier titulaire de l'accord-cadre multi-attributaires pour une **période initiale de 24 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**.
En cas de non-reconduction du marché, le pouvoir adjudicateur informe les titulaires 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 des titulaires à aucune indemnité ni à aucun dédommagement. Les titulaires sont tenus par leurs obligations contractuelles jusqu'à la fin de la période de validité du marché en cours.

3.2 Dispositions spécifiques concernant le démarrage des prestations

Dispositions spécifiques, une fois le marché notifié et ayant pris effet, les travaux s'exécutent selon les modalités de l'article 3.3 ci-après.

3.3 Délais d'exécution

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

3.3.1 Délais d'exécution des travaux ordinaires

<table>
<tr><th>Prestations</th><th>Délais d'exécution pour des commandes dont le montant est inférieur à 5 000 € HT</th><th>Délais d'exécution pour des commandes dont le montant est supérieur ou égal à 5 000 € HT</th><th>Point de départ du délai</th><th>Modalités d'application</th></tr>
<tr><td>Prise de contact par le titulaire avec AMU (dans les conditions de l'article 9.3.1)</td><td colspan="2">2 jours ouvrés maximum</td><td>A compter de la date de <u>l'accusé de réception du courriel</u> de demande de devis envoyé par AMU</td><td>Pendant ce délai, le titulaire doit :
⇨ proposer une date de visite,
⇨ demander les informations et/ou pièces complémentaires nécessaires pour la rédaction du devis (plan, photos, superficie…)
En cas de non-respect de ce délai, se reporter à l'article 2.3 du CCAP (perte de priorité d'attribution du bon de commande) et si les conditions sont réunies à l'article 1.4.2 du CCAP (perte d'exclusivité des commandes).</td></tr>
<tr><td>Délai pour effectuer la visite</td><td colspan="2">5 jours ouvrés maximum</td><td>A compter du jour du traitement de la prise de contact par le titulaire</td><td>En cas de non-respect de ce délai, se reporter à l'article 2.3 du CCAP (perte de priorité d'attribution du bon de commande) et si les conditions sont réunies à l'article 1.4.2 du CCAP (perte d'exclusivité des commandes).</td></tr>
<tr><td>Elaboration du devis (à l'issue de la visite ou à l'issue de la réception des pièces complémentaires à défaut de visite)</td><td>3 jours ouvrés maximum</td><td>5 jours ouvrés maximum</td><td>A compter du lendemain de la visite ou de la réception des pièces complémentaires à défaut de visite</td><td>En cas de non-respect de ce délai, se reporter à l'article 2.3 du CCAP (perte de priorité d'attribution du bon de commande) et si les conditions sont réunies à l'article 1.4.2 du CCAP (perte d'exclusivité des commandes).</td></tr>
<tr><td>Modification du devis par le titulaire selon la demande d'AMU</td><td>3 jours ouvrés maximum</td><td>5 jours ouvrés maximum</td><td>A compter de la réception du courriel envoyé par AMU</td><td>Ce délai ne s'applique pas aux demandes de modification d'AMU correspondant à une correction du devis pour se conformer aux exigences du marché (ex : prix non conformes aux prix du BPU, délai non conforme au délai contractuel, etc.)
En cas de non-respect de ce délai, la pénalité prévue à l'article 11.2 du CCAP sera appliquée.</td></tr>
<tr><td>Modification du devis par le titulaire pour le mettre en conformité avec les prescriptions du marché</td><td colspan="2">1 jour ouvrés maximum</td><td>A compter de la réception du courriel de demande de correction envoyé par AMU</td><td>En cas de non-respect de ce délai, se reporter à l'article 2.3 du CCAP (perte de priorité d'attribution du bon de commande) et si les conditions sont réunies à l'article 1.4.2 du CCAP (perte d'exclusivité des commandes).</td></tr>
</table>

Durée de validité du devis	**2 mois**	A compter de la réception par AMU du devis ou du devis modifié à la demande AMU	Pendant ce délai, AMU notifie le bon de commande valant acceptation du devis. En l'absence de notification du bon de commande dans ce délai, le titulaire n'est plus tenu au respect des délais indiqués dans le bon de commande (date de démarrage des travaux + délais d'exécution des travaux) si ceux-ci diffèrent des délais indiqués dans le devis. Cependant, le titulaire respecte les délais d'exécution précisés dans le devis, et le délai de démarrage prévu au présent article. Dans l'hypothèse où le bon de commande est transmis ultérieurement aux délais indiqués dans le devis, les nouveaux délais sont arrêtés d'un commun accord par les parties.
Délai de démarrage des travaux	**1 mois**	A compter de la notification du bon de commande	Ce délai est un délai maximum s'appliquant sauf précision contraire mentionnée dans le bon de commande ou à défaut dans le devis. En l'absence de démarrage des travaux dans le présent délai (sans justification du titulaire validée par le service d'AMU), le bon de commande peut être annulé sans indemnité ni mise en demeure et le titulaire perd la priorité de la commande selon l'article 2.3 du CCAP et si les conditions sont réunies, l'article 1.4.2 du CCAP sur la perte d'exclusivité de la commande, s'appliquera.
Délai d'exécution des travaux	**Délai indiqué dans chaque bon de commande Ou à défaut dans le devis du titulaire**	A compter de la date de démarrage des travaux telle que déterminée ci-dessus	En cours d'exécution des travaux, en cas de nécessité de modifier le planning prévisionnel prévu, AMU et le titulaire se mettent d'accord sur un nouveau planning signé des deux partis. Il est précisé que le délai d'exécution des travaux comprend : - Toutes sujétions d'études, d'approvisionnement et d'installation de chantier, - Les congés payés (en particulier le mois d'août et les fêtes de fin d'année), Par dérogation à l'article 37.2 du CCAG-Travaux , le titulaire devra avoir fini de procéder au dégagement, nettoiement et remise en état des emplacements qui auront été occupés par le chantier au plus tard le jour de la réception des travaux.
Délai de levée des réserves	**15 jours**	A compter du dernier jour des opérations de réception	Au-delà de ce délai sans justification du titulaire validée par le service d'AMU, les dispositions de l'article 11.2 du présent CCAP pourront s'appliquer.

Les délais sont prolongés du nombre de jours de retard si ce retard est de la responsabilité d'AMU :

- retard d'AMU dans la production des éléments nécessaires pour répondre à la modification du devis demandée par AMU ;
- indisponibilité d'AMU pour effectuer la visite ;
- retard du titulaire pour le démarrage des travaux du fait d'AMU.

3.3.2 Délais d'exécution des travaux d'urgence

Le titulaire doit mettre en place une organisation et une procédure adaptées lui permettant de répondre à des commandes relatives aux travaux d'urgence définis dans le CCTP de l'accord-cadre.

Les interventions pour travaux d'urgence seront réalisées tous les jours de la semaine quel que soit l'horaire de réception de la demande.

Le déclenchement d'une intervention d'urgence est simplifié, la demande peut être effectuée par appel téléphonique ou courriel ou conformément aux modalités spécifiques proposées par le titulaire dans son offre.

S'agissant d'une urgence, le titulaire dispose **d'un délai de 30 minutes** pour confirmer la prise en compte de la demande d'intervention.

Passé ce délai, le titulaire de rang 1 perd sa priorité et le service d'AMU peut contacter, dans les mêmes conditions, le titulaire de rang suivant.

L'ensemble des lots sont concernés par les travaux d'urgence à l'exception :

- de la partie « **prestation de travaux CVC** » (à partir de la numérotation 0521 et suivant du BPU) du **lot 1 « Plomberie, sanitaire, CVC »**: la partie « prestation de plomberie sanitaire » restant concernée par les travaux d'urgence.
- **Lot 4 « Peinture, cloisons, isolation, plafonds, revêtements de sols, menuiserie intérieure** »

Le délai d'intervention d'urgence **(délai d'arrivée sur site) :**

- pour la zone 1 (département 13) est de **2 heures maximum** à compter de la demande d'intervention par AMU.
- pour la zone 2 (départements 04 et 05) est de **4 heures maximum** à compter de la demande d'intervention par AMU.

Si l'intervention d'urgence nécessite, a posteriori, des travaux complémentaires, ils seront exécutés ultérieurement selon la procédure de commande de travaux ordinaires **et seront réservés au titulaire ayant réalisé l'intervention d'urgence.**

ARTICLE 4 : DOCUMENTS CONTRACTUELS

Pour chaque lot, par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-Travaux, les documents contractuels régissant le marché sont énumérés par ordre décroissant d'importance, selon l'ordre de citation ci-dessous :

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes éventuelles dont son annexe financière n°1 le bordereau des prix unitaires (BPU),
- Le présent cahier des clauses administratives particulières (**CCAP**) communs à tous les lots et son annexe ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (**CCTP**) commun à tous les lots et son annexe ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales pour les marchés publics de Travaux (**CCAG-TRX**), 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-traitance 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-TRX, lors de la notification du marché au titulaire :

- L'Université ne joint pas à son envoi l'ensemble des pièces constitutives du marché mais seulement l'acte d'engagement et ses annexes éventuelles ;
- L'université ne délivre pas l'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité nécessaire à la cession ou au nantissement du marché.

ARTICLE 5 : INTERVENANTS

5.1 Le Maître d'ouvrage

Au sens de l'article L2410-1 du code de la commande publique et de l'article 2 du CCAG-TRX, la maîtrise d'ouvrage de l'opération est assurée par Aix-Marseille Université, établissement public de l'Etat à caractère scientifique, culturel et professionnel représentée par son Président, Représentant Légal du Pouvoir Adjudicateur (RLPA).

5.2 Le Contrôleur technique

Les travaux faisant l'objet du présent accord-cadre sont soumis, suivant les cas, au contrôle technique dans les conditions prévues par les articles L125-1 à L125-6 et R125-1 à R125-21 du Code de la Construction et de l'Habitation.

Le contrôle technique est effectué par un contrôleur technique désigné ultérieurement.

Les missions confiées par le maître de l'ouvrage au contrôleur technique sont désignées ultérieurement en fonction de la nature des travaux à exécuter.

Les remarques formulées au cours du chantier par le contrôleur technique doivent être observées et ne peuvent faire l'objet d'une majoration des coûts.

5.3 Le Coordonnateur en matière de Sécurité et de Protection de la Santé

Une coordination en matière de sécurité et de santé est organisée, aux fins de prévenir les risques résultant des interventions simultanées ou successives des entreprises et de prévoir, lorsqu'elles s'imposent conformément au code du travail, l'utilisation des moyens communs tels que les infrastructures, les moyens logistiques et les protections collectives.

Un coordonnateur peut être, alors, désigné, pour la phase réalisation, en fonction des conditions de l'opération ou du bon de commande.

Les remarques formulées au cours du chantier par le coordonnateur de sécurité doivent être observées et ne peuvent faire l'objet d'une majoration des coûts.

5.4 Le Maitre d'œuvre et OPC

Dans le silence du bon de commande, le service d'AMU d'AMU est son propre maître d'œuvre et/ou OPC.

5.5 Le Coordonnateur Système de Sécurité Incendie

Le cas échéant (travaux ayant un impact sur le système de sécurité incendie), un coordonnateur est désigné, pour la phase réalisation, en fonction des conditions du bon de commande.

Les remarques formulées au cours du chantier par le coordonnateur SSI doivent être observées et ne peuvent faire l'objet d'une majoration des coûts.

5.6 Coordination avec les marchés de maintenance d'AMU

En cas de travaux effectués par le titulaire du présent marché qui impacteraient les marchés de maintenance d'AMU, les titulaires des marchés de maintenance seront informés au préalable de ces travaux et seront invités à leur réception.

Le titulaire du présent marché transmet avant la réalisation des travaux, tous les documents permettant au(x) titulaire(s) du/des marchés de maintenance concernés d'émettre un avis.

Les services d'AMU mettront en rapport les titulaires du présent marché avec les titulaires des marchés de maintenance.

ARTICLE 6 : ETENDUES DES PRESTATIONS

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

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

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

La description des travaux à réaliser ainsi que leurs spécifications techniques est détaillée dans :
Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) commun à l'ensemble des lots et leur annexe.

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

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

6.3 Conduite du projet

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

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

- **Forme des notifications et informations :**

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

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

- **Modalités de conduite du projet**

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

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

Equipe mise en place par le titulaire :

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

Le titulaire s'engage à mettre en place **une équipe de personnes compétentes** (**intervenants, interlocuteur unique et un suppléant désigné par l'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 unique est nommé au plus tard **dans les 5 jours suivant la notification ou à défaut au moment de la réunion de démarrage 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** :

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.

6.4 Accès au site

6.4.1 Sécurité et accès des sites

Les contraintes et indications utiles de sécurité et de protection propres à chaque site seront précisées lors de la demande de devis ou de la demande d'intervention d'urgence.

Selon le cas, avant tout commencement d'exécution des travaux, le maître d'ouvrage peut demander la liste des personnes qui interviendront sur le chantier.

Le service d'AMU peut remettre, contre récépissé, des clés et moyens d'accès aux locaux. Le nom de la personne à qui est confié ce moyen d'accès est noté dans le récépissé, ainsi que sa fonction et ses coordonnées.

En cas de perte ou de vol d'une clé ou d'un moyen d'accès confié au titulaire pour son intervention et nécessitant, pour des motifs de sécurité, son remplacement ou le remplacement d'un ensemble de fermetures, le maître d'ouvrage peut demander au titulaire le remboursement des frais occasionnés par le changement du système de fermeture.

6.4.2 Contrôle nominatif

Une liste nominative des personnels participant au chantier est établie et fournie par le titulaire avant le démarrage des travaux.
Cette liste doit comporter pour chaque personnel :

- Le nom, prénom, qualité de chaque personnel,
- Conformément à l'article D8254-2 du code du travail, pour les salariés étrangers, la liste devra également faire mention des éléments suivants pour chaque salarié :
  - Sa date d'embauche ;
  - Sa nationalité ;
  - Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

Le titulaire doit certifier que tous les personnels qu'il emploie sur le chantier sont en règle vis-à-vis des dispositions légales et réglementaires relatives aux conditions d'emploi de la main-d'œuvre.

Le titulaire doit s'engage à tenir à jour cette liste nominative. Il informe immédiatement le responsable de site de tout changement.

6.4.3 Contrôle des accès

Lorsque l'acceptation d'un devis lui a été notifié, l'entreprise fournit au maître d'ouvrage avant le démarrage des travaux ou au plus tard dans les 5 jours la liste des véhicules privés appelés à stationner dans l'enceinte du site où doivent être réalisés les travaux.

ARTICLE 7 : OBLIGATIONS GENERALES DU TITULAIRE

7.1 Responsabilité

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

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

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

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

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

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

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

- répondre à toute demande de renseignements émanant de l'administration et communiquer à celle-ci tout conseil et toute information qu'il estime nécessaire concernant les prestations relatives au présent marché ;
- apporter tout le soin et toute la diligence nécessaire à l'exécution des prestations faisant l'objet du présent marché ;
- demander à AMU toute information ou renseignement qu'il juge nécessaire à la bonne exécution des prestations.

Conformément à l'article 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 locaux fréquentés.

7.2 Confidentialité

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

7.3 Protection des données à caractère personnel

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

7.4 Clause sociale

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

Par dérogation à l'article 20.1 du CCAG-Travaux, les entreprises titulaires (pour chaque lot) devront réaliser une ou plusieurs actions sociales permettant la mobilisation vers l'emploi de personnes rencontrant des difficultés particulières.

Les titulaires du présent marché devront réaliser 1 action sociale parmi celles prévues ci-dessous par année d'exécution :

- **1° Modalité : « ACTION DECOUVERTE DES METIERS »**

L'entreprise titulaire s'engage à organiser ou à participer à une action en direction d'un groupe de 5 personnes minimum, en parcours d'insertion professionnelle, rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières (notamment : personnes reconnues travailleurs handicapés, habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville, jeunes et séniors en difficulté d'insertion professionnelle, jeunes diplômés) dont l'éligibilité a été validée par le dispositif d'accompagnement des clauses sociales, pouvant se décliner de plusieurs manières :

- Visite d'entreprise
- Rencontre entreprise / demandeurs d'emplois dans les locaux de l'entreprise ou tout autre lieu dédié à l'action

Exemple de justificatifs à produire en phase d'exécution du marché : communication préalable, supports de présentation, feuilles d'émargement…

- **2 ° Modalité : « IMMERSION EN ENTREPRISE »**

Cette action vise à accueillir un stagiaire, en parcours d'insertion professionnelle rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières (notamment personnes reconnues travailleurs handicapés, habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville, jeunes et séniors en difficulté d'insertion professionnelle, jeunes diplômés) dont l'éligibilité a été validée par le dispositif d'accompagnement des clauses sociales. La mise en place de l'immersion se fera soit :

- Par l'accueil d'un demandeur d'emploi dans le cadre de Période de Mise en Situation en Milieu Professionnel (PMSMP) d'une durée de 35 heures (conclusion d'une convention avec le Service Public de l'emploi).
- Par l'accueil d'un public étudiant, en lien avec un établissement universitaire ou assimilé local, dans le cadre d'une convention de stage.

Exemple de justificatifs à produire en phase d'exécution du marché : convention de stage et bilan du stage.

7.4.1 Public bénéficiaire de la clause sociale d'insertion

Par dérogation à l'article 20.1.1 du CCAG-Travaux, les personnes visées par l'action d'insertion professionnelle relèvent notamment de l'une des catégories suivantes :

- Personnes prises en charge dans le secteur adapté ou protégé ; salariés des entreprises adaptées, des entreprises adaptées de travail temporaire ou usagers des ESAT ;
- Personnes prises en charge dans les structures d'insertion par l'activité économique (IAE) mentionnées à l'article L .5132-4 du code du travail, c'est-à-dire ;
  - Mises à disposition par une association intermédiaire (AI) ou une entreprise de travail temporaire d'insertion (ETTI)
  - Salariées d'une entreprise d'insertion (EI), d'un atelier chantier d'insertion (ACI) ;
- Personnes employées par une régie de quartier ou de territoire agréée ;
- Personnes prises en charge dans des dispositifs particuliers, notamment les Etablissements Publics d'Insertion et de Défense (EPIDE) et les Ecoles de la deuxième Chance (E2C) ;
- Personnes en parcours d'insertion au sein des groupements d'employeurs pour l'insertion et la qualification (GEIQ)

- Personnes sous-main de justice employées en régie, dans le cadre du service de l'emploi pénitentiaire de l'agence du travail d'intérêt général et de l'insertion professionnelle (ATIGIP) ou affectées à un emploi auprès d'un concessionnaire de l'administration pénitentiaire.

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

D'autres personnes, rencontrant des difficultés particulières, peuvent, sur avis motivé du facilitateur, être considérées comme relevant des publics prioritaires.

L'éligibilité des publics doit être établie préalablement à la mise en œuvre du dispositif et à la réalisation des actions sociales.

7.4.2 Dispositif d'accompagnement des entreprises

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

Vos interlocuteurs :

Pour Marseille :

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

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 l'organisation des actions sociales ;
- D'identifier les publics susceptibles de répondre au besoin du titulaire ;
- D'organiser le suivi des publics ;
- De mesurer et de communiquer auprès de l'Université et du titulaire sur les réalisations.

7.4.3 Suivi et contrôle de l'action d'insertion

Par dérogation aux articles 20.1.4.2 à 20.1.4 du CCAG-Travaux :

- Le titulaire désigne un correspondant opérationnel pour le suivi des actions sociales, interlocuteur privilégié de l'acheteur et du facilitateur.
- A l'initiative d'Aix-Marseille Université, une réunion de mise au point de l'action sociale est organisée avec le titulaire et le facilitateur, lors de la réunion de lancement. Elle est mise en place après notification du marché. Durant toute la période d'exécution du marché, Aix-Marseille Université peut organiser avec le titulaire et, le facilitateur, des réunions de suivi de la clause sociale.
- Le titulaire fournit au facilitateur, qui en fait la demande, les renseignements propres à permettre le contrôle de l'exécution et l'évaluation de l'action.
- Par ailleurs un contrôle sur pièces pourra être réalisé par le facilitateur en cours d'exécution du marché.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, le mandataire du groupement est l'interlocuteur unique de Aix-Marseille Université pour le suivi d'exécution des actions sociales.

Il sera procédé, par tous moyens, au contrôle de l'exécution de la ou des actions sociales pour lesquelles le titulaire s'est engagé.

A la demande du facilitateur le titulaire fournit tous renseignements propres à permettre le contrôle régulier de l'exécution de la clause sociale. Il produit par exemple les justificatifs cités dans la liste des actions proposées.
L'absence ou le refus de transmission de ces renseignements et documents entraîne l'application de pénalités.

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

En cas de licenciement économique ou de chômage partiel et sous réserve d'obtenir les documents justificatifs validés par la direction du travail, le maître d'ouvrage examinera la demande de l'entreprise de se voir exonérée de tout ou partie de ses obligations liées à la clause sociale.

En cas de sous-traitance l'entreprise attributaire, doit informer ses sous-traitants de la mise en œuvre d'une clause sociale. Elle peut décider de demander au sous-traitant de réaliser cette action.

7.5 Protection de la main-d'œuvre et conditions de travail

Le titulaire est soumis aux obligations relatives à la protection de la main-d'œuvre et conditions de travail conformément à l'article 6 du CCAG-Travaux.

Dans le cas d'opérateurs économiques groupés, le respect de ces mêmes obligations par les cotraitants doit être assuré à la diligence et sous la responsabilité du mandataire.

Le titulaire doit, sur demande du maitre d'ouvrage, avoir la capacité de présenter, toute justifications relatives au respect de ses obligations dans un délai de quinze (15) jours maximum à compter de la réception de la demande du maitre d'ouvrage.

7.6 Obligations en matière environnementale

Conformément à l'article 20.2 du CCAG-Travaux, les obligations environnementales du titulaire dans l'exécution du marché portent sur les thématiques suivantes :

Thématique	Articles du CCTP concerné(s)
2/ La composition des produits et notamment leur caractère écologique, polluant ou toxique	Articles 4.3.2 ; 4.3.3 ; 6.8
3/ Les actions en faveur du réemploi, de la réutilisation, du reconditionnement, de l'intégration de matières recyclées et du recyclage	Articles 4.7.1 ; 6.8
4/ Les économies d'énergie et le développement des énergies renouvelables	Article 6.8

5/ La prévention de la production des déchets et leur orientation vers des filières de valorisation	Articles 5.1 ; 5.5.2 ; 7.2.4

Le respect des toutes les performances indiquées dans les pièces contractuelles est exigé.

ARTICLE 8 : RECEPTION DES TRAVAUX

8.1 Décision de réception

Par dérogation aux articles 41 et 42 du CCAG-Travaux, la réception des travaux s'effectue selon les modalités indiquées ci-après.

A l'achèvement des travaux, une visite du chantier est organisée, à l'initiative du titulaire concerné, avec le service d'amU ayant passé la commande afin de réaliser les opérations préalables à la réception.

La décision de réception est matérialisée par l'attestation de réception de travaux valant service fait, signée par amU et le titulaire.

8.2 Dossier des Ouvrages Exécutés (DOE)

Pour chaque bon de commande il sera précisé si le titulaire doit remettre ou non un DOE.

En l'absence d'indication dans le bon de commande, le titulaire ne remettra pas de DOE.

Le DOE est constitué tout au long des travaux. Par dérogation à l'article 40 du CCAG-Travaux, le DOE est remis au représentant d'amU ou à son maitre d'œuvre, au plus tard le jour de la visite de chantier valant OPR et/ou lors de la visite de levée des réserves.

Le DOE comprend :
- Les plans d'exécution conformes à la réalisation
- Les fiches techniques des matériaux et produits mis en œuvre
- Les spécifications de pose, les notices de fonctionnement
- Les prescriptions de maintenance des éléments d'équipement mis en œuvre
- Les conditions de garantie des fabricants attachées à ces équipements
- Les constats d'évacuation des déchets. Les BSDA (bordereau de suivi des déchets amiantés) éventuels seront remis dès réception par le titulaire du BSDA signé par l'entreprise de traitement final du déchets (inertage ou enfouissement)
- Les documents nécessaires à l'établissement du dossier d'intervention ultérieure sur l'ouvrage (DIUO) préalablement validés par le maître d'œuvre ou, à défaut, au service d'AMU

ARTICLE 9 : PRIX - PASSATION DES BONS DE COMMANDES

9.1 Forme et contenu des prix

9.1.1 Forme

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

Sauf précision dans les pièces contractuelles, ils comprennent à minima : Fourniture du matériel et Pose.

Les montants des prestations sont mentionnés pour chaque lot dans au bordereau des prix unitaire (BPU 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.

9.1.2 Contenu des prix

Les prix du BPU sont établis en tenant compte des dispositions de l'article 9.1.1 du CCAG-Travaux et des dispositions complémentaires suivantes :

- Des frais correspondants à l'évacuation.
- Des frais correspondants à aux transports et aux décharges publiques sont inclus dans l'offre de prix.
- Des dépenses liées aux mesures particulières concernant la sécurité et la protection de la santé, de la notification du marché à l'expiration du délai de garantie de parfait achèvement.
- Des dépenses liées aux mesures de sécurité particulières à prendre du fait des risques d'interférence entre les prestations objet du présent accord-cadre et les activités de sites ou de zones sensibles.
- De l'obligation faite aux entrepreneurs et à leurs personnels de se conformer aux consignes et règlements édictés par le responsable du site, relatifs à la police et à la sécurité intérieure de l'immeuble ou du site dans lequel les prestations sont exécutées.
- Du suivi commercial du marché.
- Le nettoyage est étendu au cheminement et circulation d'accès au chantier et de ses abords immédiats.
- Chaque prix unitaire constitue une unité d'œuvre comprenant notamment les frais de métré, de conception des plans et documents préparatoires, d'établissement de devis (comprenant la/les visites), réception, facturation et production des DOE.
- Les prix unitaires des bordereaux de prix comprennent les éco-contributions instituées par les articles L. 540-10-2 et L. 541-10-23 du code de l'environnement, respectivement relatifs aux équipements électriques et électroniques et aux produits et matériaux de construction du secteur du bâtiment.
- des sujétions que sont susceptibles d'entraîner les locaux et le matériel de l'établissement à travers les installations du chantier ;
- des consignes propres aux sites d'intervention et en particulier des horaires de travail imposés aux titulaires dans la plage 7H00-18H00 du lundi au vendredi sauf indication contraire du bon de commande hors cas d'urgence ;
- des contraintes inhérentes au fonctionnement des bâtiments et à l'occupation du site ;
- des dépenses communes de chantier.

Les bons de commande établis, sur proposition d'un devis du titulaire en référence au BPU, sont forfaitaires et comprennent l'ensemble des frais nécessaires à la réalisation de l'opération de travaux.

Le paiement du marché est donc exclusif de tout autre émolument ou remboursement de frais au titre de la mission.

Le titulaire s'engage à ne percevoir aucune autre rémunération dans le cadre de la réalisation de la prestation.

Toute prestation non réalisée fera l'objet d'une réfaction du montant du marché du titulaire.

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

9.2.1 Nature des prix

Les prix sont **révisables.**

Modalités :

La révision s'effectue :

- ⇨ Une fois par an, à chaque date anniversaire de notification du marché, y compris si celui-ci est reconduit.

- ⇨ Sur demande du titulaire, sous réserve d'un préavis d'un mois adressé à AMU, par lettre recommandée avec accusé de réception accompagnée du nouveau bordereau de prix unitaires (BPU) daté et signé et de tout justificatifs nécessaires. A défaut de demande formulée dans ce délai, le titulaire renonce à la révision des prix pour l'année à venir.

- ⇨ Une version informatique (compatible Excel) du bordereau de prix révisé sera à remettre comprenant pour chaque ligne du BPU les calculs justifiant le choix de l'index de révision et leur montant révisé.

⇨ Adresse d'envoi de la demande de révision :

Aix-Marseille Université
DEPIL
Bureau méthode et coordination
BATIMENT RENÉ EGGER
29 Avenue Robert Schuman
13621 Aix-en-Provence Cedex 01

Révision par application d'une formule :

La formule de révision est la suivante :
PA = P0 x (BTn / BT0)

Dans laquelle :
PA = prix révisé en euros HT à la date de notification du marché
P0 = prix initial en euros HT établi au mois zéro*.
BTn = valeurs des index nationaux BT de l'activité technique concernée correspondant aux dernières valeurs publiées à la date de notification du marché.
BT0 = valeurs des index nationaux BT de l'activité technique du mois zéro*.

*(Mo) qui est la date indiquée dans l'Acte d'Engagement.

Le coefficient de révision est arrondi au millième supérieur.

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

Index de révision :

L'index de référence, choisi en raison de sa structure pour la variation des prix des travaux est l'index national ci-après :

Numéro de lot	Objet	Indice et désignation
1	**A** – Plomberie, sanitaire, CVC	**BT38 :** Plomberie **BT40 :** Chauffage **BT41 :** Ventilation et climatisation
2	**B** – Couverture et étanchéité	**BT35 :** Couvertures et accessoires en bardeaux d'asphalte **BT53 :** Étanchéité asphalte multi-couche
3	**C** – Menuiserie extérieure (bois, aluminium et PVC)	**BT19b :** Menuiserie extérieure **BT43 :** Menuiserie en alliage d'aluminium **BT51 :** Menuiseries PVC
4	**D** – Peinture, cloisons, isolation, plafonds, revêtements de sols, menuiserie intérieure	**BT46 :** Peinture, revêtements muraux **BT10 :** Revêtements en plastiques **BT18a :** Menuiserie intérieure en bois
5	**E** – Métallerie, serrurerie	**BT42 :** Menuiserie acier et serrurerie
6	**F** – Démolition, maçonnerie, carrelage	**BT03 :** Maçonnerie blocs et briques **BT08 :** Plâtres préfabriqués **BT09 :** Carrelage et revêtement céramique
7	**G –** Électricité, courants forts et courants faibles	**BT47 :** Électricité

Clause de sauvegarde :

Dès lors que la révision des prix conduit à une augmentation supérieure à 5 %, Aix-Marseille Université se réserve la possibilité de résilier sans indemnité l'accord-cadre pour la partie non exécutée des prestations.

9.2.2 Clause de réexamen

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. Disparition ou modification substantielle d'un indice de révision

En cas de disparition de l'indice prévu dans la formule de révision des prix ou de modification substantielle de sa structure, les parties conviendront d'un indice de substitution présentant des caractéristiques économiques comparables.

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 54 du CCAG-Travaux. 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.
- À la suite de cette saisine, les parties se concertent ensuite dans un délai maximal de deux mois afin d'examiner les adaptations proposées au marché et, le cas échéant, trouver un accord, sur les éventuelles modifications à apporter au contrat.
- Toute modification donne lieu à la conclusion d'un avenant.
- En l'absence d'accord entre les parties, l'acheteur pourra, le cas échéant, procéder à la résiliation du marché pour motif d'intérêt général dans les conditions prévues au CCAG.

9.3 Modalités de passation des commandes

L'accord-cadre (lot) est exécuté par émission de bons de commande pendant sa durée selon les besoins d'AMU. Le titulaire doit pouvoir intervenir simultanément sur plusieurs chantiers en fonction des multiples commandes passées par les services d'AMU. Les bons de commande peuvent porter sur l'exécution de travaux situés dans un ou plusieurs sites prévus dans le périmètre géographique du lot concerné.

Les services d'AMU commandent des travaux au titulaire après avoir effectué une demande de devis par écrit.

Pour donner suite à cette sollicitation le titulaire produit un devis, après une éventuelle visite et/ou une demande d'information complémentaire.

Un bon de commande est ensuite émis par AMU via le logiciel financier (SIFAC), accompagnée du devis et d'éventuelles autres annexes. Ce bon de commande formalise l'engagement d'AMU sur le fondement de ce devis.

9.3.1 Procédure d'établissement des devis

Le prix d'un devis est compris dans la facturation des travaux de chacun des lots du marché. L'absence d'acceptation d'un devis – devis sans suite – ne donne pas lieu à une indemnité pour le titulaire concerné.

Néanmoins, le service d'AMU veille à ne pas solliciter inutilement un titulaire pour un devis. La part de devis sans suite dans le nombre de devis demandés doit être raisonnable. Le titulaire pourra saisir le (les) représentant(s) désigné(s) du pouvoir adjudicateur en cas de multiplication de devis sans suite.

En aucun cas une demande de devis ne doit servir à une étude préalable ou à une remise en concurrence.

⇨ **Demande de devis pour travaux ordinaires**

Préalablement à l'établissement de toute commande de travaux ordinaire (c'est-à-dire non urgents), le service d'AMU demande un devis (projet de commande) au titulaire du lot correspondant à son besoin.

Cette demande est envoyée par courriel.

A réception de cette prise de contact, le titulaire doit :
- proposer une date de visite,
- demander les informations et/ou pièces complémentaires nécessaires pour la rédaction du devis (plan, photos, superficie…)

Cette procédure permet au titulaire d'informer le service d'AMU de la réception de sa demande et de sa bonne compréhension.

La demande de devis comporte :
- l'identification et les coordonnées du maître d'ouvrage des travaux ;
- l'adresse du site d'intervention, et l'espace concerné sur le site (bâtiment, étage, bureaux...)
- la nature et l'étendue des travaux ;
- les éventuelles prescriptions techniques ou réglementaires (avis ABF par ex) ;
- les informations quantitatives dont disposent les services d'AMU ;
- le délai de réalisation souhaité (date de démarrage souhaitée et durée des travaux) ;
- Les contraintes d'accès ou d'horaires éventuels.

Dans la mesure du possible, le service d'AMU joint à sa demande toutes les pièces permettant au titulaire d'optimiser la production de son devis par exemple :
- des plan et/ou de photos,
- des fiches techniques des équipements existants
- des superficies et métrés concernés quand ils sont connus.

Au besoin et d'un commun accord avec le service d'AMU, le titulaire se rend sur place, une ou plusieurs fois, pour apprécier et chiffrer les travaux demandés.

⇨ **Demande d'intervention pour travaux urgents**

Le titulaire doit mettre en place un processus interne d'intervention d'urgence pour répondre à des commandes de dépannage.

Les délais d'intervention figurent à l'article 3.3.2 du présent CCAP. Le non-respect de ces délais entraîne une pénalité décrite à l'Article 11 « Pénalités » du CCAP du présent accord-cadre.

Le contenu d'une demande d'intervention en urgence est simplifié.

La demande d'intervention en urgence est effectuée par téléphone suivie par un courriel récapitulatif. Dans ce cas, le titulaire s'assure de la traçabilité de la demande par retour de courriel précisant date et heure de la demande ainsi que la date et l'heure du début d'intervention.

Par exception, l'intervention du titulaire est requise dès réception de la demande sans émission de bon de commande issue du logiciel financier (SIFAC). La situation est régularisée à posteriori à l'issue de l'intervention.

Elle contient a minima les éléments suivants :

- la mention expresse « intervention en urgence » ;
- le rappel du délai contractuel d'intervention
- le lieu de l'intervention et les modalités d'accès au site
- les coordonnées téléphoniques d'une personne à contacter sur site (de préférence téléphone portable)
- la nature du sinistre

Le principe de rémunération d'une intervention d'urgence :

Un coefficient d'intervention est prévu pour toutes interventions d'urgence : lignes au BPU avec précision du délai d'intervention.

CAS 1 : En cas d'intervention SANS besoin de fournitures au-delà de celles inclues dans le prix forfaitaire des poste de prix du BPU relatifs aux "TRAVAUX de PETITES INTERVENTIONS" :

La rémunération de la prestation (après intervention d'urgence) se fera de la manière suivante :

Application d'un des forfaits d'urgence : lignes TU1 à TU 4 du BPU

+

Coût forfaitaire "TRAVAUX de PETITES INTERVENTIONS" affecté du coefficient "TRAVAUX RÉALISÉS HORS PLAGE HORAIRE" le cas échéant.

CAS 2 : En cas d'intervention AVEC besoin de fourniture au-delà de celle prévue aux articles des "TRAVAUX de PETITES INTERVENTIONS" :

La rémunération de la prestations (après intervention d'urgence) se fera de la manière suivante :

Application d'un des forfaits d'urgence : lignes TU1 à TU 4 du BPU

+

Coût forfaitaire "TRAVAUX de PETITES INTERVENTIONS" affecté du coefficient "TRAVAUX RÉALISÉS HORS PLAGE HORAIRE" le cas échéant

+

Coût de la "fourniture"* affecté du coefficient de majoration du prix fournisseur (Coeff-HBPU).

Après intervention, le titulaire remet un devis comprenant les éléments suivants :

- La mention expresse « intervention en urgence » ;
- la nature du sinistre
- la date et heure du début de l'intervention (arrivée sur place) ;

- la date et l'heure de la fin de l'intervention (départ du site)
- La référence (TU1 à TU4) de l'intervention d'urgence et son montant forfaitaire
- La (les) référence de l'intervention pour « TRAVAUX de PETITES INTERVENTIONS » affecté du coefficient "TRAVAUX RÉALISÉS HORS PLAGE HORAIRE" le cas échéant
- La facture du fournisseur affecté du coefficient de revente (si le montant de la (des) FOURNITURE nécessaire lors de l'intervention est d'un montant supérieur au forfaitaire de petites fournitures prévus aux interventions pour « TRAVAUX de PETITES INTERVENTIONS »)

La définition des travaux d'urgence se trouve dans le CCTP.

⇨ **Contenu du devis pour travaux ordinaires**

A réception de la demande, le titulaire :
- accuse réception de la demande par écrit,
- contacte le service d'AMU pour obtenir les informations/documents complémentaires nécessaires à l'élaboration du devis,

dans le délai indiqué à l'article 3.3.1 du présent CCAP.

Le titulaire ne pourra se prévaloir d'un défaut de connaissance du site, d'une erreur d'appréciation et/ou d'erreurs dans les informations communiquées. Il est seul responsable des métrés.

A réception des éléments et/ou à l'issue de la visite, le titulaire produit un devis contenant les éléments suivants dans les délais mentionnés à l'article 3.3.1 du CCAP :
- pour chaque ligne de travaux, les références du BPU (code article), le libellé des prestations et des travaux (prix unitaire HT), les métrés ou les quantités ;
- le cas échéant, la référence des fournitures et équipements des prestations prévues en pose uniquement, leur prix HT après application du coefficient Coeff-HBPU du BPU, le devis ou la facture proforma du fournisseur du titulaire qui justifie leur prix unitaire ;
- le montant total hors taxe, le montant et le taux de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA), et le montant total toute taxe comprise (TTC);
- le délai de démarrage pour débuter les travaux à compter de la réception du bon de commande ;
- la date prévisionnelle de début des travaux ;
- le délai d'exécution auquel l'entrepreneur s'engage ;
- les références des équipements, produits et matériaux utilisés
- les prérequis nécessaires au démarrage des travaux
- la liste des pièces jointes au devis (plan, fiches techniques...)
- les éventuelles demandes d'acceptation de sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement conformément à l'article 13.1 du présent CCAP.

En cas de co-traitance, le mandataire précise sur chaque devis ce qui doit être réglé à chaque co-traitant.

9.3.2 Emission des commandes

L'acceptation du devis se fait par la notification d'un bon de commande, précisant la référence au devis, sous forme d'un engagement juridique (EJ) issu du logiciel financier (SIFAC).

Cette notification vaut ordre de réalisation des travaux dont le devis accepté est l'objet, et démarrage des travaux à la date précisée dans le bon de commande (à défaut précisée dans le devis) dans le délai maximum et conditions prévus à l'article 3.3.1 du présent CCAP.

Personnes habilitées

Dans le présent accord-cadre **les services suivants pourront émettre des bon de commande** : **ensemble des services d'Aix-Marseille Université.**

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

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

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

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

- la référence du marché (lot) en mentionnant explicitement son numéro ;
- le nom et l'adresse du titulaire ;
- la date d'émission et le numéro de commande SIFAC (commençant par 45)
- la dénomination du service-direction qui passe la commande ;
- l'adresse de facturation ;
- la désignation des prestations et le cas échéant les caractéristiques de celles-ci (dates, délai d'exécution, etc.);
- le prix et montant de la commande en HT et TTC, ainsi que le taux et le montant de la TVA utilisé
- la désignation et l'adresse du comptable assignataire ;
- les indications budgétaires SIFAC/LOLF pour l'imputation ;
- les contraintes particulières : accès au site, horaires d'ouverture, consignes spécifiques de sécurité. En cas de consignes multiples, elles peuvent être annexées au bon de commande ;
- La remise du DOE à la réception des travaux, le cas échéant.

Le devis est annexé au bon de commande. D'autres documents peuvent être joints au bon de commande selon les cas.

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 par courrier électronique.

Par dérogation à l'article 3.1.2 du CCAG-Travaux :

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

Le(ou les) adresse(s) électronique(s) du titulaire est mentionnées dans l'AE ou à défaut communiquées en début d'exécution des prestations.

9.3.3 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 du lot concerné, ce délai ne peut excéder 6 mois à compter de la fin de validité de celui-ci.

9.3.4 Annulation / modification de la part du pouvoir adjudicateur

Aix-Marseille Université peut modifier sa commande (augmentation ou diminution de la quantité commandée), sans frais, au plus tard **5 jours ouvrés** avant la date prévue pour date de démarrage des travaux. En cas de non-respect de ce délai de prévenance, le titulaire pourra demander le remboursement des frais supplémentaires éventuellement engagés pour répondre à la commande modifiée, sur présentation expresse de justificatifs.

Aix-Marseille Université peut annuler sa commande, sans frais, au plus tard **5 jours ouvrés** avant la date de démarrage des travaux. En cas de non-respect de ce délai de prévenance, et en l'absence de faute du Titulaire ou de litige qui lui serait imputable, Aix-Marseille Université supporte les frais, dûment justifiés, engagés par le Titulaire pour l'exécution des prestations jusqu'à la décision d'annulation, à l'exclusion de tout manque à gagner.

9.4 Garantie financière

Le marché ne fera pas l'objet d'une retenue de garantie par le pouvoir adjudicateur.

ARTICLE 10 : 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.

10.1.1 Pour les travaux dont le délai d'exécution est inférieur ou égal à 1 mois

Les paiements s'effectuent par règlement définitif sur présentation de facture(s) du titulaire après validation par AMU des travaux concernés et des livrables associés.
Le paiement correspond à 100 % du montant inscrit sur le bon de commande.

10.1.1 Pour les travaux dont le délai d'exécution est supérieur à 1 mois

Les paiements s'effectuent par acompte mensuel en fonction de l'état d'avancement des travaux, conformément aux dispositions de l'article 12 du CCAG-Travaux.

10.2 Facturation

Il est précisé que les dispositions ci-après sont applicables aussi bien au titulaire (mandataire et cotraitants le cas échéant) qu'aux sous-traitants éventuels du titulaire.

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 - 01BATIMENT
  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.
- Les facture du fournisseur du titulaire pour chaque matériel ou équipement qui a fait l'objet de l'application du coefficient « Coeff-HBPU ».

En cas de régime particulier, (exonération, auto-liquidation ou application de la marge bénéficiaire), la référence à la disposition pertinente de la réglementation EPN sur le territoire duquel est réalisée l'opération ou à la disposition

correspondante de la sixième directive TVA. Dans ce cas, les factures sont établies par le prestataire en HT. ***Mentions particulières selon le cas :***

-En cas de franchise de base : « TVA non applicable, article 293B du code général des impôts »
-En cas d'autoliquidation : « TVA due par la client » + référence à l'article 283 du CGI ou à l'article 21-Ia de la 6e directive TVA

- La facture doit également mentionner obligatoirement un **numéro d'engagement juridique (**ou **« numéro de bon de commande SIFAC » commençant par 45xxxxxx)**, point d'entrée indispensable de notre système d'information financier et comptable. La référence de commande est une information essentielle, en l'absence de laquelle, le service facturier qui doit traiter 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

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.

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/pole-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.

ARTICLE 11 : PÉNALITÉS

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.*

Sous réserve des stipulations des articles 18.2, 18.3 et 18.5 du CCAG, **en cas de retard** dans l'exécution des prestations par le titulaire, l'acheteur se lève 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.

11.1 Modalités d'application des pénalités

Par dérogation à l'article 19 du CCAG-Travaux : Les pénalités sont appliquées **sans mise en demeure**, **sur simple constat du retard ou du manquement constaté dès le premier jour de retard/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.

Par dérogation à l'article 19.2.1 du CCAG-Travaux :
Le titulaire est exonéré des pénalités dont le montant total ne dépasse pas **300 euros** du montant total HT du bon de commande concerné.

Par dérogation à l'article 19.2.2 du CCAG-Travaux :
Le montant total des pénalités de retard appliquées au titulaire ne peut pas excéder **20 %** du montant total hors taxes du bon de commande concerné.

11.2 Tableau des pénalités

Intitulés des pénalités	Descriptions des pénalités	Montant des pénalités
Pénalités en cas de retard dans l'exécution des travaux ordinaires	En cas de retard du titulaire dans l'exécution des travaux par rapport au planning signé des deux partis, une pénalité est appliquée.	50 € HT par jour de retard
Pénalités en cas de retard dans l'intervention pour travaux d'urgence	En cas de retard dans le délai prévu à l'article 3.3.2 du présent CCAP, une pénalité est appliquée à l'exception des cas de dépassement des délais d'intervention d'urgence pour circonstances imprévues et extérieures dûment justifiées par écrit par le titulaire (ex : fermeture d'une route).	200 € HT par intervention retardée ou non effectuée
Pénalités liées au repliement des installations de chantier et remise en état des lieux	En cas de non-respect du titulaire des obligations découlant des prescriptions concernant les remises en état des lieux, le service d'AMU fera exécuter les nettoyages par un prestataire de son choix, sans mise en demeure préalable, sur simple constat de non-respect des obligations contractuelles du titulaire, et aux frais de ce derniers selon les modalités de l'article 11.3 du présent CCAP.	50 € HT par jour de retard
Pénalités en cas de non-respect des consignes de sécurité	En cas de non-respect des consignes de sécurité par le titulaire constaté par : - Le maitre d'ouvrage par écrit (courriels, courriers, OS, comptes rendus de chantier, etc.), - Le coordonnateur SPS par écrit (registre-journal, comptes rendus ou courriers adressés au titulaire, une pénalité est appliquée.	100 € HT par signalement et par intervenant fautif
Pénalités en cas de sous-traitance non déclarée	En cas de constat par la maitrise d'ouvrage de l'intervention sur le chantier d'un sous-traitant non déclaré préalablement, une pénalité est appliquée.	500 € HT
Pénalité en cas de non-transmission ou transmission non complète des DOE ou des plans	En cas de non-transmission ou transmission incomplète par le titulaire des DOE ou des plans, une pénalité est appliquée.	75 € HT par jour de retard
Pénalité en cas de retard dans la levée de réserve	En cas de retard dans la levée des réserves par le titulaire selon le délai maximal prévu à l'article 3.3.1 du présent CCAP, une pénalité est appliquée.	50 € HT par jour de retard
Pénalités pour non-respect de la clause sociale	En cas de <u>non-respect des obligations imputables au titulaire du marché</u>, celui-ci se verra infliger par action sociale non réalisée, une pénalité.	**2% du montant HT** du bon de commande.

	En cas d'absence ou de refus de mise à disposition des renseignements propres à permettre le contrôle de l'exécution de l'action sociale, Aix-Marseille Université procèdera à une mise en demeure du titulaire. En cas de mise en demeure restée infructueuse, le titulaire subira une pénalité.	**20 € HT** par jour de retard.
	Le recours à la sous-traitance n'exonère pas le titulaire de ses obligations en matière de clause sociale. S'il peut partager une partie de l'effort lié à l'action sociale, il restera responsable de leur bonne exécution et de la bonne remontée d'information. Les pénalités sont supportées par le titulaire. Il appartient à ce dernier de prévoir dans le contrat de sous-traitance les stipulations qui permettront de responsabiliser son sous-traitant.	
Pénalité pour défaut de transmission des justificatifs sociaux	Se reporter à la pénalité prévue à l'article 12.2 du présent CCAP.	

11.3 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** (ex : en cas de non-respect du titulaire des obligations découlant des prescriptions concernant les remises en état des lieux). 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 bon de commande dans ce délai, le bon de commande est résilié pour faute du titulaire.

- soit en cas **de résiliation du bon de commande pour faute** du titulaire, à la condition que la décision de résiliation le mentionne expressément.

Se reporter également aux dispositions de l'article 52 du CCAG-Travaux.

ARTICLE 12 : DOCUMENTS A PRODUIRE EN COURS D'EXECUTION

12.1 Assurance

12.1.1 Assurances du maître d'ouvrage

Sans objet pour l'opération.

12.1.2 Assurances du titulaire

Le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers, conformément à l'article 8 du CCAG-Travaux.

Le titulaire doit souscrire :

- d'une assurance couvrant les responsabilités découlant des principes dont s'inspirent les articles 1792 à 1792.2 et 2270 du Code Civil (assurance décennale) ;
- d'assurance responsabilité civile professionnelle.

Les attestations de l'assureur justifient que le titulaire est à jour de ses cotisations et que ses polices contiennent les garanties suffisantes à l'exécution des travaux qui lui sont confiés.

L'attestation d'assurance responsabilité civile est à fournir tous les ans au Maître d'ouvrage. L'attestation d'assurance décennale doit être fournie à la notification du marché et au démarrage des travaux (elle doit être valable à la date de la Déclaration d'Ouverture du Chantier ou à la date de l'ordre de service de

démarrage des travaux). Si, après mise en demeure du Maître d'ouvrage, les attestations ne sont pas fournies, le marché pourra être résilié dans les conditions prévues à l'article 14 du CCAP.

Le titulaire doit souscrire une police complémentaire si celle existante n'est pas considérée comme suffisante par le maître d'ouvrage pour assurer la couverture des risques liés à cette opération.

Dans tous les cas, si l'attestation n'apporte pas les renseignements suffisants, le Maître d'ouvrage peut exiger une copie certifiée conforme du contrat d'assurance complet.

12.2 Justificatifs sociaux

- **Respect par le titulaire de ses obligations en matière de lutte contre le travail dissimulé, d'emploi de travailleurs étrangers et, le cas échéant, de détachement de salariés :**

En application de l'article R2143-8 du Code de la Commande Publique, **le titulaire (de chaque lot) doit produire**, les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5, D. 8222-7 et D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail, pour ce qui le concerne, **tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché.**

- **Modalités de transmission des justificatifs et plateforme dématérialisée**

Aux fins de vérification du respect par le titulaire de ses obligations notamment en matière de lutte contre le travail dissimulé, d'emploi de travailleurs étrangers et, le cas échéant, de détachement de salariés, l'Université mandate un prestataire tiers (société Aprovall) pour assurer la collecte et la gestion technique des documents exigés au titre du présent marché.

Ce prestataire agit **en qualité de prestataire technique et pour le compte de l'Université**, sous la responsabilité exclusive de celle-ci, dans le cadre **d'une plateforme dématérialisée dédiée** (plateforme Aprovall) permettant au titulaire **de déposer en ligne ses justificatifs de manière sécurisée** via le lien suivant : portal.aprovall.com/app

L'utilisation de cette plateforme est **gratuite** pour le titulaire et a pour objet de faciliter la transmission, le dépôt et le suivi des pièces administratives exigées.

Pour ce faire, le titulaire **devra s'inscrire** sur la plateforme et **déposer ses documents de manière régulière** afin que son dossier soit complet.

- **Obligation de transmission - Pénalités**

Le titulaire s'engage à produire les documents requis via ladite plateforme.

Pour rappel, **il est attendu que le titulaire transmette** ces documents **tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché. A défaut, une relance sera effectuée par la plateforme.**

A l'issue de la 7ème relance infructueuse de la plateforme à partir de la date de fin de validité des documents obligatoires, une pénalité forfaitaire de **50 € HT par document non transmis** pourra être appliquée par amU. Cette pénalité est indépendante des autres sanctions prévues au présent marché.

Point d'attention : afin d'être informé des échanges de la plateforme, le titulaire doit vérifier que l'adresse des échanges avec Aprovall, « noreply@aprovall.com », est accessible ou mise sur la liste blanche pour passer les filtres des serveurs proxy en place dans l'entreprise et s'assurer que les courriels provenant de cette plateforme ne sont pas classés dans la rubrique « spam » de sa messagerie électronique.

- **Résiliation en cas de défaut**

En cas de manquement par le titulaire à ses obligations mentionnées ci-dessus, l'Université pourra le mettre en demeure de régulariser sa situation. Cette mise en demeure est notifiée par l'Université, par tout moyen conférant date certaine.

À défaut de régularisation dans le délai fixé par cette mise en demeure, le pouvoir adjudicateur pourra prononcer la résiliation du marché pour faute du titulaire.

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.

En cas de nouvelle entreprise née de la fusion ou de l'absorption du titulaire : Le transfert du marché à la société née de la fusion ou de l'absorption de l'entreprise titulaire ne peut s'opérer de plein droit sans agrément préalable d'AMU et constatées de manière expresse par le pouvoir adjudicateur (modification prévue à l'article R2194-6 du Code de la Commande Publique, acte spécial signé).
Le titulaire doit en informer AMU dans les plus brefs délais et produire l'ensemble des documents et renseignements qui seront demandés par l'administration, concernant la nouvelle entreprise à qui le marché est cédé, notamment : copie de l'annonce légale, pouvoir de la personne habilitée à engager la société, RIB, extrait Kbis, attestations fiscales et sociales, attestation sur l'honneur signée indiquant que le repreneur ne tombe pas sous le coup des interdictions de soumissionner, justifications de références identiques à celles demandées dans l'avis d'appel à la concurrence relatif au marché, etc.

ARTICLE 13 : CO-TRAITANCE ET SOUS TRAITANCE

13.1 Sous-traitance

13.1.1 Généralité

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

La déclaration de sous-traitance sera signée par la personne **habilitée à engager le titulaire**. Elle sera accompagnée 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.**

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

Une copie est adressée par courrier électronique à l'adresse susvisée **en précisant dans le corps du message que la signature du DC4 est manuscrite et la date d'envoi du courrier comportant l'original.**

Dans les deux cas:

- Une copie du DC4 est transmis par courrier électronique **au chargé de projet amU ainsi qu'au maitre d'œuvre** ;
- la mention suivante **doit obligatoirement** apparaitre sur le formulaire DC4 de demande d'agrément de sous-traitance : **le numéro de procédure AMU72-2026 et/ou le numéro de marché 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

14.1 Résiliation des bons de commande

Aix-Marseille Université peut procéder à la résiliation du bon de commande, sans indemnisation et par courriel, pour les manquements suivants :

- défaut d'exécution des travaux prévus au bon de commande dans les délais contractuels et après application de pénalités de retard restée sans effet
- non-respect des règles de sécurité ou d'accès au site
- non-déclaration d'un sous-traitant

Elle met fin à l'exécution du bon de commande concerné.

14.2 Résiliation de l'accord-cadre

Le marché pourra être résilié conformément aux dispositions prévues **au chapitre 7 du CCAG-Travaux**.
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 50.3 du CCAG-Travaux) :

En plus des cas prévus dans le CCAG, le marché pourra aussi être **résilié pour faute** du titulaire par le pouvoir adjudicateur en cas de :

- inexécution, mauvaise exécution, non-respect ou violations d'une ou de plusieurs prescriptions contractuelles ;
- perte de priorité ou d'exclusivité ou résiliation des bons de commande (article 14.1) récurrentes (à partir de 5 par an);
- récurrence exécution des prestations aux frais et risques à partir de 3 par an ;
- plus de 5 refus par AMU de devis non conformes aux prix du marché (prix du BPU, annexes financières) et/ou dont les quantités sont abusives ;
- sous-traitant non déclaré ;
- manquement au dispositif de vigilance (article 12.2 du CCAP)

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

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

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

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

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

En application de l'article L2395-2 du Code de la Commande Publique, lorsque le titulaire est, au cours de l'exécution du marché, placé dans l'un des cas d'exclusion mentionnés aux articles L. 2341-1 à L. 2341-3 et L. 2341-5, il informe sans délai l'acheteur de ce changement de situation. L'acheteur peut alors résilier le marché. Le titulaire ne peut prétendre au versement d'aucune indemnité en cas de résiliation.

ARTICLE 15 : DIFFERENDS ET LITIGES

15.1 Différends

Préalablement à tout recours contentieux, le Comité Consultatif Inter Régional de
Règlement Amiable pourra être saisi, soit par le pouvoir adjudicateur, soit par le titulaire dans les conditions fixées au chapitre VII « Règlement alternatifs des 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 CCAP	Articles du CCAG-Travaux auquel le présent document déroge
Article 4	Articles 4.1 et 4.2
Article 3.3.1	Article 37.2
Article 6	Article 3.1.2
Article 7.4.	Article 20.1.
Article 7.4.1	Article 20.1.1
Article 7.4.2	Articles 20.1.4.2 à 20.1.4
Article 8 .1	Articles 41 et 42
Article 8.2	Articles 40
Article 9.1.1	Article 9
Article 9.3.2.	Articles 3.7 et 3.1.2
Article 11	Articles 19 ; 19.2.1 et 19.2.2
Article 14.2	Article 50.3