NATURE DU MARCHE : MARCHE PUBLIC DE SERVICES

Procédure : Appel d'offres ouvert

Objet :

MISSION DE CONTROLE TECHNIQUE RELATIVE A DES OPERATIONS DE RENOVATIONS LOURDES DE BATIMENTS UNIVERSITAIRES SUR LES CAMPUS DE SAINT-CHARLES ET SAINT-JEROME A MARSEILLE

CONTROLE TECHNIQUE

RELANCE de la consultation AMU89-2026

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

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

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

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

Document commun à tous les lots

PROCEDURE N° AMU121-2026

Les dispositions fluorées en jaune du présent document ont été modifiées par rapport aux dispositions de la consultation AMU89-2026.

SOMMAIRE

PREAMBULE **4**
ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE - ALLOTISSEMENT **4**
1.1 Objet **4**
1.1.1 LOT 1 – Rénovation intérieure du bâtiment 5 sur le campus de Saint-Charles. **4**
1.1.2 LOT 2 – Opération campus Saint-Jérôme **6**
1.2 Allotissement (articles L2113-10 à L2113-11 du code de la commande publique) : **7**
1.3 Description : **8**
ARTICLE 2 : PROCEDURE - FORME **8**
2.1 Procédure de passation **8**
2.2 Forme du marché – Techniques particulières d'achat **8**
ARTICLE 3 : DUREE DU MARCHE – DEMARRAGE DES PRESTATIONS- DELAI D'EXECUTION **9**
3.1 Durée **9**
3.3 Délais d'exécution **10**
ARTICLE 4 : DOCUMENTS CONTRACTUELS **10**
ARTICLE 6 : ETENDUES DES PRESTATIONS **10**
6.1 Nature des prestations à réaliser et modalités d'exécution des prestations **10**
6.2 Livrables attendus et délais d'exécution **17**
6.3 Variante(s) / PSE : **20**
6.4 Prestations similaires/marché de fourniture complémentaire [marché(s) passés sans publicité ni mise en concurrence préalables] **20**
6.5 Conduite du projet **20**
ARTICLE 7 : OBLIGATIONS GENERALES DU TITULAIRE **23**
7.1 Responsabilité **23**
7.2 Confidentialité **24**
7.3 Protection des données à caractère personnel **24**
7.4 Régime des droits de propriété intellectuelle relatif aux connaissances antérieures **24**
7.5 Prix de la cession des droits **24**
7.6 Assurances **24**
7.7 Clause sociale **24**
7.7.1 Public bénéficiaire de la clause sociale d'insertion 25
7.7.2 Dispositif d'accompagnement des entreprises 26
7.7.3 Suivi et contrôle de l'action d'insertion 26
ARTICLE 8 : VERIFICATION ET VALIDATION DES PRESTATIONS **27**
ARTICLE 9 : PRIX **28**
9.1 Forme et contenu des prix **28**
9.2 Nature des prix **28**
9.2.1 Nature des prix 28
9.2.2 Clause de réexamen 29
ARTICLE 10 : Modalités de règlement **30**
10.1 Rémunération de la prestation **30**
10.2 Facturation **32**
10.2.1 Mentions obligatoires sur les factures 32
10.2.2 Modalités de dépôt des factures 34
10.2.3 Le suivi des factures 34
10.3 Délai global de paiement **35**
10.4 Avance **35**
ARTICLE 11 : PÉNALITÉS **36**
11.1 Pénalités de retard **36**
11.2 Pénalités pour manquement **37**
11.4 Pénalités de lutte contre le travail dissimulé **37**
10.5 Exécution de prestations par un tiers, aux frais et risques du titulaire défaillant **37**
ARTICLE 12 : DOCUMENTS A PRODUIRE EN COURS D'EXECUTION **38**
12.1 Assurance **38**
12.2 Justificatifs sociaux **38**

11.3 Modifications relatives à la situation juridique ou économique au titulaire du marché 38
ARTICLE 13 : CO-TRAITANCE ET SOUS TRAITANCE 39
13.1 Sous-traitance 39
13.1.1 Généralité 39
13.1.2 Modalités de paiement direct 39
13.2 Cotraitance 40
ARTICLE 14 : RESILIATION 40
ARTICLE 15 : DIFFERENDS ET LITIGES 41
15.1 Différends 41
15.2 Litiges 41
ARTICLE 16 : DEROGATION 42

Annexes au présent document :

- **LOT 1 :**
  - AMU_St CHARLES_PTD_TOME 1_ETAT_DES_LIEUX
  - AMU_St CHARLES_PTD_TOME 2_FONCTIONNEL
  - AMU_St CHARLES_PTD_TOME 3_ENVIRONNEMENTAL
  - AMU_St CHARLES_PTD_TOME 4_TECHNIQUE
  - AMU_St_CHARLES_PTD_TOME_5_FICHES_ESPACES
- **LOT 2 :**
  - Livret 0 – Cadre générale de l'opération
  - Livret 1 – TPR – Programme fonctionnel
  - Livret 2 – TPR – Programme technique
  - Livret 3 – TPR – Programme environnemental
  - Livret 4 – BU – Programme rénovation énergétique
  - Livret 5 – FRESNEL – Programme rénovation énergétique
  - Planning prévisionnel

PREAMBULE

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

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

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

CONTEXTE GENERAL – PRESENTATION DU PROJET :

Aix-Marseille Université (AMU) est la plus grande université francophone. Elle accueille plus de 78 000 étudiants, dont 10 000 internationaux, et emploie plus de 8 000 personnels.

Université pluridisciplinaire, elle est structurée autour de 18 composantes réparties en 6 grands secteurs disciplinaires. Université de recherche intensive, elle ne compte pas moins de 111 unités de recherche, 9 structures fédératives et 12 écoles doctorales.

Réparties sur 54 sites différents, amU est majoritairement implantée dans les deux grandes villes de la métropole que sont Aix-en-Provence et Marseille. Elle est également présente dans les villes de ~~de~~ la région Sud : Gap, La Ciotat, Salon-de-Provence, Arles, Avignon, Aubagne et Digne-les-Bains. Le parc immobilier d'AMU comprend 310 bâtiments dont 154 ERP et 3 IGH. Ce patrimoine bâti représente une superficie d'environ 830 000 m² SHON.

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE - ALLOTISSEMENT

1.1 Objet

Le maître d'ouvrage est : **L'Université Aix-Marseille** (établissement public d'Etat).

Le service porteur de projet est la **Direction du Développement du Patrimoine Immobilier de l'Université (DDPI)**

Jardin du Pharo
58 Boulevard Charles Livon
13007 Marseille
Tél : 04 91 39 66 39 Fax : 04 91 39 66 04

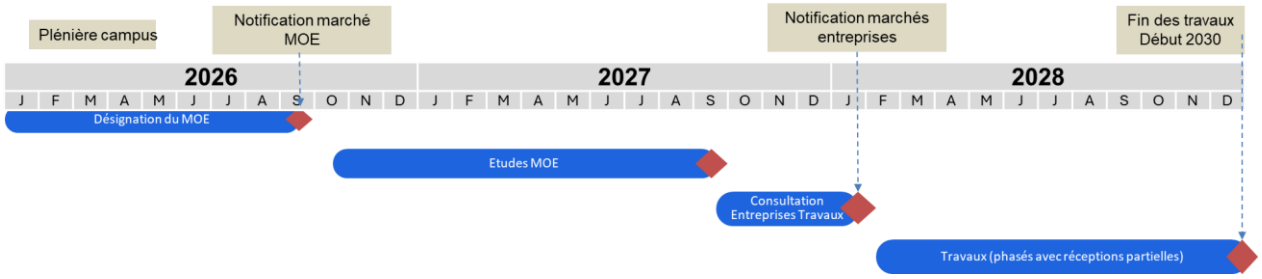
1.1.1 LOT 1 – Rénovation intérieure du bâtiment 5 sur le campus de Saint-Charles.

Le projet concerne principalement le bâtiment 5 mais impactera aussi les bâtiments 6, 11 et 12 du site Saint-Charles (Campus Marseille Centre), situé en hypercentre de la ville de Marseille, à quelques minutes à pied de la gare TGV Saint-Charles.
Entre 2022 et 2023, le bâtiment 5 fait l'objet d'une opération importante de rénovation pour en améliorer les performances énergétiques et le confort des usagers. Des travaux d'isolation des façades et de modernisation de certaines installations techniques (changement des menuiseries, ITI façade sud et ITE ailleurs, passage en VMC double flux des grandes salles de classe et TD) sont réalisés. La présente opération est comme une seconde phase qui s'attèle cette fois à l'intérieur des locaux, en recherchant une amélioration fonctionnelle et une meilleure adéquation des locaux aux activités universitaires, ainsi qu'une mise aux normes (normes IGH, sécurité incendie, accessibilité). Le bâtiment 12 étant imbriqué avec le bâtiment 5, il est intégré au projet à la fois fonctionnellement et techniquement. L'objet de l'opération est de regrouper dans ces deux bâtiments des locaux tertiaires modernisés pour plusieurs directions et services centraux d'amU, des locaux d'enseignement général et scientifique (salles banalisées, salles de

TP Sciences, salles informatiques, laboratoires de langues), et des espaces de travail pour les étudiants et les enseignants.
Enfin, l'opération prévoit la création d'une Maison de l'Etudiant avec un pôle de locaux aux services des étudiants et de la vie étudiante. Cette Maison de l'Etudiant prendra place au rez-de-chaussée et au R+1 du bâtiment 05, et dans le bâtiment Pouillon (bâtiment 6 situé en entrée de campus). La vie étudiante sera dynamisée par la démolition de l'actuelle mais vieillissante cafétéria (bâtiment 11) et l'installation d'une nouvelle cafétéria au rez-de-chaussée du bâtiment 5, au centre d'autres locaux de vie étudiante.

Le périmètre opérationnel de la mission comprend :
- La restructuration, le réaménagement intérieur et la mise aux normes des bâtiments 5 et 12,
- La démolition du bâtiment 11 (actuelle cafétéria),
- La restructuration et la réaffectation de certains locaux dans le bâtiment 6 (bâtiment Pouillon),
- L'aménagement d'espaces extérieurs (terrasse de la cafétéria, patios végétalisés).

Macro-planning prévisionnel :



Il est à noter que cette opération est réalisée suivant un phasage entrainant des phases prévisionnelles de réceptions partielles estimées à 6. En conséquence, la mission de contrôle technique doit intégrer ce phasage et notamment l'établissement d'avis et de rapports lors de chaque réception partielle liée et le suivi des réserves.

Le coût prévisionnel de l'opération travaux

L'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux, par le maitre d'ouvrage, est de 12 500 000 € HT (valeur du mois M0). Elle se répartit de la façon suivante :

Enveloppe financière prévisionnelle fixée par le maître d'ouvrage pour les travaux	Montant € HT
Tranche ferme CPER	10 500 000,00 €
Tranche ferme CVEC	1 800 000,00 €
Total tranche ferme	**12 300 000,00 €**
Tranche optionnelle CPER (priorité 1 + priorité 2)	1 200 000,00 €
Total (toutes tranches confondues)	**13 500 000,00 €**

Ce coût a été évalué sur la base du programme joint en annexe, il est exprimé hors aléas et révisions.

Les travaux se dérouleront sur le site :

Campus Saint-Charles
3 place Victor Hugo
13003 MARSEILLE

Elément technique du bâti

Bâtiment 5 :
▪ IGH : type R
▪ Date de construction : 1960 antérieur à la loi sur les IGH du 15/11/67.
▪ Nombre de niveaux : 1 RDC + 1 RDJ + 1 entresol / étage technique + 7 niveaux
Bâtiment 12 :
▪ Code du travail - le projet prévoit toutefois de l'intégrer à l'IGH.
▪ Date de construction : 1993 antérieur à 1997.
▪ Nombre de niveaux : 2
Bâtiment 6 :
▪ ERP : Type R et S - 3ème catégorie
▪ Date de construction : 1959
▪ Nombre de niveaux : R+5

1.1.2 LOT 2 – Opération campus Saint-Jérôme

Le projet concerne 3 bâtiments :

- TPR (M101-05) : Plus vaste édifice expérimental d'Aix-Marseille Université, le bâtiment TPR, construit en 1964, se présente sous forme de peigne composé d'une barre de distribution et de cinq ailes perpendiculaires. Édifié selon une structure poteaux-poutres de six niveaux, il développe une surface de 45 800 m² SHON, soit 40 % de la surface totale du site. Il regroupe dix unités de recherche, des locaux d'enseignement (ERP catégorie 2 type R), des services administratifs et des logements de fonction.
- Bibliothèque universitaire (M101-38) : Équipement central pour la formation scientifique sur une surface de 6100m2, la BU, ERP catégorie 3 type S, se distingue par une ossature en poteaux et de larges façades vitrées éclairant un volume intérieur sur deux niveaux, articulé autour d'une mezzanine. Elle accueille les collections, des espaces de travail modulables et des salles pédagogiques innovantes. Deux logements d'astreinte sont implantés en rez-de-jardin.
- Bâtiment Fresnel (M101-43) : Le bâtiment Fresnel est un bâtiment dédié à la recherche et n'accueillant pas de public, construit en 1964, reprend le principe constructif des ailes du TPR : trame poteaux-planchers. Plus compact, il constitue une unité autonome accueillant des activités de recherche sur 5100m2.

Le périmètre opérationnel comprend la réhabilitation énergétique et en partie fonctionnelle des trois bâtiments selon quatre volets :

<u>Volet 1 – Performance énergétique</u>

- Amélioration globale de l'enveloppe des bâtiments TPR, Fresnel et de la bibliothèque universitaire, par la mise en place de solutions industrialisables pour une rapidité et facilité d'installation intégrant des solutions de type isolation thermique par l'extérieur, remplacement des menuiseries extérieures non traitées dans les opérations précédentes, réfection et isolation des toitures non traitées ;
- Modernisation complète des systèmes de chauffage, ventilation et climatisation ;
- Installation de panneaux photovoltaïques et/ou de solutions d'autoconsommation.

<u>Volet 2 – Travaux intérieurs embarqués</u>

- Mise en sécurité incendie et traitement des travaux d'accessibilité pour les ERP (barre du bâtiment TPR, BU) ;
- Relamping et reprise des réseaux électriques lorsque nécessaire ;
- Aménagement de locaux tampons pour continuité d'activité.

<u>Volet 3 – Démolition, désamiantage et curage</u>

- Travaux préalables dans les zones concernées avant rénovation ;
- Démolition des bâtiments préfabriqués du site (2500m2).

<u>Volet 4 – Réhabilitation fonctionnelle ciblée</u>

- Création d'un pôle Physique puis d'un pôle Chimie respectivement dans les ailes 1 et 5 du bâtiment TPR, par la réhabilitation des locaux :
- De l'IM2NP qui occupe l'aile 1 ;

- Des laboratoires de chimie (ICR, IsM2, Spectropôle) et leur densification/ regroupement dans l'aile 5 du TPR ;

Les locaux de ces ailes sont devenus complètement obsolètes, vétustes, mal isolés et nécessitent une intervention lourde. Ces travaux indispensables offriront des conditions de travail optimisées et sécurisées dans des espaces vertueux en terme environnemental.

- La réhabilitation et création d'espaces d'enseignement dans la barre du bâtiment TPR (bloc TP-A, TP-B et TP-C) ;
- Le déplacement du laboratoire MADIREL (1700m2 actuels), situé dans un bâtiment vétuste du même nom, dans les ailes du bâtiment TPR (Aile 4) dans les locaux actuellement occupé par un laboratoire de chimie (ISM2), qui rejoint l'aile 5 et la prise en compte des opérations tiroirs rendues nécessaires pour apporter de l'unité de lieu et de la cohérence au projet final impactant notamment les espaces recherche

Le calendrier prévisionnel se décompose comme suit :

- Dialogue : Juin 2026 – Mars 2028
- Signature du marché : Mars 2028
- Démarrage des travaux : Août 2028
- Achèvement et livraison : Fin 2032

Il est à noter que cette opération est réalisée suivant un phasage entrainant des phases prévisionnelles de réceptions partielles estimées à 14. En conséquence, la mission de contrôle technique doit intégrer ce phasage et notamment l'établissement de rapports lors de chaque réception partielle liée et le suivi des réserves.

Le coût prévisionnel de l'opération travaux

L'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux, par le maitre d'ouvrage, est (valeur du mois M0) de :
Tranche ferme : 68 900 000 € HT
Tranche optionnelle : 4 300 000,00 € HT

Ce coût a été évalué sur la base du programme joint en annexe, il est exprimé hors aléas et révisions.

Les travaux se dérouleront sur le site :

Campus Saint-Jérôme
52 Av. Escadrille Normandie Niemen
13013 Marseille

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

La consultation comprend les lots suivants :

- **LOT 1 -** missions de contrôle technique relatives à la rénovation intérieure du bâtiment 5 sur le campus de Saint-Charles.
- **LOT 2 -** missions de contrôle technique relatives à l'opération Campus Saint-Jérôme.

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

1.3 Description :

La description des prestations est décrite dans le présent CCP.

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

- **LOT 1 :**

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

Il s'agit d'un marché à **tranche ferme et à tranche optionnelle** en application des dispositions mentionnées **aux** articles **R2113-4 à R2113-6 du** Code de la Commande Publique.

Valeur estimée du marché de contrôle technique **lot 1** (information non contractuelle) toutes tranches confondues : **90 000 € HT.**

- Tranche ferme (TF) : mission de contrôle relative au suivi des phases Etudes et Travaux pour la totalité des Travaux CVEC, au suivi des Travaux - priorité 1 CPER et au suivi de la phase Etudes CPER - priorité 2, correspondant à une enveloppe prévisionnelle de travaux de 12 300 000 € HT, soit un montant estimatif de marché de **80 000 € HT**.

- Tranche optionnelle 1 (TO1) : mission de contrôle technique relative au suivi de la phase travaux CPER - priorité 2 prévu à la tranche optionnelle, correspondant à une enveloppe prévisionnelle de travaux de 1 200 000 € HT, soit un montant estimatif de marché de **10 000 € HT.**

Modalité d'affermissement des tranches optionnelles : l'exécution de tranche optionnelle **est subordonnée à une décision d'affermissement de la tranche concernée par le pouvoir adjudicateur.** Cette décision est **notifiée par écrit au titulaire** par courrier (envoi via PLACE/Mel/courrier postal).

Démarrage des prestations de la tranche optionnelle : L'exécution de la tranche concernée **démarre** à compter de la date inscrite sur le courrier.
Nota : La tranche optionnelle pourra être réalisée en même temps que la TF.

Délai d'affermissement de la tranche : La décision d'affermissement de la tranche optionnelles, pourra être prise pendant la durée du marché.

Il est précisé que l'université ne versera pas **d'indemnité de dédit** en cas de non-affermissement ni d'indemnité d'attentes en cas d'affermissement avec retard de la tranche optionnelle. En cas d'affermissement avec retard, l'Université enverra préalablement un courrier au titulaire afin de lui faire confirmer son accord de réaliser la tranche concernée au prix mentionné à la décomposition du prix global et forfaitaire.

- **LOT 2 :**

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

Il s'agit d'un marché à **tranche ferme et à tranche optionnelle** en application des dispositions mentionnées **aux** articles **R2113-4 à R2113-6 du** Code de la Commande Publique.

Valeur estimée du marché de contrôle technique lot 2 (information non contractuelle) **toutes tranches confondues** : **320 000 € HT**.

-**Tranche ferme (TF)** : mission de contrôle relative au suivi des phases Etudes et Travaux pour les travaux (offre de base) du marché global de performance énergétique à paiement différé du campus de Saint-Jérôme, correspondant à une enveloppe prévisionnelle de travaux de 68 900 000,00 € HT, soit un montant estimatif de marché **300 000 € HT**

-**Tranche optionnelle 1 (TO1)** : mission de contrôle relative au suivi des phases Etudes et Travaux pour les travaux (Prestations supplémentaires éventuelles – PSE*) du marché global de performance énergétique à paiement différé du campus de Saint-Jérôme, correspondant à une enveloppe prévisionnelle de travaux de 4 300 000,00 € HT, soit un montant estimatif de marché **20 000€ HT**

** Concernant la tranche optionnelle du lot 2, la description des bâtiments concernés se trouve dans l'Annexe 2 au CCP : Livret 0 – Cadre général de l'opération. Il s'agit de travaux de rénovation énergétique, estimés à un total de 4,3M€HT et comprenant notamment la mise en œuvre de brasseurs d'air, des reprises CVC en sous-station, des régulations terminales thermostatiques et remontée GT, l'isolation des murs par l'extérieur, le remplacement des menuiseries extérieures, la mise en œuvre de protections solaires, la réfection-Isolation de toiture, la mise en œuvre des nouveaux équipements de ventilation, la mise en œuvre de panneaux solaires photovoltaïques,….*
Les 3 bâtiments concernés sont :
-Poincaré (M101-14), bâtiment CdT, 734m² SU
-Couches minces Dirnum (M101-13), bâtiment ERP catégorie 5 type R, 1934m² SU
-TD Langues (M101-36), bâtiment ERP catégorie 3 type R, 1693m² SU

Modalité d'affermissement de la tranche optionnelle : l'exécution de chaque tranche optionnelle **est subordonnée à une décision d'affermissement de la tranche concernée par le pouvoir adjudicateur.** Cette décision est **notifiée par écrit au titulaire** par courrier (envoi via PLACE/Mel/courrier postal).

Démarrage des prestations de la tranche optionnelle : L'exécution de la tranche concernée **démarre** à compter de la date inscrite sur le courrier.
La tranche optionnelle pourra être réalisée en même temps que la TF.

Délai d'affermissement de la tranche : La décision d'affermissement de la tranche optionnelles, pourra être prise pendant la durée du marché.

Il est précisé que l'université ne versera pas **d'indemnité de dédit** en cas de non-affermissement ni d'indemnité d'attentes en cas d'affermissement avec retard de la tranche optionnelle. En cas d'affermissement avec retard, l'Université enverra préalablement un courrier au titulaire afin de lui faire confirmer son accord de réaliser la tranche concernée au prix mentionné à la décomposition du prix global et forfaitaire.

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

3.1 Durée

Il s'agit d'un **marché non reconductible.**

Durée :

- **LOT 1 : le présent marché prend effet à la date de sa notification pour une durée de 48 mois.**

- **LOT 2 : le présent marché prend effet à la date de sa notification pour une durée de 60 mois.**

3.3 Délais d'exécution

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

ARTICLE 4 : DOCUMENTS CONTRACTUELS

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

- L'acte d'engagement (**AE**) et ses annexes éventuelles **dont** son **annexe financière n°1** la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)

-Le présent cahier des clauses administratives particulières (**CCP**) et son annexe technique : programme technique et environnemental ;

-Le Cahier des Clauses Administratives Générales suivant : Cahier des Clauses Administratives Générales pour les marchés publics de Prestations intellectuelles (**CCAG/PI**) - nommé sous le terme générique de « CCAG » dans les pièces contractuelles.

NB : Le CCAG concerné approuvé par arrêté du 30/03/2021 est consultable sur ce lien : https://www.economie.gouv.fr/daj/cahiers-clauses-administratives-generales-et-techniques

-L'offre technique du titulaire ;

-Les actes spéciaux de sous-traitances et leurs modifications, postérieurs à la notification du marché.

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

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

ARTICLE 5 : LIEU D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Les prestations de contrôle technique s'exécutent :

Pour le lot 1 : Place Victor Hugo, CS 80249, 13331 Marseille Cedex 3
Pour le lot 2 : 52 avenue escadrille Normandie et Niémen, 13013 Marseille.

ARTICLE 6 : ETENDUES DES PRESTATIONS

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

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

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

6.1.1 Nature des prestations à réaliser :

Les prestations sont les suivantes :

La mission confiée au contrôleur technique conformément au décret n° 99-443 du 28 mai 1999 relatif au CCTG applicable aux marchés de contrôles techniques et à la norme NF P 03.100 est constitué des éléments de mission suivants :

- LOT 1

Missions* de *base
S (IGH): Mission relative à la sécurité des personnes dans les IGH
L : Mission relative à la solidité des ouvrages et éléments d'équipement indissociables.
Missions complémentaires :
HYS : Hygiène et santé dans les constructions ;
PS : Mission relative à la sécurité des personnes dans les constructions en cas de séisme.
P1 : Solidité des éléments d'équipement non indissociablement liés ;
LE : Solidité des existants ;
Hand : Accessibilité des constructions pour les personnes handicapées ;
Autres missions :
VIEL : Vérification initiale des Installations Electriques
ATT HAND : Attestation de Vérification de l'accessibilité aux Personnes handicapés dans les ERP

Actes techniques correspondant aux missions

Mission 1 – Vérification des documents de conception et rapport initial (APS, APD et PRO)

Le contrôleur technique vérifiera la qualité des documents de conception et établira un rapport initial de contrôle technique (RICT) par phase de conception qui précisera les avis du contrôleur technique, et ce, préalablement à la signature des marchés de travaux.

Un examen de l'ensemble des documents de conception (pièces écrites ou graphiques) sera effectué et notamment :
- Examen de la notice de sécurité prévue par la réglementation relative aux IGH, cette note étant une annexe du dossier PC et rédaction d'un avis.
- Examen du rapport d'étude des sols,
- Examen des avant-projets sommaire et définitif et rédaction d'un rapport,
- Examen des documents techniques du dossier Projet en vue de l'établissement du rapport initial de contrôle technique,

Dans le cadre de cette mission 1, le contrôleur technique participera à trois réunions de mise au point sur site des documents d'études (APS, APD et PRO) et à des rendez-vous particuliers (ZOOM) afin d'assurer les compléments ou mises au point qui peuvent s'avérer nécessaires.

Le contrôleur technique informera le maître d'ouvrage des sondages, prélèvements et jalons à envisager dans l'exécution des travaux.

Mission 2 - Examen des documents d'exécution et contrôle des travaux

Examen des documents d'exécution

L'organisme de contrôle procèdera à un examen complet et critique, au regard des normes techniques et des missions qui lui ont été confiées selon l'article 6.1.1, de l'ensemble des dispositions techniques du projet : plans, devis, calculs, etc....

Le contrôleur technique procèdera à :
- Examen des documents relatifs aux ouvrages soumis au contrôle,
- Examen des documents relatifs aux éléments d'équipement soumis au contrôle,

- Examen des documents formalisant les résultats des vérifications techniques effectuées par les constructeurs énumérés à l'article 1792-1 (1°) du Code civil pour les ouvrages et éléments soumis au contrôle,
- Examen visuel à l'occasion de visites ponctuelles de chantier des ouvrages et éléments d'équipements soumis au contrôle,

Il établit des AVIS émis sous la forme de comptes rendus ou de rapports d'étapes et permettent de formuler des avis ou observations partiels.

Pendant cette phase, le contrôleur technique participera à minima à deux réunions par mois de mise au point technique sur site. Ces réunions pourront être concomitantes aux visites de chantier décrites ci-dessous.

Contrôle de l'exécution des ouvrages

Pendant la période d'exécution des travaux, il s'assure notamment que les vérifications techniques qui incombent à chacun des constructeurs énumérés à l'article 1792-1 (1º) du code civil s'effectuent de manière satisfaisante (art. R. 111-40 du Code de la construction et de l'habitation).

Le contrôleur technique procédera à l'examen des documents d'exécution et à des vérifications visuelles des ouvrages et équipements soumis à son contrôle lors de ses interventions sur le chantier.
Il s'assurera notamment que :

- les entreprises réalisent les contrôles et vérifications techniques qui leur incombent ;
- les résultats de ces contrôles sont formalisés et tenus à sa disposition ;
- les ouvrages et équipements examinés ne présentent pas de non-conformités manifestes au regard des missions qui lui sont confiées ;
- les observations et avis émis dans le cadre de sa mission font l'objet d'une prise en compte appropriée par les intervenants concernés.

Il établit des AVIS émis sous la forme de comptes rendus ou de rapports d'étapes et permettent de formuler
des avis ou observations partiels.

Dans cette mission 2, le bureau de contrôle :

- procèdera à l'examen des documents formalisant les résultats des vérifications techniques effectuées par les constructeurs énumérés à l'article 1792-1 (1°) du code civil pour les ouvrages et éléments d'équipement soumis au contrôle ;
- procèdera à l'examen visuel à l'occasion de visites ponctuelles de chantier des ouvrages et éléments d'équipements soumis au contrôle (a minima 2 visites par mois pouvant être couplées aux réunions de chantier)
- participera à des réunions de mises au point techniques **(a minima 2 réunions de chantier par mois)**

Mission 3 – Assistance à la réception

Le contrôleur, informé de la date à laquelle il sera procédé aux opérations préalables aux réceptions partielles et à la réception finale, fournira avant cette date au Maître d'ouvrage, un rapport récapitulatif signalant en particulier ceux de ses avis qui n'ont pas été suivis d'effet.

Il est tenu d'assister à chaque opération préalable à la réception.

Compte tenu des caractéristiques réglementaires des bâtiments concernés, à savoir le bâtiment 5 classé IGH et ERP de type R, le bâtiment 6 classé ERP de types R et S de 3ème catégorie, ainsi que le bâtiment 12 relevant actuellement du Code du travail mais dont l'intégration au

périmètre IGH est envisagée dans le cadre du projet, le contrôleur technique apportera son assistance dans le cadre des procédures réglementaires applicables.

Dans le cadre des **six (6) réceptions partielles prévues**, le contrôleur technique établira les **Rapport de Vérification Réglementaire Après Travaux (RVRAT) correspondants** ainsi que les attestations de contrôle technique relatives à la solidité des ouvrages et des IGH, conformément aux missions qui lui seront confiées.

Le contrôleur technique apportera également son assistance lors de la visite finale de la commission de sécurité et sera présent lors de celle-ci afin de présenter les éléments relevant de sa mission. À l'issue de l'opération, il établira **un Rapport de Final de Contrôle technique (RFCT),** et produira une attestation **HAND** pour chacun des bâtiments destinés à ladite commission de sécurité.
Le contrôleur technique établira un **rapport de vérification initiale (VIEL)** qui est établi à l'issue des vérifications initiales sur les installations électriques. Un rapport par réception partielle est demandé.

Il est attendu que les prestations dues au titre de la tranche optionnelle n°1 soient conformes aux prescriptions techniques détaillées pour la tranche ferme.

❖ LOT 2

Missions* de *base
Les missions de contrôle technique confiées sont les suivantes :
L : Solidité des ouvrages et des éléments d'équipement indissociables
SEI : Sécurité des personnes dans les ERP et IGH
STI : Sécurité des personnes dans les bâtiments tertiaires et industriels

Missions complémentaires
HAND : Accessibilité des constructions pour les personnes handicapées
LE : Solidité des existants
P1 : Solidité des éléments d'équipement dissociables
F : Fonctionnement des installations
PH : Isolation acoustique des bâtiments
HYSA : Hygiène et santé dans les bâtiments
PS : Sécurité des personnes dans les constructions en cas de séisme
TH : Isolation thermique et économies d'énergie
ATT HAND : Attestation d'accessibilité aux personnes handicapées
VIEL : Vérification initiale des installations électriques

Actes techniques correspondant aux missions

Mission 1 – Vérification des documents de conception et rapport initial (APS-APD) pendant la phase de consultation en Dialogue Compétitif

Le contrôleur technique vérifiera la qualité des documents de conception des trois groupements candidats et rédigera un rapport par bâtiment et par candidat qui précisera les avis du contrôleur technique sur les études de conception APS et APD, et ce, préalablement à la signature du marché global.

Un examen de l'ensemble des documents de conception (pièces écrites ou graphiques) sera effectué et notamment :

- Examen de la notice de sécurité prévue par la réglementation relative aux établissements recevant du public, cette note étant annexe du dossier administratif (PC ou DP, y compris AT) et rédaction d'un avis.
- Examen des avant-projets sommaire et définitif et rédaction d'un rapport par candidat,

- Examen des documents techniques du dossier Projet en vue de l'établissement du rapport initial de contrôle technique,

Dans le cadre de cette mission 1, le contrôleur technique participera à deux réunions de mise au point sur site des documents d'études (APS, APD) et à des rendez-vous particuliers (ZOOM) afin d'assurer les compléments ou mises au point qui peuvent s'avérer nécessaires.

Le contrôleur technique informera le maître d'ouvrage des sondages, prélèvements et jalons à envisager dans l'exécution des travaux.

Mission 2 – Vérification des documents de conception PRO pour le projet retenu

Le contrôleur technique vérifiera la qualité des documents de conception et établira un rapport initial de contrôle technique (RICT) qui précisera les avis du contrôleur technique sur les études de conception PRO, et ce, préalablement au lancement de la phase travaux.

Un examen de l'ensemble des documents de conception (pièces écrites ou graphiques) sera effectué et notamment :

- Examen de la notice de sécurité prévue par la réglementation relative aux établissements recevant du public, cette note étant annexe du dossier administratif (PC ou DP, y compris AT) et rédaction d'un avis.
- Examen des documents techniques du dossier Projet en vue de l'établissement du rapport initial de contrôle technique,

Dans le cadre de cette mission 2, le contrôleur technique participera à trois réunions de mise au point sur site des documents d'études (PRO) et à des rendez-vous particuliers (ZOOM) afin d'assurer les compléments ou mises au point qui peuvent s'avérer nécessaires.

Le contrôleur technique informera le maître d'ouvrage des sondages, prélèvements et jalons à envisager dans l'exécution des travaux.

Mission 3 - Examen des documents d'exécution et contrôle des travaux

Examen des documents d'exécution

L'organisme de contrôle procèdera à un examen complet et critique, au regard des normes techniques et des missions qui lui ont été confiées selon l'article 6.1.1, de l'ensemble des dispositions techniques du projet : plans, devis, calculs, etc....

Le contrôleur technique procèdera à :

- Examen des documents relatifs aux ouvrages soumis au contrôle,
- Examen des documents relatifs aux éléments d'équipement soumis au contrôle,
- Examen des documents formalisant les résultats des vérifications techniques effectuées par les constructeurs énumérés à l'article 1792-1 (1°) du Code civil pour les ouvrages et éléments soumis au contrôle,
- Examen visuel à l'occasion de visites ponctuelles de chantier des ouvrages et éléments d'équipements soumis au contrôle,

Il établit des AVIS émis sous la forme de comptes rendus ou de rapports d'étapes et permettent de formuler des avis ou observations partiels.

Pendant cette phase, le contrôleur technique participera à minima à deux réunions par mois de mise au point technique sur site. Ces réunions pourront être concomitantes aux visites de chantier décrites ci-dessous.

Contrôle de l'exécution des ouvrages

Pendant la période d'exécution des travaux, il s'assure notamment que les vérifications techniques qui incombent à chacun des constructeurs énumérés à l'article 1792-1 (1º) du code civil s'effectuent de manière satisfaisante (art. R. 111-40 du Code de la construction et de l'habitation).

Le contrôleur technique procédera à l'examen des documents d'exécution et à des vérifications visuelles des ouvrages et équipements soumis à son contrôle lors de ses interventions sur le chantier.
Il s'assurera notamment que :

- les entreprises réalisent les contrôles et vérifications techniques qui leur incombent ;
- les résultats de ces contrôles sont formalisés et tenus à sa disposition ;
- les ouvrages et équipements examinés ne présentent pas de non-conformités manifestes au regard des missions qui lui sont confiées ;
- les observations et avis émis dans le cadre de sa mission font l'objet d'une prise en compte appropriée par les intervenants concernés.

Il établit des AVIS émis sous la forme de comptes rendus ou de rapports d'étapes et permettent de formuler
des avis ou observations partiels.

Dans cette mission 3, le bureau de contrôle :

- procèdera à l'examen des documents formalisant les résultats des vérifications techniques effectuées par les constructeurs énumérés à l'article 1792-1 (1°) du code civil pour les ouvrages et éléments d'équipement soumis au contrôle ;
- procèdera à l'examen visuel à l'occasion de visites ponctuelles de chantier des ouvrages et éléments d'équipements soumis au contrôle (a minima 2 visites par mois pouvant être couplées aux réunions de chantier)
- participera à des réunions de mises au point techniques **(a minima 2 réunions de chantier par mois)**

Mission 4 – Assistance à la réception

Le contrôleur, informé de la date à laquelle il sera procédé aux opérations préalables aux réceptions partielles et à la réception finale, fournira avant cette date au Maître d'ouvrage, un rapport récapitulatif signalant en particulier ceux de ses avis qui n'ont pas été suivis d'effet.

Il est tenu d'assister à chaque opération préalable à la réception.

Compte tenu des caractéristiques réglementaires des bâtiments concernés, le contrôleur technique apportera son assistance dans le cadre des procédures réglementaires applicables.

Dans le cadre des **réceptions partielles prévues (14 à ce stade)**, le contrôleur technique établira les **rapports de vérifications réglementaires après travaux (RVRAT) pour chaque réception**. Lors de la réception finale, le contrôleur technique établira le rapport final de contrôle technique (RFCT) ainsi que les attestations de contrôle technique relatives à la solidité des ouvrages et des ERP, conformément aux missions qui lui seront confiées

Le contrôleur technique apportera également son assistance lors de la visite finale de la commission de sécurité et sera présent lors de celle-ci afin de présenter les éléments relevant de sa mission. À l'issue de l'opération, il établira **un Rapport de Vérification Réglementaire Après Travaux (RVRAT)** destiné à ladite commission de sécurité.

Le contrôleur technique établira un rapport de vérification initiale (VIEL) par réception partielle qui est établi à l'issue des vérifications initiales sur les installations électriques.

6.1.2 Modalités d'exécution des prestations :

6.1.2.1 Condition d'exécution des prestations :

Les prestations sont exécutées comme suit :

La responsabilité du contrôleur technique est celle d'un prestataire de service assujetti à une obligation de moyens. Elle fait l'objet, dans les limites de la mission confiée et pour les ouvrages et équipements visés aux articles 1792, 1792-1 et 1792-2 du code civil, de la présomption édictée par l'article L111-24 du code de la construction et de l'habitation.

Le contrôle interviendra dans les conditions fixées par le Cahier des Clauses Techniques Générales applicables aux prestations de contrôle technique et approuvé par le décret n° 99-443 du 28 mai 1999 et par les articles de la norme NFP 03-100 cités dans le CCTG.

Les avis doivent être précis, motivés et faire référence aux textes réglementaires.

Les conditions suivantes seront en outre appliquées :

- Dès la notification du marché, le titulaire confirmera la composition de l'équipe et le ou les responsables techniques qualifiés qu'il a désignés lors de la remise des offres.
- Si le contrôleur technique n'a pas reçu les documents qu'il estime nécessaires à son intervention, il est tenu de le signaler immédiatement au Maître d'ouvrage ;
- La mission du contrôleur technique peut le conduire à s'assurer que la qualité des produits utilisés dans la construction est appropriée au projet ; dans ce but, il doit notamment signaler au Maître d'ouvrage les essais qu'il estimerait nécessaires ;
- Les avis donnés au fur et à mesure de l'exécution sont signés ou contresignés par le responsable du contrôle de l'opération, personne physique désignée à cet effet ;

Le Maître d'ouvrage prendra les dispositions nécessaires pour :

- Informer, dès l'origine, les maîtres d'œuvre, entreprises, bureaux d'études et, d'une manière générale, tous les intervenants à la construction, de l'existence du présent contrat.
- Donner au contrôleur technique une copie du permis de construire et autres autorisations administratives.

Pour que l'objectif de prévention fixé au contrôleur technique puisse être atteint, les actes techniques du contrôleur technique ne peuvent se limiter à l'examen des documents mais nécessitent de participer à des réunions de mise au point organisées par le maître d'ouvrage et ses assistants.

Tous les documents produits par le contrôleur technique seront de format A3 ou A4 reproductibles, chaque document comportera un cartouche.

L'interaction obtenue ainsi entre les actes principaux des constructeurs et ceux du contrôleur contribue à la bonne marche de l'opération en phase conception comme en phase exécution, eu égard aux objectifs de prévention du maître d'ouvrage.

A chaque analyse de document, le contrôleur devra fournir ses avis techniques rédigés dans une forme accessible et devront les faire parvenir :

- Au maître d'ouvrage ;
- Au maître d'œuvre ;
- A tous les intervenants à la construction.

Les avis donnés au fur-et-à-mesure sur l'exécution sont signés par le responsable du contrôle de l'opération, personne physique désignée à cet effet par le prestataire.

6.1.2.2 Documents à produire par le contrôleur technique et nombre d'exemplaires

Tous les documents produits par le contrôleur technique seront de format A3 ou A4 reproductibles, chaque document comportera un cartouche.

L'interaction obtenue ainsi entre les actes principaux des constructeurs et ceux du contrôleur contribue à la bonne marche de l'opération en phase conception comme en phase exécution, eu égard aux objectifs de prévention du maître d'ouvrage.

A chaque analyse de document, **le contrôleur devra fournir ses avis techniques** rédigés dans une forme accessible et devront les faire parvenir :

- Au maître d'ouvrage ;
- Au maître d'œuvre ;
- A tous les intervenants à la construction.

Les avis donnés au fur-et-à-mesure sur l'exécution sont signés par le responsable du contrôle de l'opération, personne physique désignée à cet effet par le prestataire et qui est titulaire.

6.1.2.3 Documents à fournir par les intervenants

Le Maître d'ouvrage, le Maître d'œuvre, le Coordinateur sécurité protection de la santé, les entreprises et en règle générale tous les intervenants dans l'opération, mettront à la disposition du contrôleur technique les documents nécessaires à la réalisation de sa mission.

6.1.2.4 Autres dispositions afférentes à l'exercice de la mission

Toutes les prestations nécessaires à la bonne exécution de la mission conférée par le marché sont réputées incluses dans le marché y compris lorsqu'elles ne font pas l'objet d'une stipulation spécifique, et sauf exclusion expresse.
Les membres de l'équipe sont tenus à une obligation de conseil portant sur tous les aspects de la mission, qui sera entendue de la manière la plus générale qui soit et les obligeront à attirer l'attention du Maître d'ouvrage sur toutes les difficultés ou questions ressortant de sa spécialité quand bien même elles ne feraient pas l'objet d'une stipulation particulière du marché.

6.1.2.5 Garantie technique du contrôle

Les dispositions de l'article 30 du CCAG-PI s'appliquent.

En cas de changement de responsable technique qualifié, celui-ci devra être notifié par écrit dans les plus brefs délais au pouvoir adjudicateur.

Concernant la tranche optionnelle, les missions sont les mêmes à partir de la désignation du lauréat de la consultation de conception-réalisation-maintenance, mais sur le périmètre des bâtiments faisant l'objet de prestations supplémentaires éventuelles au marché du groupement lauréat.

6.2 Livrables attendus et délais d'exécution

- **LOT 1**

Les livrables et délais sont indiqués dans le tableau ci-dessous :

NOTA : Les priorité 1 et 2 sont définies au programme de l'opération

Tranche ferme (TF)
La tranche ferme porte sur :

- Le suivi des études de maîtrise d'œuvre relatives à la réhabilitation de l'ensemble des locaux – priorités 1.CPER et 2.CPER :

- M1
- Le suivi des travaux de réhabilitation relatifs aux locaux de priorité 1.CPER :
  - M2 – M3
- Le suivi des études et des travaux relatifs à la réhabilitation des locaux de priorité 1.CVEC :
  - M1- M2 – M3

Tranche optionnelle (TO)
La tranche optionnelle porte sur :

- Le suivi des travaux de réhabilitation des locaux de priorité 2.CPER :
  - M2 – M3

Le planning prévisionnel prévoit **13 mois d'études de MOE et 22 mois de travaux.**

Les Livrables et délais d'exécution sont les suivants **pour chaque tranche et chaque phase de travaux** :

Missions	Livrables	Délai d'exécution (jours)	Point de départ de l'exécution de la mission
M1 - Conception	Analyse des notices de sécurité et d'accessibilité – dossier de demande d'AT y.c. demandes de dérogations et modification du périmètre de l'IGH	10 jours	À compter de la date de remise du dossier de demande d'AT au contrôleur technique par le maitre d'ouvrage
	Remise du Rapport chaque dossier produit par la MOE	15 jours	A compter de la date de remise du dossier au contrôleur technique par le maitre d'ouvrage
	Rapport initial de contrôle technique - RICT	15 jours	A compter de la date de remise du dossier PRO/DCE au contrôleur technique par le maitre d'ouvrage
M2- Exécution	Avis sur les documents d'exécution	7 jours	A compter de la réception du dossier sur lequel l'avis est sollicité
M3 - Réception	Remise des rapports de vérification Réglementaire après travaux – RVRAT – pour chaque livraison partielle (nombre estimatif : 6).	Au plus tard le dernier jour des OPR de la réception partielle concernée.	
	Remise du Rapport de vérification initiale qui est établi à l'issue des vérifications initiales sur les installations électriques (VIEL)	Au plus tard à l'issue de la dernière journée de vérifications des installations électriques réalisée concomitamment à la mise en service des équipements	
	Remise des attestations d'accessibilité aux personnes handicapées (HAND), à raison d'une attestation par bâtiment concerné par l'opération.	Au plus tard le dernier jour des opérations préalables à la réception (OPR) de la dernière phase de travaux du bâtiment concerné.	

	Remise du rapport final de contrôle technique - RFCT	30 jours	À compter de la date de signature du procès-verbal des opérations préalables à la réception (OPR) de la dernière réception partielle du bâtiment concerné (un RFCT par bâtiment).

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

❖ **LOT 2**

Les livrables et délais sont indiqués dans le tableau ci-dessous :

Tranche ferme (TF)
La tranche ferme porte sur :

- M1 - Analyse des dossiers en phase dialogue :
  - 3 dossiers APS (un par candidat)
  - 3 dossiers APD (un par candidat)
- M2 - Analyse des études de maîtrise d'œuvre phase mise à jour APD/ PRO
- M3 – Phase exécution
- M4 – Phase réception

Pour le lot 2 : il est prévu :
- 2 Réceptions partielles pour le bâtiment Fresnel, avec un seul RFCT et aucun RVRAT, le bâtiment n'étant pas ERP
- Une seule réception pour le bâtiment BU, avec un RFCT et un RVRAT
- 14 réceptions partielles pour le bâtiment TPR, incluant 4 RVRAT (pour les sections TP-A, TP-B, TP-C et TP-Dles ailes sont Code du Travail et ne nécessitent pas de RVRAT).

Tranche optionnelle (TO)
La tranche optionnelle porte sur :
- Les PSE décrites au dossier de consultation concernant 2 bâtiments ERP et un bâtiment CDT : M2 – M3 – M4

Le planning prévisionnel prévoit **12 mois de dialogue (APS-APD), 6 mois d'études PRO et 48 mois de travaux.**

Les Livrables et délais d'exécution sont les suivants pour **chaque tranche et chaque phase de travaux** :

Missions	Livrables	Délai d'exécution (jours)	Point de départ de l'exécution de la mission
M1 – Dialogue/ Conception APS-APD	Remise des 3 rapports sur dossier APS	15 jours	A compter de la date de remise du dossier APS au contrôleur technique par le maitre d'ouvrage
	Remise des 3 rapports sur dossier APD	15 jours	A compter de la date de remise du dossier APD au contrôleur technique par le maitre d'ouvrage
M2 – Conception PRO	Rapport initial de contrôle technique - RICT	15 jours	A compter de la date de remise du dossier PRO au contrôleur technique par le maitre d'ouvrage

M3- Exécution	Avis sur les documents d'exécution	7 jours	A compter de la réception du dossier sur lequel l'avis est sollicité
M4 - Réception	Remise du rapport de vérification Réglementaire après travaux - RVRAT	Au plus tard le dernier jour des OPR de la réception partielle concernée.	
	Remise du Rapport de vérification initiale qui est établi à l'issue des vérifications initiales sur les installations électriques (VIEL)	Au plus tard à l'issue de la dernière journée de vérifications des installations électriques réalisée concomitamment à la mise en service des équipements	
	Remise des attestations d'accessibilité aux personnes handicapées (HAND), à raison d'une attestation par bâtiment concerné par l'opération.	Au plus tard le dernier jour des opérations préalables à la réception (OPR) de la dernière phase de travaux du bâtiment concerné.	
	Remise du rapport final de contrôle technique - RFCT	30 jours	À compter de la date de signature du procès-verbal des opérations préalables à la réception (OPR) de la dernière réception partielle du bâtiment concerné (un RFCT par bâtiment).

6.3 Variante(s) / PSE :

- **VARIANTES :**

Aucune variante est autorisée dans le cadre de ce marché.

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

Aucunes prestations supplémentaires éventuelles sont prévues.

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

- **PRESTATIONS SIMILAIRES**

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

6.5 Conduite du projet

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

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

- **Forme des notifications et informations :**

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

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

- **Modalités de conduite du projet**

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

Réunions :
Le nombre de réunions et le lieu sont précisés pour chaque mission à l'article 5.1.1 Nature des prestations à réaliser.

Equipe mise en place par le titulaire :

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

Le titulaire s'engage à affecter à l'exécution du marché l'équipe présentée dans son offre, laquelle a servi de base à l'analyse et à la notation de la valeur technique des candidatures. Il s'efforcera d'assurer la pérennité de cette équipe pendant toute la durée du marché.
Il lui appartient de maintenir, pendant toute la durée du marché et sans interruption, un niveau constant de compétence de son équipe, de qualité des prestations, conformément aux niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le présent marché.

L'**interlocuteur unique** a pour mission **de suivre le marché et de veiller à la bonne exécution des prestations effectuées dans le cadre du présent marché**. Dans ce cadre, il apporte toute diligence à la résolution des dysfonctionnements des prestations. Il rend compte régulièrement et/ou à la demande d'AMU de la nécessaire coordination des prestations que seront amenées à mettre en œuvre les différents intervenants du titulaire.
Cet interlocuteur est **dans les 10 jours suivant la notification.**
Le titulaire indique à AMU la procédure à suivre en cas d'absence de celui-ci**. Si cette absence est supérieure à une semaine, le titulaire doit désigner un remplaçant.**

Changement d'intervenant :

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

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

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

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

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

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

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

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

pour désigner **un autre remplaçant** et en informer Aix-Marseille Université (sauf exception dûment motivée par le titulaire et considérée comme valable par AMU).

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

ARTICLE 7 : OBLIGATIONS GENERALES DU TITULAIRE

7.1 Responsabilité

Pour l'ensemble des prestations objet du marché, le titulaire 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-traitant.
Le titulaire est responsable de la bonne exécution du marché, les personnels et sous-traitants affectés par le titulaire à l'exécution des prestations objet du présent marché demeurent en toutes circonstances, placés sous l'autorité, la direction et la surveillance exclusives du titulaire.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.2 Confidentialité

Se reporter aux article 5.1 et 5.4 du CCAG

En cas de manquement à l'obligation de confidentialité, le marché peut être résilié aux torts du titulaire dans les conditions prévues dans le présent document.

7.3 Protection des données à caractère personnel

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

7.4 Régime des droits de propriété intellectuelle relatif aux connaissances antérieures

En complément de l'article 24 du CCAG-PI, le titulaire s'engage à informer le pouvoir adjudicateur, au fur et à mesure de l'exécution du marché, des Connaissances antérieures mises en œuvre pour la réalisation de l'objet du marché et du régime des droits y afférent.

Les droits afférents aux Connaissances antérieures sont concédés dans les conditions de l'article 24.2 du CCAG-PI.

7.5 Prix de la cession des droits

La cession des droits de propriété intellectuelle est comprise dans le marché.

7.6 Assurances

Le titulaire assume la responsabilité de l'exécution des prestations. Dans un délai de quinze jours à compter de la notification des marchés et avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier être titulaire d'une police d'assurances.

Il est responsable des dommages que l'exécution des prestations peut engendrer : à son personnel, aux agents du pouvoir adjudicateur ou à des tiers ; à ses biens, aux biens appartenant au pouvoir adjudicateur ou à des tiers.

Le titulaire doit être couvert par un contrat d'assurance en cours de validité garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il pourrait encourir en cas de dommages corporels et/ou matériels engendrés lors de l'exécution des prestations, objet du présent marché.

Le titulaire doit également être couvert par un contrat d'assurance en responsabilité décennale, en vigueur à la date de la Déclaration d'Ouverture de Chantier ou de l'ordre de service de démarrage des travaux.

Il s'engage à remettre, sur simple demande écrite au pouvoir adjudicateur, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie. Le titulaire s'engage à informer expressément le pouvoir adjudicateur de toute modification de son contrat d'assurance.

7.7 Clause sociale

Par dérogation à l'article 16.1.2 du CCAG-PI ; l'entreprise titulaire (pour chaque lot) devra réaliser une action sociale permettant la mobilisation vers l'emploi de personnes rencontrant des difficultés particulières.

Le titulaire du présent marché devra réaliser 1 action sociale ci-dessous par année sur la durée totale du marché :

- **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…

7.7.1 Public bénéficiaire de la clause sociale d'insertion

Par dérogation à l'article 16.1.1 du CCAG-PI, 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.

7.7.2 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 (Facilitatrice) / aastoin@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

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.

7.7.3 Suivi et contrôle de l'action d'insertion

Par dérogation aux articles 16.1.4.2 à 16.1.4.5 du CCAG- PI :

- 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.

7.8 Clause environnementale

Le titulaire met en place une politique de Green IT dans le cadre de l'exécution du marché.
Par exemple : tri des données, alimentation des serveurs, stockage sur les réseaux, gestion des mails et envois raisonnés.

Soucieux de limiter l'impact environnemental de ses achats, l'acheteur intègre dans le présent CCTP des dispositions environnementales. À ce titre, le titulaire met en place des dispositions permettant de réduire son empreinte environnementale dans l'exécution des prestations du marché.

Il rend compte, à la demande de l'administration, des actions réalisées afin de réduire son empreinte environnementale en matière :
• d'hébergement et de tri de données ;
• d'hébergement de sa plateforme de consultation en ligne le cas échéant ;
• de gestion des courriels raisonnée ;
• de recyclage du matériel informatique utilisé pour réaliser les prestations du marché.

ARTICLE 8 : VERIFICATION ET VALIDATION DES PRESTATIONS

Généralités :

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

La vérification des prestations a pour objet de valider **la quantité et la qualité** des prestations exécutées et/ou des livrables fournis. Ces opérations de vérification (dont réception) seront effectuées par le référent technique (ou son représentant), habilité en lieu et place du Représentant du Pouvoir Adjudicateur par dérogation à l'article 35 du CCAG.
Les délais de vérifications sont mentionnés ci-dessous (« modalités de vérification »). A l'issue de ces délais, AMU prend l'une des mesures prévues à l'article 28 du CCAG (admission,

ajournement, réfaction, rejet). L'admission est constatée de **manière expresse** par l'administration dans les conditions indiquées ci-dessous.

En cas de non-validation des prestations, l'administration transmet au titulaire les raisons qui ne lui permettent pas de les valider. Le titulaire prépare, dans un délai fixé par le PA, les solutions susceptibles de mener à la bonne réalisation des prestations demandées.
En cas de validation des prestations, celle-ci peut prendre diverses formes selon la nature de la prestation ou du livrable concernés (PV d'admission, attestation de service fait, etc.).
L'admission des prestations peut également se faire avec réfaction.

Modalités de vérification :

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

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

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

ARTICLE 9 : PRIX

9.1 Forme et contenu des prix

Forme :
Les lots sont conclus à prix : **forfaitaires**

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

Contenu :

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

Remises exceptionnelles et prix promotionnel : Sans objet.

9.2 Nature des prix

9.2.1 Nature des prix

- **Les prix sont révisables**

La révision du prix s'effectue :

Selon les modalités suivantes :

La périodicité de la révision suit la périodicité des acomptes.

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 daté et signé et de tout justificatifs.

Par application de la formule suivante **:**

L'indice de référence choisi est l'indice Ingénierie « I » de la série en cours, base 100 en 2010.

L'identifiant de cet indice est 001711010. Il est consultable sur le site Internet de l'Insee : https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/001711010

Le coefficient de révision **C** est applicable pour le calcul de l'acompte correspondant aux prestations réalisées le mois **n** est donné par la formule :

$$C\,n = 0{,}15 + 0{,}85 \times (In / Io)$$

Dans laquelle **I**o est la valeur de l'indice pour le mois $\mathbf{M_0}$ et **I**n la valeur de l'indice pour le mois au cours duquel la prestation est exécutée.

Toutefois si la période de règlement de l'acompte est supérieure à un mois, le mois à prendre en compte est le dernier mois de la période.

La valeur finale des références utilisées pour l'application de cette clause est appréciée au plus tard à la date de réalisation contractuelle des prestations ou à la date de réalisation réelle si celle-ci est antérieure.

Pour la mise en œuvre de cette formule, les calculs intermédiaires et finaux sont effectués avec au maximum quatre décimales.

Pour chacun de ces calculs, l'arrondi est traité de la façon suivante :

- ✓ Si la cinquième décimale est comprise entre 0 et 4 (bornes incluses), la quatrième décimale est inchangée (arrondi par défaut).
- ✓ Si la cinquième décimale est comprise entre 5 et 9 (bornes incluses), la quatrième décimale est augmentée d'une unité (arrondi par excès).

Lorsqu'une révision a été effectuée provisoirement en utilisant un index antérieur à celui qui doit être appliqué, il n'est procédé à aucune autre révision avant révision définitive, laquelle peut intervenir à partir du premier acompte suivant la parution de l'index correspondant.

9.2.2 Clause de réexamen

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

Les parties conviennent qu'il pourra y avoir réexamen des dispositions du contrat et/ou des prix à la demande de l'une ou l'autre partie.
Et sous réserve que les modifications sollicitées ne résultent pas d'une faute du titulaire, les Parties devront se rencontrer dès que possible et au plus tard dans le mois à compter de la survenance de l'événement pour revoir, le cas échéant, les termes du présent contrat.

Le marché peut faire l'objet d'un réexamen par les Parties dans les cas suivants :

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. **4. Inflation exceptionnelle- Pénurie de produits**

En cas de circonstances imprévisibles provoquant une inflation exceptionnelle ou pénurie de produits ayant pour effet de dégrader de façon significative les conditions d'exécution du marché, les parties pourront adapter, par avenant, les modalités techniques et financières conformément à l'article 25 CCAG PI. 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.

Procédure :

Saisine : la partie la plus diligente informe l'autre partie par écrit de la survenance de l'événement invoqué.
Suite à cette saisine, les parties se concertent ensuite dans un délai maximal de deux mois afin d'examiner les adaptations proposées au marché et, le cas échéant, trouver un accord, sur les éventuelles modifications à apporter au contrat.
Toute modification donne lieu à la conclusion d'un avenant.
En l'absence d'accord entre les parties, l'acheteur pourra, le cas échéant, procéder à la résiliation du marché pour motif d'intérêt général dans les conditions prévues au CCAG applicable.

ARTICLE 10 : Modalités de règlement

10.1 Rémunération de la prestation

Le paiement s'effectuera sur présentation par le titulaire de factures relatives aux prestations acceptées par l'université.

La rémunération du titulaire sera calculée en appliquant des prix indiqués sur la décomposition du prix global et forfaitaire.

Les paiements s'effectueront **par acompte** sur présentation de factures du titulaire.

- **LOT 1 :**

Les missions objet du présent marché représentent 100 % des prestations confiées au titulaire. Toutefois, conformément à la ventilation figurant dans le tableau de droite de la DPGF, la Tranche Ferme (TF) est répartie entre les financeurs selon les proportions suivantes :

- 84 % au titre du financement « CPER » ;
- 16 % au titre du financement « Contribution de Vie Étudiante et de Campus (CVEC) ».

La Tranche Optionnelle (TO), si elle est affermie, est imputée à 100 % selon le périmètre correspondant.

Pour chaque PHASE, les acomptes sont calculés par référence aux valeurs figurant dans la DPGF et suivant les modalités ci-après :

Phase	Éléments de mission	Montant de l'élément de mission
ETUDES - CONCEPTION	Remise des RICT - rapport initial de contrôle technique - 3 rapports à fournir en phase Etudes : sur APS, APD et sur PRO	100% du poste correspondant de la DPGF à l'admission des prestations par le maitre d'ouvrage
	Avis sur Dossier de Demande d'Autorisation Administrative	100% du poste correspondant de la DPGF à l'admission des prestations par le maitre d'ouvrage
TRAVAUX	Suivi des travaux (avis sur les documents d'exécution et visite de chantier)	Facturation trimestrielle dont le montant est le résultat de : (100% du montant figurant à la DPGF) x (3/ Délai contractuel d'exécution du marché de travaux pour la tranche concernée) Sur demande du titulaire, la facturation peut être mensualisée. Dans ce cas le montant de l'acompte est calculé en appliquant la formule précédente dans laquelle le chiffre 3 est remplacé par le chiffre 1.
	Réception des travaux –Rapports finaux : rédaction du Rapport Final (RFCT) et du Rapport de vérifications réglementaires après travaux. Il est prévu en 6 réceptions partielles	1/6 du poste correspondant de la DPGF à l'admission des prestations par le maitre d'ouvrage
	Réception des travaux – Il est prévu en 6 réceptions partielles	1/6 du poste correspondant de la DPGF à l'admission des prestations par le maitre d'ouvrage
	Réception des travaux -Exploitation : Attestation HAND	1/3 du poste (3 bâtiments) correspondant de la DPGF à l'admission des prestations par le maitre d'ouvrage
	Réception des travaux -Exploitation : rédaction du rapport de vérification initial des installations électriques destiné à l'exploitation Il est prévu en 6 réceptions partielles	1/6 du poste correspondant de la DPGF à l'admission des prestations par le maitre d'ouvrage

❖ **LOT 2**

Phase	Éléments de mission	Montant de l'élément de mission

ETUDES - CONCEPTION	Remise des RICT - rapport initial de contrôle technique - 3 rapports à fournir en phase Etudes : sur APS, APD et sur PRO	100% du poste correspondant de la DPGF à l'admission des prestations par le maitre d'ouvrage
	Avis sur Dossier de Demande d'Autorisation Administrative	100% du poste correspondant de la DPGF à l'admission des prestations par le maitre d'ouvrage
TRAVAUX	Suivi des travaux (avis sur les documents d'exécution et visite de chantier)	Facturation trimestrielle dont le montant est le résultat de : (100% du montant figurant à la DPGF) x (3/ Délai contractuel d'exécution du marché de travaux pour la tranche concernée) Sur demande du titulaire, la facturation peut être mensualisée. Dans ce cas le montant de l'acompte est calculé en appliquant la formule précédente dans laquelle le chiffre 3 et remplacé par le chiffre 1.
	Réception des travaux ERP – Rapports finaux : Rapport de vérifications réglementaires (RVRAT) après travaux. Il est prévu en 5 réceptions partielles	1/5 du poste correspondant de la DPGF à l'admission des prestations par le maitre d'ouvrage
	Réception finale : rédaction du Rapport Final (RFCT)	1/3 du poste (3 bâtiments) correspondant de la DPGF à l'admission des prestations par le maitre d'ouvrage
	Réception des travaux et remise des listes d'avis avec observations – Il est prévu en 14 réceptions partielles	1/14 du poste correspondant de la DPGF à l'admission des prestations par le maitre d'ouvrage
	Réception des travaux ERP - Exploitation : Attestation HAND	1/2 du poste (2 bâtiments, TPR et BU) correspondant de la DPGF à l'admission des prestations par le maitre d'ouvrage
	Réception des travaux - Exploitation : rédaction du rapport de vérification initial des installations électriques destiné à l'exploitation Il est prévu la remise de 5 rapports VIEL	1/5 du poste correspondant de la DPGF à l'admission des prestations par le maitre d'ouvrage

Solde : Après constatation de l'achèvement de sa mission, le prestataire adresse au maître d'ouvrage une demande de paiement du solde sous forme d'une facture.

10.2 Facturation

10.2.1 Mentions obligatoires sur les factures

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

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

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

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

- La désignation du destinataire de la facture :

  Aix-Marseille Université
  Agence Comptable
  Service Facturier - 01BATIMENTS
  3, place Victor Hugo
  13331 Marseille cedex 3

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

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

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

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

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

Pour le lot 1 :

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.
Aix-Marseille Université devant justifier de ses dépenses auprès de financeurs distincts pour les financeurs « Contrat de Plan Etat-Région (CPER) » et pour le financeur « Contribution de vie étudiante et de campus (CVEC) », il est demandé au titulaire de facturer séparément les missions relatives aux travaux CPER (TF mais aussi TO si elle est affermie) et les missions relatives aux travaux CVEC. Le titulaire émettra donc des factures distinctes pour les parties CPER et CVEC, mais aussi pour la TO. En revanche, il faudra indiquer le même numéro de marché sur chaque facture.

Pour le lot 2 :

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.
Aix-Marseille Université devant justifier de ses dépenses auprès de financeurs distincts pour les financeurs « Contrat de Plan Etat-Région (CPER) » et pour le financement lié à l'opération Campus, il est demandé au titulaire de facturer séparément les missions relatives aux travaux CPER (Ailes 1 et 5 du bâtiment TPR) et les missions relatives aux travaux Campus. Le titulaire émettra donc des factures distinctes pour les parties CPER et Campus. En revanche, il faudra indiquer le même numéro de marché sur chaque facture.

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 : Se reporter à l'article 10.2 du CCP.

10.4 Avance

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

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

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

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

Modalités de remboursement de l'avance R2191-11 à R2191-12 du Code de la Commande Publique :
Le paiement de l'avance intervient sans formalité dans un délai maximum de 30 jours à partir de la notification de l'acte portant commencement d'exécution des marchés au titre desquels est accordée cette avance (soit à compter de la notification de la tranche affermie).
Le remboursement de l'avance commence lorsque le montant cumulé des prestations exécutées atteint 65% du montant TTC du marché (de la tranche affermie). Le remboursement s'effectue par précompte sur les sommes dues au titulaire. Ce remboursement doit être terminé lorsque le montant cumulé des prestations exécutées atteint 80% du montant TTC du marché (de la tranche affermie).

*REMARQUE : S'agissant **d'un marché à tranche** les dispositions des articles R2191-13 à R2191-14 du Code de la Commande Publique s'applique également*

NB : en cas de **marché reconductible**, une avance est versée au titulaire pour chaque reconduction dans les conditions susmentionnées.

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

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

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

Modalités d'application des pénalités :
Les pénalités seront **directement imputées** le cas échéant sur les sommes dues au titre de prestations déjà effectuées si elles n'ont pas été payées ou sur les sommes dues au titre des prestations à venir jusqu'à apurement du solde.
Les pénalités sont établies sans application de la formule de révision de prix ni la TVA.
Les pénalités sont applicables aux deux lots.

11.1 Pénalités de retard

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

- En cas de retard pour la remise des rapports dus par le titulaire pour la phase de conception, et en cas de retard pour la remise des rapports RFCT, RVAT et VIEL, une pénalité d'un montant de **200 € HT** sera appliquée par rapport et par jour calendaire de retard, y compris les dimanches et jours fériés.

- En cas de retard pour la remise des avis sur les plans et documents d'exécution et de synthèse par le titulaire, une pénalité d'un montant de **150 € HT** sera appliquée par avis et par jour calendaire de retard y compris les dimanches et jours fériés.

- En cas de retard non justifié du titulaire aux rendez-vous auxquels il avait été dûment convoqué par le maître d'ouvrage, une pénalité d'un montant de **150 € HT** sera appliquée par retard non justifié.

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG-PI, le montant total des pénalités de retard peut excéder 10% du montant total hors taxes du marché.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-PI, le titulaire n'est pas exonéré des pénalités dont le montant total ne dépasse pas 1 000 € pour l'ensemble du marché.

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-PI, les pénalités de retard sont appliquées **sans mise en demeure**, **sur simple constat du retard.**

11.2 Pénalités pour manquement

Une pénalité pour manquement peut être appliquée selon les modalités indiqué ci-après :

- En cas d'absence du titulaire non justifiée aux rendez-vous auxquels il avait été dûment convoqué par le maître d'ouvrage, une pénalité d'un montant de **150 € HT** sera appliquée par absence non justifiée**.** Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-PI, cette pénalité est appliquée **sans mise en demeure**, **sur simple constat du manquement.**

- En cas de remise de livrables :
  - incomplets,
  - et/ou non conformes aux stipulations du marché,
  - et/ou non conformes aux exigences de qualité formulées dans le marché,
  - et/ou non conformes à la législation/règlementation en vigueur,

Une pénalité d'un montant de **quatre cent (400) euros hors taxes par livrable** sera appliquée au titulaire, après mise en demeure motivée par le pouvoir adjudicateur. Cette pénalité sera renouvelée après chaque nouvelle remise qui ne satisferait pas les obligations contractuelles.

11.4 Pénalités de lutte contre le travail dissimulé

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

10.5 Exécution de prestations par un tiers, aux frais et risques du titulaire défaillant

Le pouvoir adjudicateur peut faire procéder **par un tiers à l'exécution** de tout ou partie des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du titulaire :

- soit lorsque le titulaire **n'a pas déféré à une mise en demeure de se conformer** aux stipulations du marché ou aux ordres de service, **ou en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard**. La décision de faire exécuter les prestations par un tiers, en lieu et place du titulaire, est notifiée au titulaire par

l'acheteur. Sous réserve qu'elles ne soient pas entièrement exécutées, le titulaire peut être autorisé par ordre de service à reprendre l'exécution des prestations s'il justifie des moyens nécessaires à cette fin dans le délai indiqué dans la décision d'exécution aux frais et risques. S'il n'a pas été autorisé à reprendre l'exécution du marché dans ce délai, le marché est résilié pour faute du titulaire ;
- soit en cas **de résiliation du marché pour faute** du titulaire, à la condition que la décision de résiliation le mentionne expressément.

Se reporter également aux articles 27.2 à 27.4 du CCAG-PI.

ARTICLE 12 : DOCUMENTS A PRODUIRE EN COURS D'EXECUTION

12.1 Assurance

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

12.2 Justificatifs sociaux

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

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

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

- aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- à sa raison sociale ou à sa dénomination ;
Dans ce cas : fournir un extrait Kbis mentionnant ce changement (ainsi qu'un RIB le cas échéant).
- à son adresse ou à son siège social ;
- à ses coordonnées bancaires ;
- aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

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

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

ARTICLE 13 : CO-TRAITANCE ET SOUS TRAITANCE

13.1 Sous-traitance

13.1.1 Généralité

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

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

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

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

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

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

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

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

Les mentions suivantes doivent obligatoirement apparaitre sur le formulaire de demande d'agrément de sous-traitance :
- Le numéro de procédure **AMU121-2026,**
- Le numéro de marché **2025xxxx tel qu'indiqué dans l'acte d'engagement.**

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

13.1.2 Modalités de paiement direct

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

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

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

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

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

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

13.2 Cotraitance

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

ARTICLE 14 : RESILIATION

Le marché pourra être résilié conformément aux dispositions prévues **au chapitre 7 du CCAG**.
La résiliation prend effet à la date fixée dans la décision de résiliation, ou à défaut à la date de sa notification.

Résiliation pour faute (article dérogeant en partie à l'article 39 du CCAG) :
En plus des cas prévus dans le CCAG, le marché pourra aussi être **résilié pour faute** du titulaire par le pouvoir adjudicateur en cas d'inexécution, de mauvaise exécution, de non-respect ou violations d'une ou de plusieurs prescriptions contractuelles.

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

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

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

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

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

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

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

Autres cas de résiliation : Le seuil maximum étant de 50 000 € HT sur la durée totale du marché. L'université se réserve le droit de résilier sans indemnité le marché si ce montant est atteint avant la fin du marché.

ARTICLE 15 : DIFFERENDS ET LITIGES

15.1 Différends

Préalablement à tout recours contentieux, le Comité Consultatif Inter Régional de
Règlement Amiable pourra être saisi, soit par le pouvoir adjudicateur, soit par le titulaire dans les conditions fixées au chapitre VII « Règlement alternatifs des 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 dea l'exécution du présent marché.

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

ARTICLE 16 : DEROGATION

Articles du présent CCP	Articles du CCAG auquel le présent document déroge
Article 4 Documents contractuels	Article 4.2
Article 6.5 Conduite du projet	Articles 3.1.2 et 3.4.3
Article 7.7 Clause sociale	Articles 16.1.1, 16.1.2 et 16.1.4.2 à 16.1.4.5
Article 8 relatif aux personnes qui effectuent la vérification et validation des prestations	Article 35
Article 11 Pénalités	Articles 14.1.1, 14.1.2 et 14.1.3