

CONSEIL D'ADMINISTRATION
DE L'UNIVERSITE D'AIX-MARSEILLE

DÉLIBÉRATION n° 2012/01/17-03

Le **conseil d'administration**, en sa séance du 17 janvier 2012, sous la présidence d'Yvon BERLAND, Président,

Vu la Directive européenne 2004/18/CE du 31 mars 2004 modifiée relative à la coordination des procédures de passation des marchés publics de travaux, de fournitures et de services,

Vu le Code de l'Education,

Vu le Décret n°2006-975 du 1^{er} août 2006 modifié portant code des marchés publics,

DÉCIDE :

OBJET : POLITIQUE D'ACHAT DE L'UNIVERSITÉ D'AIX MARSEILLE
« PROCÉDURE TRAVAUX »

Le conseil d'administration approuve la « procédure travaux » de la politique d'achat de l'Université d'Aix-Marseille, détaillée dans le document annexé à la présente délibération.

Cette délibération est adoptée à l'unanimité moins deux abstentions.

Membres en exercice : 29

Quorum : 15

Présents et représentés : 28

Fait à Marseille, le 17 janvier 2012


Yvon BERLAND
Président de l'Université d'Aix-Marseille



Références :

- Directive européenne 2004/18/CE du 31 mars 2004 modifiée relative à la coordination des procédures de passation des marchés publics de travaux, de fournitures et de services
- Décret n°2006-975 du 1^{er} août 2006 modifié portant code des marchés publics

I Champ d'application du code des marchés publics dans les dépenses de l'université

Sont soumis au code des marchés publics tous les contrats conclus à titre onéreux passés par l'université avec des personnes publiques ou privées, pour répondre à ses besoins en matière de travaux, dans le cadre de l'exécution de ses missions et pour assurer son fonctionnement général. Ces contrats constituent des marchés publics et sont des contrats administratifs quel qu'en soit le montant.

NB : Les procédures de travaux des unités de recherche restent soumises au code des marchés publics et sont concernées par la présente politique d'achat

Afin d'assurer l'efficacité de la commande publique et la bonne utilisation des deniers publics, **les principes à observer** dans la passation des marchés publics sont dans tous les cas, y compris pour les petits achats :

- la liberté d'accès à la commande publique
- l'égalité de traitement des candidats
- la transparence des procédures

Ces principes de base doivent être pris en compte par chaque acheteur de l'université dans sa pratique quotidienne de la commande publique. En découlent les obligations réglementaires et déontologiques qu'il doit appliquer.

Ces précautions permettent de gérer les risques de diverses natures et de prémunir les acteurs d'irrégularités dont la réalisation peut engager leur responsabilité financière, pénale ou disciplinaire.

II Les niveaux d'appréciation des seuils pour l'application du code des marchés publics en travaux

Les travaux relèvent du niveau d'appréciation des seuils de l'établissement et la détermination des procédures se fait en fonction de la qualification d'opération

Définition selon le code : Il y a opération de travaux lorsque le pouvoir adjudicateur prend la décision de mettre en œuvre, dans une période de temps et un périmètre limités, un ensemble de travaux caractérisé par son unité fonctionnelle, technique ou économique.

III Mode de passation des marchés de travaux

(annexe 1 Synthèse des seuils, et procédures)

Le montant des marchés de travaux est défini par référence à la notion d'ouvrage ou d'opération appréciée au niveau central de l'université, sur une coordination assurée par le représentant de la Direction du Patrimoine Immobilier et de la Logistique (DPIL) (Directrice déléguée au développement et Directeur délégué à l'exploitation et à la logistique selon le domaine dont relève l'opération). La qualification d'opération par le représentant de la Direction du Patrimoine immobilier est déterminée par validation d'une fiche d'opération et de financement à compter de 20 000 € HT. **(annexe 3)**

- 1. Jusqu'à 5 000 000 € HT, les marchés de travaux peuvent être passés en procédure adaptée.**

Aix Marseille Université crée pour la passation des marchés de travaux en procédure adaptée un seuil interne fixé à 3 000 000 € HT.

1.1 Jusqu'à 3 000 000 € HT, les procédures adaptées de marchés de travaux sont mises en œuvre sous la conduite de la direction du patrimoine immobilier du campus concerné, avec la collaboration du responsable du service ou de l'antenne du service des marchés publics pour l'élaboration des cahiers de charges, la publicité ou la remise en concurrence des titulaires de l'accord cadre, la réception des offres, l'enregistrement, l'analyse, la proposition de choix. L'établissement d'un formulaire d'accompagnement du choix du titulaire est obligatoire (*annexe 2*).

Pour les marchés de travaux de maintenance d'un montant inférieur à 20 000 € HT relevant du centre financier propre à chaque composante, les directeurs de composantes par délégation de signature du président de l'université, choisissent le titulaire, signent et notifient le marché dans la limite des crédits qui leur sont alloués et prennent les décisions relatives à l'exécution (réception, avenant, résiliation, prestations complémentaires...)

Pour les marchés d'un montant égal ou supérieur à 90 000 € HT relevant du centre financier de la DPIL, le choix du titulaire est effectué obligatoirement après avis d'une commission des marchés (composée par exemple du directeur de la composante ou d'une unité de recherche concernée ou de son représentant, de l'expert technique, du responsable du service ou de l'antenne des marchés publics du campus, etc...) (*annexe B*).

Les marchés, ainsi que toutes les décisions relatives à leur exécution sont signés selon les modalités fixées dans l'annexe A.

Si le marché concerne au moins deux composantes situées sur le même campus :

Les marchés, ainsi que toutes les décisions relatives à leur exécution sont signés selon les modalités fixées dans l'annexe A.

1.2 Au-delà de 3 000 000 € HT, les procédures adaptées de marchés de travaux sont mises en œuvre par le service des marchés publics central en collaboration avec le correspondant de la Direction du Patrimoine Immobilier concerné pour l'élaboration des cahiers des charges, la publicité ou la remise en concurrence des titulaires de l'accord cadre, la réception des offres, l'enregistrement, l'analyse, la proposition de choix.

Le choix est effectué après avis de la commission des marchés.

Les marchés, ainsi que toutes les décisions relatives à leur exécution sont signés selon les modalités fixées dans l'annexe A.

NB : Les décisions relatives aux mises en demeure et à la résiliation des marchés feront l'objet, avant signature, d'un avis préalable des services ou antenne des marchés publics, quel que soit le montant.

1.3 Choix de l'attributaire en procédure adaptée - Négociation

En procédure adaptée, que l'opération entre ou non dans le champ d'un accord cadre, la négociation est possible et doit être privilégiée. Elle peut porter sur tous les éléments de l'offre, notamment sur le prix, la qualité, les délais, la quantité (vérification de la quantité nécessaire...). La négociation doit se faire par écrit de manière à assurer transparence, égalité et traçabilité. Le contenu de la négociation est conservé dans le dossier de procédure.

2. A partir de 5 000 000 € HT, les marchés de travaux sont passés en procédures formalisées par la Direction du Patrimoine Immobilier et Logistique en collaboration avec le service central des marchés publics. Ces marchés publics sont signés par le président de l'université.

Le titulaire est choisi par le président après avis de la commission des marchés ou après avis du jury dont il a arrêté la composition pour les procédures concernées.

IV L'achat public durable

L'Université d'Aix-Marseille doit développer une démarche éco-responsable associant tous les acteurs et acheteurs publics.

En effet l'article 5 du code des marchés publics relatif à la définition des besoins impose au pouvoir adjudicateur de tenir compte de préoccupations de développement durable.

Cependant, quelle que soit la manière dont l'acheteur public intègre ces préoccupations, les modalités ne doivent pas avoir d'effets discriminatoires à l'égard des candidats potentiels et doivent respecter les principes de transparence des procédures, d'égalité de traitement des candidats et de libre accès à la commande publique.

Pour ce faire, les missions du Service des achats, créé au sein de la Direction déléguée à la commande publique, seront guidées par un souci de sensibilisation, d'amélioration des pratiques et de mise à disposition d'outils de modernisation et d'évaluation à l'attention des acheteurs, des fournisseurs et des divers partenaires.

Cette politique, qui sera menée en partenariat avec la **Direction du Développement Durable** de l'Université d'Aix-Marseille, est présentée dans ses grandes lignes en **annexe D**.

Annexes :

Annexe 1 : Synthèse des seuils et procédures

Annexe 2 : Formulaire d'accompagnement du choix du titulaire

Annexe 3 : Fiche d'opération et de financement

Annexe A : Délégations de signature

Annexe B : Commission des marchés

Annexe D : Achat public durable

annexe 1 - Synthèse des seuils et procédures - marchés de travaux

(achats sous le régime du CMP)

montants des marchés (ou accords-cadres) *	publicité	procédure	assistance juridique	avis d'une commission pour le choix du titulaire	établissement d'un formulaire d'accompagnement du choix
1 à 14 999 € HT	pas d'obligation, respect des principes de la commande publique	pas de formalisme	antennes du SMP de campus ou SMP visa facultatif	facultative	annexe 2
15 000 à 89 999 € HT	obligatoire et adaptée au montant et à la nature de l'achat - site web du BOAMP très recommandé	procédure adaptée	antennes du SMP de campus ou SMP visa obligatoire	recommandé	annexe 2
90 000 à 2 999 999 € HT	obligatoire sur un journal d'annonces légales ou BOAMP - en outre le cas échéant revue spécialisée	procédure adaptée	prise en charge de la procédure par les antennes du SMP des campus ou le SMP	obligatoire	annexe 2
3 000 000 € HT à 4 999 999 € HT	obligatoire sur un journal d'annonces légales ou BOAMP - en outre le cas échéant revue spécialisée	procédure adaptée	prise charge par le SMP	obligatoire	annexe 2
à compter de 5 000 000 € HT	obligatoire sur le JOUE et un journal d'annonces légales ou BOAMP - en outre le cas échéant revue spécialisée	procédure formalisée (appel d'offres) , marché négocié, dialogue compétitif, concours	prise charge par le SMP	obligatoire	Sans objet Décision prise par le Président dans le cadre des modalités prévues par le CMP

* il est rappelé que le montant des achats de travaux se calcule par référence à la notion d'opération ou d'ouvrage sous le contrôle central de la direction du patrimoine immobilier et logistique de l'université qui valide au cas par cas la qualification d'opération

**ANNEXE 2 – UNIVERSITE D'AIX-MARSEILLE -
FORMULAIRE D'ACCOMPAGNEMENT DU CHOIX D'UNE OFFRE
ECONOMIQUEMENT AVANTAGEUSE**

MAPA (marché ou accord cadre) passé sous le régime du **Code des marchés publics**
En travaux ou services de maîtrise d'œuvre.

Numéro d'opération ou ouvrage :
 Estimation du marché par le service acheteur :€ HT
 Nom du service acheteur :
 Nom du responsable des travaux :
 Identification du représentant du pouvoir adjudicateur :
 Fournisseur :
 Date :
 Objet de la mise en concurrence :

Montant du marché (travaux ou maîtrise d'œuvre) en € HT:.....

INDICATIONS :

- Lorsqu'une mise en concurrence est effectuée, compléter les parties A et B1. (Dans le cas où un seul devis est obtenu, compléter uniquement les parties A et C).
 - Pour les achats sans mise en concurrence, compléter uniquement les parties B2 puis C.
- Pour plus de renseignements, contacter le responsable de l'antenne des marchés publics sur le campus ou le service des marchés publics

PARTIE A : MISE EN CONCURRENCE

- **Mise en oeuvre d'une publicité adaptée (cocher une ou plusieurs case(s)) :**
- BOAMP papier ou Journal d'annonces légales (réf.) (obligatoire si = ou > à 90 000 € HT) :
- Autre publication par ex : BOAMP web :
- Publication dans un journal spécialisé (réf.) :
- **Réception des offres. Indiquer ci-dessous les prix proposés* :**
- Fournisseur A.....Prix HT.....
- Fournisseur B.....Prix HT.....
- Fournisseur C.....Prix HT.....

* En cas de négociation des offres, indiquer les prix négociés.

PARTIES B1 et B2 : JUSTIFICATION DU CHOIX DU FOURNISSEUR

Partie B1

- J'ai fait une mise en concurrence et j'ai choisi le fournisseur pour les motifs suivants**
(cocher le ou les critères qui ont été déterminants dans le choix de l'offre).
- Valeur technique de la proposition,) Précisez :.....
- Délais d'exécution
Précisez :
- Prix
Précisez :
- Autre(s) :

Partie B2

- Je n'ai pas fait de mise en concurrence pour le motif suivant :**
- Montant de l'opération inférieur à 15 000 € HT**
- Fournisseur unique** (justifier exclusif, travaux complémentaires, similaires, etc.....).....
- Urgence impérieuse** (justifier) :

PARTIE C : APPRECIATION DU PRIX (dans le cas d'un seul devis)

- Cocher une ou plusieurs des affirmations ci-dessous afin de justifier que le prix obtenu est juste et raisonnable :
- J'ai négocié l'offre du fournisseur
- Le prix du devis est comparable au prix obtenu par le passé pour des travaux similaires
- Autre :

NOM et SIGNATURE DU REPRESENTANT LEGAL DU POUVOIR ADJUDICATEUR (par délégation du président de l'université) :

FICHE OPERATION / FINANCEMENTS

Date :	Signature Responsable DPI
Personne représentant le Maître d'ouvrage : (Service technique, DPI Campus, DPI Centrale et / ou Service Administratif)	Campus
Tel :	Fax :
	E-mail :

Nom de l'opération :
N° interne DPI :
Bâtiments concernés (indiquer le code bâtiment) : (VII)
Descriptif sommaire des travaux :

L'opération est couverte par l'accord cadre : OUI / NON Si non (justifier) :

I Qualification d'opération : (Directrice du Patrimoine Immobilier)	Cadre réservé au SMP N° d'opération : N°D'UF en cas de PI associées :
--	--

Rénovation sans création de surface : OUI / NON	Surface rénovée
Rénovation et création de surface (Extension d'un bâtiment existant) : OUI / NON	Surface créée :
Création de surface uniquement (Extension d'un bâtiment existant ou construction d'un nouveau bâtiment) : OUI / NON	Surface rénovée :
Surface créée :	

Nature de l'opération : Investissement / Fonctionnement

N° du PFI :

Fiche financière prévisionnelle : (en € TTC)

Maitrise d'œuvre :	Travaux :	Montant :	Nom du composant :
Contrôle technique / SPS :	Décomposition en lots et/ou en tranches :		
Révision / Aléas / JO / Tirages / ... :	Lot 1 :		
	Lot 2 :		
Total prévisionnel de l'opération :	0,00 €		

Financements :

Origine des financements :

Nature du financement	Montant TTC	UB de financement	CF	Subvention d'investissement Oui / non

II Nom et signature du / des responsables de crédits	Nom et signature du Directeur Général des Services (opération >5 000 000€)

Gestion financière :

Montant TTC	UB	CF	eOTP

Fiche financière définitive : (en € TTC)

Dépenses annuelles :

Marché initial :

III Date : Maitrise d'œuvre : N° du marché : Contrôle technique / SPS (autres PI) : N° du marché : Révision / Aléas / JO / Tirages / ... :	Travaux : Numéro des marchés : Lot 1 : Lot 2 : Lot 3 : Montant :
Total de l'opération :	0,00 €

Fiche financière complémentaire (en € TTC)**Avenants :**

	Lots concernés	Montant
IV		

Total opération avec avenants : 0,00 €

Financements complémentaires :

Nature du financement	Montant TTC	UB de financement	CF	Subvention d'investissement Oui / non

Nom et signature du / des responsables de crédits		Nom et signature du Directeur Général des Services (opération > 5 000 000€)	

Cloture de l'opérationDate de mise en service des immobilisations :
(correspond à la date du pv de réception du dernier marché, hors missions intellectuelles)VI
Signature de la Directrice du Patrimoine Immobilier :

Pour les lots concernant plusieurs bâtiments, remplir le tableau ci-dessous:

	Code Bâtiment	N° lot à répartir	Répartition en %
VII			

Délégation de signature des procédures marchés TRAVAUX AMU

Procédures adaptées			Marchés formalisés	
opération < à 20 000 € HT relevant des crédits maintenance UB composante	Opération < 3 000 000 € HT	Opération > 3 000 000 € HT	(opération > à 5 000 000 € HT), -marchés négociés, -dialogue compétitif, -Conception - réalisation	
Actes de Préparation				
Courriers relatifs à la conduite de la procédure, dont négociation	Directeur de composante concerné	DDD ou DDEL selon le périmètre de compétence	DAG	DGS
Actes principaux				
Signature des marchés et Marchés Subséquents	Directeur de composante concerné	DGS	Président	Président
Signature des avenants	Directeur de composante concerné : le montant du marché + avenant doit rester < à 20 000 € HT sinon signature DGS	DGS le montant du marché + avenant doit rester < à 3 000 000 € HT sinon cf procédure supérieure	Président	Président
Décision de Résiliation	Directeur de composante concerné	DGS	Président	Président
Actes d'exécution				
Signature des actes spéciaux de sous traitance	Directeur de composante concerné	DDD ou DDEL selon le périmètre de compétence	Président	Président
Décision d'affermissement des tranches conditionnelles	Directeur de composante concerné	DDD ou DDEL selon le périmètre de compétence	Président	Président
Opérations Préalables à la Réception	MOE externe* / MOE interne cf délégation signature ingénieur en charge	MOE externe / MOE interne cf délégation signature ingénieur en charge	MOE externe / MOE interne cf délégation signature ingénieur en charge	MOE externe / MOE interne cf délégation signature ingénieur en charge
PV réception	Directeur de composante concerné	Dir central DPI ou DDD ou DDEL	Président	Président
décision de restitution de garantie main levée	Directeur de composante concerné	Dir central DPI ou DDD ou DDEL	Président	Président
Mise en demeure	Directeur de composante concerné	Dir central DPI ou DDD ou DDEL	DAG	DGS
Actes de Notification				
Notification des marchés et marchés subséquents	Directeur de composante concerné	DDD ou DDEL selon le périmètre de compétence	DAG	DGS
Délivrance Ordre de Service (OS) de démarrage des travaux	MOE externe / MOE interne cf délégation signature ingénieur en charge	MOE externe / MOE interne cf délégation signature ingénieur en charge	MOE externe / MOE interne cf délégation signature ingénieur en charge	MOE externe / MOE interne cf délégation signature ingénieur en charge
Notification des avenants	Directeur de composante concerné	DDD ou DDEL selon le périmètre de compétence	DAG	DGS
Notification des actes spéciaux de sous-traitance	Directeur de composante concerné	DDD ou DDEL selon le périmètre de compétence	DAG	DGS
Notification d'affermissement des tranches conditionnelles	Directeur de composante concerné	DDD ou DDEL selon le périmètre de compétence	DAG	DGS
Notification de PV réception	Directeur de composante concerné	DDD ou DDEL selon le périmètre de compétence	DAG	DGS

*La décision relative aux opérations préalables à la réception et à la délivrance de l'OS sont de la compétence d'un maître d'œuvre en cas d'externalisation selon le CCAG.

UNIVERSITE D'AIX MARSEILLE

COMPOSITION DE LA COMMISSION DES MARCHES POLITIQUE D'ACHAT

Il est décidé que le choix des titulaires de marchés et accords-cadres de fournitures, services et travaux passés selon les procédures adaptées supérieures à 90 000 € HT et formalisées du **code des marchés publics et de l'ordonnance n° 2005-649 du 6 juin 2005** relative aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au code des marchés publics font l'objet d'un avis préalable de la commission des marchés établie dans le cadre de la politique d'achat de l'université afin d'assurer la transparence et la sécurité des procédures.

Cette commission comprend les membres suivants :

- Président de la commission : le président de l'Université d'Aix-Marseille, représentant légal du pouvoir adjudicateur ou son représentant en la personne d'un vice-président d'un des trois conseils, d'un directeur d'UFR, d'école, d'institut, ou de service commun
- Le Directeur général des Services, ou son représentant
- Le directeur des affaires financières ou son représentant
- L'agent comptable de l'université ou son représentant
- La ou les personnalité (s) intervenant en tant qu'expert (s) et dont la présence dans la commission est jugée nécessaire par le président de l'université. Ces personnalités sont désignées par le président de l'université en raison de leur compétence dans la matière qui a fait l'objet du marché.

Sont considérés comme experts le ou les responsables de l'achat, un responsable administratif de composante, le directeur du laboratoire concerné, le cas échéant l'assistant à la maîtrise d'ouvrage, l'expert juridique, le responsable du service achat ou son représentant, autre...

Le secrétariat est assuré par un ou plusieurs agents du service des marchés publics.

Cette commission fonctionne sans délai minimal de convocation ni condition de quorum.

Les membres seront convoqués par écrit.

Un procès-verbal de commission sera rédigé en séance et signé par tous les membres présents.

L'ACHAT PUBLIC DURABLE

« Le développement durable est un mode de développement qui répond aux besoins du présent sans compromettre la capacité des générations futures de répondre aux leurs. ¹ »

L'article 5 du Code des Marchés Publics (CMP) ainsi que l'article 4 du décret n°2005-1742 du 30 décembre 2005 (pris en application de l'Ordonnance recherche) relatifs à la définition des besoins imposent au pouvoir adjudicateur de tenir compte de préoccupations de développement durable.

Cependant, quelle que soit la manière dont l'acheteur public intègre ces préoccupations, les modalités ne doivent pas avoir d'effets discriminatoires à l'égard des candidats potentiels et doivent respecter les principes de transparence des procédures, d'égalité de traitement des candidats et de libre accès à la commande publique.

Les préoccupations environnementales

Les préoccupations environnementales peuvent être intégrées dans le processus d'achat à différentes étapes :

— **au moment de la définition et de l'expression des besoins**, les spécifications techniques du projet d'achat permettent de définir dans les documents de la consultation des exigences en matière environnementale. Le pouvoir adjudicateur pourra se référer aux écolabels attribués par des organismes indépendants. Les écolabels sont des déclarations de conformité des prestations labellisées à des critères préétablis d'usage et de qualité écologique, qui tiennent compte du cycle de vie et des impacts environnementaux des produits et qui sont établis par les pouvoirs publics en concertation avec les parties intéressées, tels que les distributeurs et industriels, les associations de consommateurs et de protection de l'environnement.

— **au moment de la présentation des candidatures**, les acheteurs publics peuvent examiner le savoir-faire des candidats, en matière de protection de l'environnement au travers de l'appréciation de leurs capacités techniques.

— **au moment de la présentation des offres**, les acheteurs publics peuvent prendre en compte un ou plusieurs critères environnementaux, alors même qu'il ne s'agit pas de critères purement économiques. Ce critère devra toujours être lié à l'objet du marché, expressément mentionné dans l'avis de publicité ou les documents de la consultation, et respecter les principes énoncés ci-dessus. Comme pour les autres critères, ce critère ne devra pas être formulé de manière à donner un pouvoir discrétionnaire à l'acheteur public, lors du choix de la meilleure offre.

La possibilité de laisser les soumissionnaires présenter des variantes (c'est à dire une offre équivalente et alternative modifiant certaines caractéristiques techniques décrites dans le cahier des charges) peut être un moyen efficace d'intégrer la protection de l'environnement au stade des spécifications techniques, sans que le pouvoir adjudicateur ait nécessairement à spécifier de manière précise ses exigences en la matière.

— **concernant l'exécution du marché**, Les acheteurs publics peuvent imposer dans le cahier des charges des conditions d'exécution environnementales. Ces conditions ne doivent pas avoir d'effet discriminatoire. A titre d'exemple de conditions d'exécution envisageables, on citera : livraison/emballage en vrac plutôt qu'en petit conditionnement, récupération ou réutilisation des emballages, livraisons des marchandises dans des conteneurs réutilisables, collecte et recyclage des déchets produits, produits bio, solutions informatiques de bureau labellisées Energy Star ou équivalent, papier recyclé, maîtrise de la consommation d'énergie, etc... Ces outils permettent aux acheteurs publics de fixer eux-mêmes le niveau d'exigence environnementale qu'ils souhaitent voir atteint dans l'exécution de leurs marchés.

¹ Source : Définition proposée en 1987 dans le rapport Brundtland « Notre avenir à tous » de la Commission mondiale sur l'environnement et le développement des Nations – Unies.

Ce rapport porte le nom de la présidente de la commission, la norvégienne Gro Harlem Brundtland.

Ils couvrent l'ensemble du champ de l'achat public sans restriction de montant ou d'objet. Une démarche d'achat respectueuse des aspects environnementaux du développement durable peut être obligatoire.

La réglementation impose également de prendre en compte les « éco-contributions » : on citera par exemple l'éco-contribution sur les DEEE (recyclage des déchets d'équipements électriques et électroniques) ou sur les imprimés (contribution à la collecte, à la valorisation et à l'élimination des déchets d'imprimés papiers), etc....

Les préoccupations sociales

En matière sociale, les actions peuvent porter sur l'insertion de clauses d'exécution de marchés visant à favoriser l'insertion professionnelle de publics en difficultés (personnes handicapées et promotion de l'emploi social).

Le droit de la commande publique permet également aux acheteurs publics de réserver certains marchés ou certains lots d'un même marché à des entreprises adaptées ou à des établissements et services d'aide par le travail. Dans ce cas, l'exécution de ces marchés ou de ces lots doit être effectuée majoritairement par des personnes handicapées.

Les préoccupations économiques

Le volet économique prend en compte la production des biens et des services, les activités de communication et de distribution de même que les marchés de consommation. Il se mesure souvent en termes de croissance et de performance.

On peut dire que ce volet vise des objectifs de croissance et d'efficacité économique.

En pratique

L'Université d'Aix-Marseille doit développer une démarche éco-responsable associant tous les acteurs et acheteurs publics.

Pour ce faire, les missions du Service des achats, créé au sein de la Direction déléguée à la commande publique, seront guidées par un souci de sensibilisation, d'amélioration des pratiques et de mise à disposition d'outils de modernisation et d'évaluation à l'attention des acheteurs, des fournisseurs et des divers partenaires.

Cette politique sera menée en partenariat avec la [Direction du Développement Durable](#) de l'Université d'Aix-Marseille.