



Opération : 23-15 Construction d'une ombrière photovoltaïque sur le campus de la Garde en 3 lots

## MARCHE DE TRAVAUX

Règlement de la consultation commun

### Maître d'ouvrage

#### Identification de la personne morale de droit public qui passe le marché

Établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel :

#### Université de Toulon (UTLN)

Adresse physique : Avenue de l'université - 83130 La Garde – France

Adresse postale : CS 60584 La Garde Cedex 9

Tél. 04 94 14 20 00 - [www.univ-tln.fr](http://www.univ-tln.fr)

#### Pouvoir adjudicateur : Président de l'université en exercice

Adresse physique : Avenue de l'université Bâtiment V - 83130 La Garde - France

Adresse postale : CS 60584 La Garde Cedex 9

Tél. : 04 94 14 23 69 – Courriel : [president@univ-tln.fr](mailto:president@univ-tln.fr)

#### Services chargés de la passation et l'exécution du marché :

<u>Informations administratives</u>	<u>Informations techniques et fonctionnelles</u>
Pôle achat – Direction des Finances et des Achats (DFA) CS 60584	Directions techniques (DPST) Pôle travaux et maintenance CS 60584
83401 TOULON cedex 9	83401 TOULON cedex 9
Sabine Carpentier Tél.: 04 94 14 26 88	Denis COSTE
Fax : 04 94 14 29 52	Tél : 04 94 14 24 03
courriel : <a href="mailto:pole-achat@univ-tln.fr">pole-achat@univ-tln.fr</a>	Courriel : <a href="mailto:denis.coste@univ-tln.fr">denis.coste@univ-tln.fr</a>

**Ordonnateur de la dépense :**

Monsieur le Président de l'université en exercice

Comptable assignataire de la dépense : Agent comptable de l'université de Toulon en exercice

Tél. : 04.94.14.23.87 – Fax : 04.94.14.21.31

**Objet de la consultation**

---

23-15 Construction d'une ombrière photovoltaïque sur le campus de La Garde en 3 lots

**Date limite de remise des offres**

---

**Mercredi 19/07/2023 à 14h00**

Date limite de modification du DCE : Dimanche 09/07/2023

Date limite des questions des entreprises : Mardi 11/07/2023

Date limite de réponses aux questions des entreprises : Jeudi 13/07/2023

**Visite obligatoire Cf. article 3.8 ci-après.**

Il est précisé que la signature électronique des documents de candidature et d'offre n'est pas requise, toutefois, les opérateurs sont invités à se doter d'un certificat de signature électronique valide en anticipation des échéances à venir.

# Sommaire

<b>1. Objet du marché</b>	<b>4</b>
1.1 Décomposition en lots	4
1.2 Forme des marchés	4
1.3 Durée du marché – Reconduction – Délais d’exécution	4
2.1 Nomenclature	5
<b>3. Organisation de la consultation</b>	<b>5</b>
3.1 Procédure de passation	5
3.2 Mode de dévolution : marchés séparés	5
3.3 Dispositions relatives aux groupements	5
3.4 Variantes	6
3.5 PSE – Prestations supplémentaires éventuelles	6
3.6 Modification de détail au dossier de consultation	6
3.7 Délai de validité des offres	6
3.8 Visite des lieux d’exécution du marché	6
<b>4. Contenu du dossier de consultation</b>	<b>7</b>
<b>5. Retrait du dossier de consultation</b>	<b>8</b>
<b>6. Présentation des candidatures et des offres</b>	<b>8</b>
6.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures pour tous les lots :	8
6.2 Éléments nécessaires au choix de l’offre	10
<b>7. Jugement des candidatures, des offres et attribution du marché</b>	<b>13</b>
7.1 Jugement des candidatures	13
7.2 Jugement des offres	13
7.3 Attribution des marchés	17
<b>8. Conditions d’envoi et de remise des candidatures et des offres</b>	<b>19</b>
<b>9. Dépôt d’échantillons</b>	<b>21</b>
<b>10. Renseignements complémentaires</b>	<b>22</b>
<b>11. Procédures de recours</b>	<b>22</b>

# 1. Objet du marché

La consultation a pour objet la fabrication, l'installation et le raccordement d'une ombrière photovoltaïque sur le parking situé entre les bâtiments X et M, sur le campus de La Garde.

La centrale photovoltaïque sera raccordée au poste haute tension situé à côté du bâtiment M, et permettra l'alimentation des bâtiments G, M et X.

Lieu d'exécution des prestations : Se référer au CCAP/CCTP.

## 1.1 Décomposition en lots

Les différents lots de la consultation sont les suivants :

- Lot 01 : VRD
- Lot 02 : Structure
- Lot 03 : Photovoltaïque

## 1.2 Forme des marchés

Ils ne font pas l'objet d'un fractionnement.

## 1.3 Durée du marché – Reconduction – Délais d'exécution

La durée du marché, les modalités de reconduction et les délais d'exécution figurent à l'acte d'attribution valant acte d'engagement.

À titre indicatif, il est prévu que les prestations commenceront entre Aout et septembre 2023.

### **Durée et délais d'exécution**

Délai global d'exécution des prestations

Le délai global prévu pour l'exécution de l'ensemble des prestations (tous les lots) est de maximum 42 semaines.

**Le délai d'exécution propre à chaque lot est de :**

Lot(s)	Délai global	Précisions par lot
1	42 semaines	Le délai global d'exécution ne devra pas excéder 42 semaines. Le délai d'exécution du présent lot est défini selon le planning prévisionnel joint au DCE.
2	42 semaines	Le délai global d'exécution ne devra pas excéder 42 semaines. Le délai d'exécution du présent lot est défini selon le planning prévisionnel joint au DCE.
3	42 semaines	Le délai global d'exécution ne devra pas excéder 42 semaines. Le délai d'exécution du présent lot est défini selon le planning prévisionnel joint au DCE.

- L'exécution du marché débute à compter de la date fixée par ordre de service.

- L'exécution de démarrage des travaux débute par OS unique de démarrage des travaux incluant la période de préparation

- Par dérogation à l'article 28.1 du CCAG-Travaux sur la durée, l'exécution de la période de préparation, d'une durée de 30 jours, débute à compter de la date fixée par l'Ordre de service prescrivant de commencer cette période de préparation

## 2.1 Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :  
Code principal opération : 45261215-4 Travaux de couverture de panneaux solaires

LOTS	Code principal	Désignation
1	4562210-6 45233260-9	Travaux de fondation Travaux de Construction de voies piétonnes
2	09332000-5 45223100-7 45223110-0	Installation solaire Assemblage de structures en métal Installation de structures en métal
3	093312000-0 093310000-8	Modules solaires photovoltaïque Panneaux solaires

## 3. Organisation de la consultation

### 3.1 Procédure de passation

La présente consultation est lancée suivant la procédure de l'appel d'offres ouvert en application des articles R. 2124-1, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

### 3.2 Mode de dévolution : marchés séparés

La consultation est divisée en 3 lots, chaque lot faisant l'objet d'un marché séparé confié à une entreprise unique ou un groupement d'entreprises.

Possibilité de présenter une offre pour :

- Un lot
- Un ou plusieurs lots
- L'ensemble des lots

### 3.3 Dispositions relatives aux groupements

Le marché pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises.

Si le marché est attribué à un groupement conjoint, le mandataire conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement.

Possibilité de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements :  Oui  Non

Ou en qualité de membres de plusieurs groupements :

Oui  Non

#### Conditions de participation - Compétences de l'équipe

Les compétences attendues de l'équipe sont à minima les suivantes :

- Voirie et réseaux, Fondations, Fabrication et installation de structures métalliques, Installations photovoltaïque >100 kWc

### 3.4 Variantes

La proposition de variante est autorisée pour le « Lot 2 Structure » mais non obligatoire.

La proposition de variante n'est pas autorisée pour les lots 1 et 3.

Pour le LOT 2, chaque candidat peut présenter une proposition entièrement conforme au dossier de consultation.

Chaque candidat peut présenter des propositions supplémentaires comportant des variantes dérogeant ou non aux dispositions du C.C.T.P. et de ses pièces annexes.

Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'accepter ou refuser les propositions complémentaires, si celle-ci ne respectent pas les dispositions de l'article 6.2.2 du présent règlement de consultation commun.

### 3.5 PSE – Prestations supplémentaires éventuelles

Il n'est pas prévu de PSE.

### 3.6 Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

### 3.7 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 4 mois à compter de la date limite de remise de l'offre.

### 3.8 Visite des lieux d'exécution du marché

Les candidats devront obligatoirement procéder à une visite des lieux d'exécution du marché.

Les créneaux de visites prévus sont obligatoirement les suivants :

28 juin – 8h à 12h

28 juin – 14h à 18h

29 juin – 14h à 18h

5 juillet – 14h à 18h

Une fois les informations des participants reçues par l'Université de Toulon, un de ces 4 créneaux sera validé.

Pour obtenir les renseignements afin d'effectuer cette visite, ils devront s'adresser à :

Direction du Patrimoine et des Services Techniques - DPST

Pôle travaux/maintenance

Denis COSTE : 04/94/14/24/03, Responsable de pôle

E-mail : [denis.coste@univ-tln.fr](mailto:denis.coste@univ-tln.fr)

À l'issue de cette visite obligatoire, une attestation de passage sera délivrée aux candidats. Cette attestation devra nécessairement être jointe à l'offre sous peine d'irrégularité de l'offre.

## 4. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation commun à tous les lots
- Le Cadre de la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire LOT 1
- Le Cadre de la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire LOT 2
- Le Cadre de la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire LOT 3
- Le cahier des clauses administratives particulières commun à tous les lots
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP), **propre au lot 1** et ses annexes, dont l'exemplaire original conservé dans les archives du maître d'ouvrage fait seul foi
  - ✓ Annexe 1 : Plan de situation
  - ✓ Annexe 2: Plan Topo -état des lieux
  - ✓ Annexe 3: Plan projet -2
  - ✓ Annexe 4: Cahier Profils en Travers
  - ✓ Annexe 5 : Plan de ferrailage des massifs – Indice A Lot 1
  - ✓ Annexe 6 : CCTP complémentaire « Étude fondation béton »
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP), **propre au lot 2** et ses annexes, dont l'exemplaire original conservé dans les archives du maître d'ouvrage fait seul foi
  - ✓ Annexe 1 2285 PLN001 C Plan d'ensemble Charpente Métallique version boulonnée (base)
  - ✓ Annexe 2 2285 PLN002 C Plan d'ensemble – Détails Charpente Métallique version boulonnée (base)
  - ✓ Annexe 3 Note de dimensionnement structures métalliques - fichier 3D-maquette
  - ✓ Annexe 4 2285 PLN001 B Plan d'ensemble Charpente Métallique version soudure
  - ✓ Annexe 2 2285 PLN002 B Plan d'ensemble – Détails Charpente Métallique version soudure
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP), **propre au lot 3** et ses éventuelles annexes, dont l'exemplaire original conservé dans les archives du maître d'ouvrage fait seul foi
- Le planning prévisionnel des travaux 3 lots
- L'étude de sol G2PRO réalisée par Géoterra
- Le rapport initial du contrôleur technique (RICT)
- Le PGCSPS simplifié

- Le cadre de réponse contractuel et obligatoire du mémoire technique, (annexe à l'acte d'attribution, 30 pages maximum recto-verso), propre à chaque lot
- Le certificat de visite du site vierge pour tous les lots,
- Le certificat de dépôt d'échantillons concernant le lot 2 Structure
- Le formulaire DC1 par lot
- Le formulaire DC2 par lot

Il est demandé aux candidats de renseigner les DC1 et DC2 fournies avec les pièces de la consultation.

## 5. Retrait du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation est dématérialisé.

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) peut être consulté et téléchargé gratuitement à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les opérateurs économiques devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

Fichiers compressés au standard \*.zip (lisibles par Winzip, Quickzip)

Adobe® Acrobat® \*.pdf (lisibles par le logiciel Adobe Reader)

\*.doc ou \*.xls version 2000-2003 (lisibles par Microsoft Office ou OpenOffice)

Rich Text Format \*.rtf

Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer, . . .).

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est recommandé à l'entreprise de créer un compte sur la plateforme de dématérialisation où il renseignera notamment le nom de l'organisme soumissionnaire, et une adresse électronique afin de la tenir informée des modifications éventuelles intervenant en cours d'une procédure (ajout d'une pièce au DCE, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues, . . .).

Le candidat est informé que seul l'exemplaire du dossier de consultation détenu par le pouvoir adjudicateur fait foi.

## 6. Présentation des candidatures et des offres

Les candidats auront à produire les pièces ci-dessous définies rédigées en langue française et non signées lors du dépôt de la candidature

### 6.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures pour tous les lots :

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire les pièces suivantes :

#### 6.1.1 Situation juridique par lot, documents

- Formulaire DC2 : Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement avec l'adresse du déposant dans Chorus

- Formulaire DC1 : Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses cotraitants
- Formulaire DC4 : Déclaration de sous-traitance, le cas échéant
- Le numéro de SIRET de la société

### 6.1.2 Capacité par lot

NOTA 1 : Le candidat retenu devra fournir les déclarations fiscales et sociales tous les six mois pendant la durée d'exécution du marché.

NOTA 2 : Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 8 jours calendaires. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.

- Déclaration d'effectifs :
  - Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
- Références de travaux similaires :
  - Une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années. Les prestations sont prouvées par des attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants et les coordonnées du responsable de projet au sein de l'établissement public. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin
- Liste des moyens techniques :
  - Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature
- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.

Conformément aux dispositions de l'article 3 de l'ordonnance n° 2020-738 du 17 juin 2020 portant diverses mesures en matière de commande publique, l'acheteur ne tient pas compte de la baisse du chiffre d'affaires intervenue au titre du ou des exercices sur lesquels s'imputent les conséquences de la crise sanitaire liée à l'épidémie de covid-19.

Ces dispositions s'appliquent jusqu'au 31 décembre 2023.

- L'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle et décennale le cas échéant
- Attestation de visite fournie et signée par le représentant du maître d'ouvrage
- Le candidat devra produire tout document attestant qu'il possède à minima les qualifications ou certifications professionnelles ou équivalent lui permettant de pouvoir réaliser les installations prévues au marché (Quali'PV <500 kVA ou équivalent)

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine

Le candidat pourra prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées au présent article ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché par un engagement écrit de l'intervenant.

En vertu de l'article R. 2143-16 du Code de la commande publique, dans le cadre de leur candidature, il est exigé que les candidats joignent une traduction en français aux éléments rédigés dans une autre langue.

Il est porté à l'attention des candidats que, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique, ils ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais :

- D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;
- D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Les candidats sont invités à utiliser le coffre-fort électronique disponible gratuitement depuis leur compte sur <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>.

De plus, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-14 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir au pouvoir adjudicateur les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

## 6.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre

Documents à remettre à l'appui de l'offre : les candidats doivent remettre les documents suivants, non signés lors du dépôt de l'offre :

- La Décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) LOT 1
- La Décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) LOT 2
- La Décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) LOT 3
- Le Mémoire technique selon le cadre de réponse de mémoire technique joint au DCE (30 pages maximum recto-verso) avec le planning d'exécution des travaux par lot

Le candidat précisera également la nature et le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter ainsi que la liste des sous-traitants qu'il se propose de présenter à l'agrément et à l'acceptation du pouvoir adjudicateur.

- Le ou les projets de variante non obligatoire, le cas échéant, tels que prévus à l'article 6.2.2 du présent règlement de consultation pour le LOT 2
- Les échantillons tels que prévus à l'article 6.2.1 du présent règlement de consultation pour le LOT 2
- L'attestation de visite délivrée par les services techniques DPST de l'UTLN pour tous les

lots

- L'attestation de remise d'échantillons (pour le LOT 2),

Le CCAP et les documents remis par le pouvoir adjudicateur, à l'exception de ceux visés ci-dessus et leurs annexes ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi.

### 6.2.1 Échantillons représentatifs du type de prestations pour le lot 2 « Structure » pour évaluation de l'offre

Les candidats devront faire parvenir avant la date limite de réception des offres des échantillons gratuits qu'ils auront à réaliser s'ils sont retenus. La fourniture de ces échantillons sera à leur charge dans les conditions suivantes :

Dans le cadre du sous-critère 1 de la valeur technique, le candidat devra remettre les échantillons suivants pour les parements :

- 1 échantillon d'une lame de bois Cf. Article 3.2 au CCTP et selon les éléments du plan 2285-PLN002-C (annexe 2 CCTP)
- 2 échantillons représentant un noeud soudé et un assemblage manchonné, y compris leurs traitements par peinture Cf. article 3.1 du CCTP et selon les éléments des plans 2285-PLN001-C-Plan d'ensemble et 2285-PLN002-C-Plan détails (annexes 1 et 2 du CCTP). Ces échantillons seront à l'échelle 1:1 et identiques à la conception créée par le candidat

Si les échantillons ne sont pas conformes aux prescriptions techniques et aux visuels fournis dans les annexes et articles du CCTP ci-dessus, l'offre sera déclarée irrégulière. De même, en l'absence d'un échantillon, l'offre sera déclarée irrégulière.

Les échantillons ne devront comporter aucune marque distinctive.

Les échantillons devront obligatoirement parvenir à l'adresse suivante :

Université de Toulon  
CS 60584  
DPST - BAT S 1 ER ETAGE  
83041 TOULON CEDEX 9

Les horaires d'ouverture sont les suivants:

De 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h30 du lundi au vendredi.

Le candidat précisera son identité à l'extérieur du colis.

Pour la transmission des échantillons en cas de remise dématérialisée de l'offre, les candidats devront appliquer ces mêmes modalités.

### Conservation des échantillons

Les échantillons seront conservés dans une «échantillothèque» pendant toute la durée du marché, jusqu'à l'installation finale. En cas de litige lors de la livraison, ils serviront à effectuer une comparaison entre les produits retenus au marché et les produits effectivement livrés.

### 6.2.2 Les projets de variantes (non obligatoires) concernant le LOT 2 Structure

La possibilité de présenter des variantes ne dispense pas le candidat de l'obligation de présenter une offre de base obligatoirement. Un candidat ne présentant qu'une offre en variante verra sa proposition rejetée.

Les candidats présentant des propositions complémentaires telles que prévues ci-dessus remettront en plus un sous dossier particulier pour chaque variante limitée qu'ils proposent, celles-ci étant soigneusement décrites.

Les variantes peuvent se définir comme des solutions, alternatives à celle du C.C.T.P., proposées à l'initiative de l'entreprise, évoquées ou non dans le C.C.T.P et ses annexes. Il est également à retenir qu'elles sont strictement encadrées sur le fond comme sur la forme. Elles sont retenues ou non par le Pouvoir adjudicateur.

Les candidats sont admis à présenter une ou plusieurs offres en variante, sous réserve des dispositions qui suivent.

Conditions générales de validité des variantes (cumulatives), une variante est recevable et fera en conséquence l'objet d'un examen, si et seulement si :

- A été remise en même temps que la variante une proposition de base conforme et recevable. La variante est remise de façon distincte à l'offre de base
- La variante est clairement présentée en tant que telle (variante technique, variante prix, variante délai)
- La variante est chiffrée en plus ou en moins-value, en respectant le cas échéant et dans la mesure du possible le cadre de décomposition de prix prévu au marché (DPGF)
- La variante est argumentée techniquement (mémoire technique propre, reprenant dans la mesure du possible les préoccupations du maître d'ouvrage) et en opportunité.
- La variante ne modifie pas l'objet du marché et n'affecte pas une disposition intangible du cahier des charges de la consultation. Elle ne doit pas modifier les dimensions et l'aspect visuel des ouvrages
  - La variante ne modifie pas substantiellement les prestations d'un corps d'état par adjonction d'une prestation qui serait supprimée d'un autre corps d'état ou ne doivent pas augmenter le coût des autres corps d'état
  - La variante n'étend pas indûment la prestation à des travaux non prévus, autres que ceux strictement utiles et nécessaires au parfait achèvement de l'ouvrage
  - Elle doit présenter des avantages justifiés ;
  - Elle ne doit en aucun cas justifier les délais supplémentaires ;
  - Elles doit être acceptée par le MO et la Moe

Les variantes peuvent notamment concerner une conception soudure. Dans tous les cas une réponse à l'offre de base est obligatoire.

Par ailleurs, sont déclarés intangibles aux cahiers des charges, les éléments suivants :

- Le délai maximum pour l'exécution des travaux,
- Le mode de détermination du prix,
- Le principe de variation des prix,
- Les objectifs environnementaux et règles d'insertion sociale par l'emploi (le cas échéant),

- Les périmètres d'intervention et prescriptions de distribution et de raccordement (et plus généralement le périmètre de la prestation défini au C.C.T.P.),
- L'obligation de fournir un ensemble entièrement fonctionnel,
- La liste des documents d'exécution.

#### Modalités de présentation des variantes :

Les offres en variantes, présentées dans un sous-dossier concomitant à l'offre de base, doivent être formalisées comme suit :

- Les documents ne doivent pas être signés
- Le sous-dossier porte la mention suivante « OFFRE EN VARIANTE N°... ». Annexé à cette formule figure un cadre de décomposition du prix (DPGF) aussi proche que possible de celui de base ou conçu dans l'esprit du cadre de décomposition de base.
- Dans tous les cas, un mémoire technique, propre à chacune des Variantes respectant dans la mesure du possible l'articulation du mémoire technique de base, est remis.

## **7. Jugement des candidatures, des offres et attribution du marché**

### **7.1 Jugement des candidatures**

Les critères relatifs à la candidature et intervenant pour la sélection sont les capacités techniques, financières et professionnelles.

### **7.2 Jugement des offres**

Les critères intervenant pour le jugement des offres sont les suivants :

- **Pour le lot n°01 VRD**

<b>1- Prix selon la DPGF</b> Définition et appréciation du critère : Ce critère est noté selon la formule de notation : Note du Prix = (Montant HT de l'offre la plus basse / Montant HT de l'offre examinée) x Nombre de point de la pondération.	<b>40/100</b>
---	---------------

<p><b>2 - Valeur technique apprécié au regard du mémoire justificatif selon la trame remise au DCE (30 pages maximum recto-verso)</b></p>	<p><b>50/ 100</b></p>
<p><b>Sous-critère 1 : Qualité et moyens humains, matériels et techniques, en lien avec le projet :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- qualité, compétence et adéquation au projet des moyens humains (exécutants et encadrants, leurs CV, qualifications, expériences professionnelles).</li> <li>- qualité des moyens matériels pour l'exécution des travaux ainsi que des moyens techniques mis à disposition pour ce chantier. Sera précisé, la nature des travaux à sous-traiter et désignera l'ensemble de ces prestataires, le cas échéant.</li> </ul>	<p>20/100</p>
<p><b>Sous-critère 2 : sensibilités et références de projets similaires</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'entreprise justifiera son expérience dans la réalisation de projets similaires au sein d'un ERP, une réalisation dans le domaine du photovoltaïque sera un plus. Présentation des références en lien avec les spécificités du chantier avec montant des travaux, et photos présentant la qualité des réalisations.</li> </ul>	<p>10/100</p>
<p><b>Sous-critère 3 : cohérence du planning et respect et optimisation des délais en lien avec le mode opératoire et le projet</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- présentation du mode opératoire (phasage, cadencement) adapté aux contraintes spécifiques du site, descriptif de l'enchaînement cohérent des tâches ainsi que les mesures de sécurité et d'accessibilité du site.</li> </ul> <p>L'entreprise présentera un calendrier d'exécution des travaux sous forme de planning prévisionnel et transmettra la durée des différents postes de travaux, y compris les aléas éventuels et délais de livraison, et les moyens mis en oeuvre pour les réduire. Elle indiquera le délai prévisionnel de travaux sur lequel elle compte s'engager et indiquera ses pistes d'optimisation faisant apparaître les interactions entre les différents lots.</p>	<p>20/100</p>
<p><b>3 - Prise en compte développement durable et environnemental</b> Performance environnementale des produits et procédés utilisés, gestion des déchets de l'entreprise et du chantier.</p>	<p><b>10/100</b></p>

• **Pour le lot n°02 STRUCTURE**

Jugement des Variantes, le cas échéant :

- Le jugement des offres en variante est réalisé sur les mêmes bases de jugement que celui des offres de base. L'ensemble des offres bases et variantes le cas échéant seront examinées. Enfin, pour le choix final de l'offre, la meilleure offre sera retenue

<p><b>1- Prix selon DPGF</b>          Définition et appréciation du critère : Ce critère est noté selon la formule de notation : Note du Prix = (Montant HT de l'offre la plus basse / Montant HT de l'offre examinée) x Nombre de point de la pondération.</p>	<p><b>35 / 100</b></p>
<p><b>2- Valeur technique apprécié au regard du mémoire justificatif selon la trame remise au DCE (30 pages maximum recto-verso)</b></p> <p><b>Sous-critère 1 : Qualité des moyens humains, techniques et des matériels/produits proposés en lien avec le projet incluant les échantillons remis :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- qualité des moyens humains et matériels pour l'exécution des travaux mis à disposition pour ce chantier (compétence et adéquation au projet des moyens humains ((exécutants et encadrants, leurs CV, qualifications, expériences professionnelles)).</li> <li>- Qualité et performance du matériel proposé : Fiches techniques et photos des produits, conception détaillée de la structure – Analyse des échantillons fournis.</li> </ul> <p>Sera précisé, la nature des travaux à sous-traiter et désignera l'ensemble de ces prestataires, le cas échéant.</p> <p><b>Sous-critère 2 : sensibilités et références de projets similaires</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'entreprise justifiera son expérience dans la réalisation de projets similaires au sein d'un ERP, avec un plus pour les projets dans le domaine du photovoltaïque. Présentation des références en lien avec les spécificités du chantier avec montant des travaux, et photos présentant la qualité des réalisations.</li> </ul> <p><b>Sous-critère 3 : cohérence du planning et respect et optimisation des délais en lien avec le mode opératoire et le projet</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- présentation du mode opératoire (phasage, cadencement) adapté aux contraintes spécifiques du site, descriptif de l'enchaînement cohérent des tâches ainsi que les mesures de sécurité et d'accessibilité du site.</li> </ul> <p>L'entreprise présentera un calendrier d'exécution des travaux sous forme de planning prévisionnel et transmettra la durée des différents postes de travaux, y compris les aléas éventuels et délais de livraison, et les moyens mis en oeuvre pour les réduire. Elle indiquera le délai prévisionnel de travaux sur lequel elle compte s'engager et indiquera ses pistes d'optimisation faisant apparaître les interactions entre les différents lots.</p>	<p style="text-align: center;"><b>55/100</b></p> <p style="text-align: center;">25/100</p> <p style="text-align: center;">10/100</p> <p style="text-align: center;">20/100</p>

<p><b>3 - Prise en compte développement durable et environnemental</b> Performance environnementale des produits et procédés utilisés, gestion des déchets de l'entreprise et du chantier.</p>	<b>10/100</b>
--	---------------

• Pour le lot n°03 PHOTOVOLTAIQUE :

<p><b>1 - Prix selon DPGF</b> Définition et appréciation du critère : Ce critère est noté selon la formule de notation : Note du Prix = (Montant HT de l'offre la plus basse / Montant HT de l'offre examinée) x Nombre de point de la pondération.</p>	<b>40 / 100</b>
<p><b>2- Valeur technique apprécié au regard du mémoire justificatif selon la trame remise au DCE (30 pages maximum recto-verso) :</b></p> <p><b>Sous-critère 1 : Qualité des moyens humains et techniques en lien avec le projet :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- qualité des moyens matériels pour l'exécution des travaux ainsi que des moyens techniques mis à disposition pour ce chantier.</li> <li>- qualité, compétence et adéquation au projet des moyens humains (exécutants et encadrants, leurs CV, qualifications, expériences professionnelles).</li> </ul> <p>Sera précisé, la nature des travaux à sous-traiter et désignera l'ensemble de ces prestataires, le cas échéant.</p> <p><b>Sous-critère 2 : description détaillée de l'installation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fiches techniques et photos des produits</li> <li>- L'implantation de la centrale, et les modalités de mise en œuvre et le cheminement des câbles,</li> <li>- La qualité des plans fournis (calepinage, schéma unifilaire, etc.)</li> <li>- Les notes de calculs préliminaire</li> <li>- Méthodologie du candidat pour le monitoring et le panneau didactique</li> <li>- Production et productible : Optimisation pour limiter les éventuels ombrages</li> <li>- Production et productible : Puissance des panneaux (rendement surfacique) et de l'onduleur</li> </ul> <p><b>Sous-critère 3 : sensibilités et références de projets similaires</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'entreprise justifiera son expérience dans la réalisation de projets similaires au sein d'un ERP dans le domaine du photovoltaïques. Présentation des références en lien avec les spécificités du chantier avec montant des travaux, et photos présentant la qualité des réalisations.</li> </ul> <p><b>Sous-critère 4 : cohérence du planning et respect et optimisation des délais en lien avec le mode opératoire et le projet</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- présentation du mode opératoire (phasage, cadencement) adapté aux contraintes spécifiques du site, descriptif de l'enchaînement cohérent des</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>50 / 100</b></p> <p style="text-align: center;">10/100</p> <p style="text-align: center;">20/100</p> <p style="text-align: center;">10/100</p> <p style="text-align: center;">10/100</p>

<p>tâches ainsi que les mesures de sécurité et d'accessibilité du site.</p> <p>L'entreprise présentera un calendrier d'exécution des travaux sous forme de planning prévisionnel et transmettra la durée des différents postes de travaux, y compris les aléas éventuels et délais de livraison, et les moyens mis en oeuvre pour les réduire. Elle indiquera le délai prévisionnel de travaux sur lequel elle compte s'engager et indiquera ses pistes d'optimisation faisant apparaître les interactions entre les différents lots.</p>	
<p><b>3 - Prise en compte développement durable et environnemental</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- performance environnementale des modules (Production et productible)</li> <li>- gestion des déchets de l'entreprise et du chantier</li> </ul>	<b>10/100</b>

La signature de l'offre du candidat attributaire interviendra à l'attribution du marché.

Seront exclues de la notation, les offres jugées insatisfaisantes ou inacceptables sur l'un ou l'autre des critères (anormalement basse sans justification, mémoire technique insuffisant ou incomplet).

Toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut en accord avec le candidat retenu procéder à une mise au point des composantes du marché sans que ces modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles notamment financières du marché.

L'attention des concurrents est attirée sur le fait que la présente consultation ne fera l'objet d'aucune négociation.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

## 7.3 Attribution des marchés

### 7.3.1 Justificatifs

En application des articles R.2144-1 et suivants du Code de la Commande Publique, la production des documents et informations cités ci-dessous ne sera exigée que du candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché.

Ils devront alors être fournis dans un délai de 5 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur.

Conformément à l'article R.2144-7 du Code de la Commande Publique dans le cas où le candidat se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participation ou ne peut produire dans le délai imparti les documents exigés dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

Conformément aux dispositions des articles R.2143-6 à -10 du Code de la Commande Publique, à l'annexe 4 du Code de la Commande Publique, les pièces justificatives suivantes devront être produites à l'acheteur :

- ✓ comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné aux articles L.2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L.2141-4, **une déclaration sur l'honneur (Article 39-II de la loi 2016-1961 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique).**
- ✓ comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné à l'article L.2141-2 du Code de la Commande Publique : **les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents.** La liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales devant donner lieu à délivrance d'un certificat ainsi que la liste des administrations et organismes compétents sont fixés par l'annexe 4 du Code de la Commande Publique.

Le candidat produit, établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement.

Conformément à l'article R. 2143-8 du Code de la Commande Publique, le cas échéant, le candidat produit les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou 5 ou D.8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.

- ✓ comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné à l'article L.2141-3, la production d'un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion
- ✓ L'attestation d'assurance de responsabilité civile et, décennale le cas échéant

Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés.

Afin de faciliter le process d'attribution, les candidats peuvent, s'ils le souhaitent, remettre les éléments visés ci-dessus au stade du dépôt de leur pli.

Par ailleurs, l'acheteur attire l'attention des candidats sur le fait qu'un candidat se livrant à de fausses déclarations encourt les peines prévues par l'article 441-1 du code pénal, pour faux ou usage de faux.

#### Remise de l'Acte d'Attribution valant Engagement

L'université transmettra au candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché, un Acte d'Attribution valant Engagement, reprenant, notamment les éventuelles mises au point effectuées en application de l'article R.2151-13 du Code de la Commande Publique.

Cet Acte d'Attribution valant Engagement devra être retourné, signé par la personne habilitée (joindre un document relatif au(x) pouvoir(s) de la personne (ou des personnes) habilitée(s) pour engager l'opérateur économique), à l'université, et vaut acceptation de

toutes les pièces contractuelles

## 8. Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres

La transmission des documents par voie électronique ne peut être réalisée qu'à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Formats de fichiers acceptés :

En cas de transmission de réponse par voie électronique, les documents fournis doivent être dans l'un des formats suivants, sous peine d'irrecevabilité de l'offre :

- Format bureautique propriétaire de Microsoft compatible version 2003 (.doc, .xls et .ppt),
- Format texte universel (.rtf),
- Format PDF (.pdf),
- Formats images (.gif, .jpg et .png),
- Format pour les plans (.dxf et .dwg).

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

### Utilisation de la plate-forme de dématérialisation

Le candidat devra se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponibles sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) pour toute action sur ledit site. Dans le déroulement de la procédure, le candidat est donc lié par le présent règlement de la consultation ainsi que par les conditions d'utilisation de la salle des marchés figurant sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr).

Rappel : Un guide d'utilisation à destination des candidats est disponible sur le site dans l'onglet « aide ».

En cas de difficultés, il est possible de contacter le support « clients » au 01.76.64.74.07 (<https://www.marches-publics.gouv.fr/index.php?page=entreprise.EntrepriseAide>) ou par courriel à l'adresse suivante : [place.support@atexo.com](mailto:place.support@atexo.com)

L'UTLN s'engage sur l'intégrité des documents mis en ligne. Ces mêmes documents sont disponibles imprimés sur papier et conservés dans les locaux du pôle achat de l'Université et dans ce cas sont les seuls faisant foi sous cette forme.

Une fois sur la page de la consultation, aller à la rubrique "action", puis cliquer sur "accéder à la consultation".

**ATTENTION** : Le dossier de consultation peut être téléchargé anonymement ou après identification. Il est rappelé que les candidats qui téléchargent anonymement le dossier de consultation (ou indique une adresse électronique erronée), ne pourront être informés des éventuels éléments complémentaires au cours de la procédure (communication des

réponses de l'université suite aux questions, report de délai, questions diverses ...).

Le candidat qui s'identifie doit donner une adresse permettant de façon certaine un échange électronique pour les éventuels compléments au cours de la procédure.

Afin d'être informée des échanges, l'entreprise doit vérifier que l'adresse des échanges avec le profil d'acheteur, « nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr », est accessible ou mise sur la liste blanche pour passer les filtres des serveurs proxy en place dans l'entreprise et s'assurer que les courriels provenant de cette plateforme/profil acheteur ne sont pas classés dans la rubrique « spam » de sa messagerie électronique.

Pour pouvoir décompresser et lire les documents mis à la disposition par la personne publique, les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats zip, Word, Excel, Pdf.

### Questions des candidats

Une fois sur la page de la consultation, aller à la rubrique "action", cliquer sur "accéder à la Consultation", puis aller à la rubrique "question".

Lorsque le candidat souhaite poser plusieurs questions, il peut joindre à son message électronique sur la plateforme une pièce jointe contenant l'ensemble de ses questions. Ces questions ne sont pas visibles par les autres candidats ayant téléchargé le dossier de consultation, seule l'université en a connaissance. Les réponses à ces questions publiées sur la plate-forme par l'université ne mentionnent pas l'identité des candidats qui en sont à l'origine.

### Copie de sauvegarde

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde soit par voie électronique, soit sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB) ou sur support papier.

La copie de sauvegarde adressée par voie électronique est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du code de la commande publique).

### Copie de sauvegarde

#### 1 - Support physique

Une version sur support physique (support physique électronique ou sur support papier) peut également être envoyée dans le délai imparti pour la réception des plis.

Cette copie doit être placée sous un pli scellé comportant la mention lisible suivante et doit être envoyée par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception, AVANT la date et l'heure limite de réception, à l'adresse suivante : Nom du candidat - Consultation n°23 -15 LOT N°... « Construction d'une ombrière photovoltaïque sur le campus de la Garde en 3 lots » - COPIE DE SAUVEGARDE - « Ne pas ouvrir ».

Par voie postale	Remise en main propre
Université de Toulon DAF – Pôle achat  CS 60584 83041 Toulon Cedex 9	Université de Toulon DFA – Pôle achat  Bâtiment V 1 - 1 <sup>er</sup> étage - bureau n° 112 (passer par le bâtiment V « Accueil – Présidence » et monter au 1 <sup>er</sup> étage, prendre la passerelle à gauche)  Avenue de l'université 83130 La Garde  Horaires du bureau en cas de remise en main propre : du lundi au vendredi, hormis les jours fériés, de 8h30 à 12h00 et de 14h00 à 16h00

## 2- Transmission électronique

Les candidats ou soumissionnaires peuvent adresser à l'acheteur une copie de sauvegarde des documents transmis par voie électronique. Dans l'attente des dispositions d'application, le soumissionnaire est autorisé à transmettre cette copie par courriel à :

[Pole.achat@univ-tln.fr](mailto:Pole.achat@univ-tln.fr)

L'objet de ce courriel doit impérativement indiquer :

- Le n° du marché (23-15)
- Le nom du candidat
- La mention COPIE DE SAUVEGARDE - « Ne pas ouvrir ».

NB : La copie de sauvegarde ne sera ouverte que si le dépôt de l'offre électronique sur PLACE (incomplète ou corrompue) a été réalisé avant la date limite de remise des plis. Dans tous les autres cas, la copie de sauvegarde ne sera pas prise en compte.

Les documents figurant dans la copie de sauvegarde et dont la signature est obligatoire doivent être signés et déposés avant la date et l'heure limites de réception des offres.

## 9. Dépôt d'échantillons

Les échantillons doivent être soit déposés soit envoyés à l'adresse suivante et porter obligatoirement le numéro 23-15, lot 2 et l'intitulé de la consultation :

Université de Toulon  
 CS 60584  
 DPST - BAT S - 1ER ETAGE  
 83041 TOULON CEDEX 9

Date limite de dépôt des échantillons : Date limite de réception des offres indiquée en page 2 du présent règlement de la consultation

Les échantillons peuvent être déposés du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h30

Toute remise d'échantillon au-delà / en dehors de ces date et heure limites implique obligatoirement l'élimination du candidat.

En aucun cas, les échantillons fournis ne font l'objet d'une indemnisation.

## 10. Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires relatifs à cette consultation, les candidats devront faire parvenir en temps utile leur demande :

De manière électronique, exclusivement sur la plateforme de dématérialisation, sur l'URL suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

Seules les demandes adressées au moins 8 jours avant la date limite de réception des offres feront l'objet d'une réponse de la part du pouvoir adjudicateur.

Une réponse sera adressée au plus tard 6 jours avant la date fixée pour la réception des offres aux candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sur la plateforme de dématérialisation après s'être préalablement identifiés

Concernant les informations relatives à la remise des offres dématérialisées, il convient de se reporter à l'article *Conditions d'envoi et de remise des candidatures et/ou des offres* du présent document.

## 11. Procédures de recours

Concernant la présente consultation, les éléments relatifs aux procédures de recours sont les suivants :

Procédures de recours :

En cas de litige, le tribunal administratif de TOULON est compétent.

Instance chargée des procédures de recours : Tribunal administratif de Toulon, 5 rue Racine Cedex 9 B.P. 40510, F-83041 Toulon. E-mail : [greffe.ta-toulon@juradm.fr](mailto:greffe.ta-toulon@juradm.fr).

Tél. : (+33) 4 94 42 79 30.

Fax : (+33) 4 94 42 79 89

Organe chargé des procédures de médiation :

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 del a 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.pref.gouv.fr](mailto:catherine.pietri@paca.pref.gouv.fr) /Tél. : 04.84.35.45.54 /Fax : 04.84.35.44.60

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.

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus sur l'introduction des recours

Tribunal administratif de Toulon, 5 rue Racine Cedex 9 B.P. 40510, F-83041 Toulon.

E-mail : [greffe.ta-toulon@juradm](mailto:greffe.ta-toulon@juradm)

## ANNEXE : EXIGENCES RELATIVES AU CERTIFICAT DE SIGNATURE

Certificat de signature :

Le certificat de signature du signataire doit être conforme au règlement « eIDAS » ou équivalent et respecter le niveau de sécurité exigé. Le RGS (référentiel général de sécurité) est remplacé par le règlement « eIDAS » depuis le 1er octobre 2018.

Néanmoins, les candidats disposant déjà d'un certificat « RGS », celui-ci reste utilisable jusqu'au terme de sa période de validité.

- Cas 1 : Certificat émis par une Autorité de certification «reconnue» - Aucun justificatif à fournir

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans la liste de confiance suivante :

<https://www.ssi.gouv.fr/entreprise/reglementation/confiance-numerique/le-reglement-eidas/liste-nationale-de-confiance/>

Les candidats européens trouveront également la liste complète des prestataires sur la liste de confiance tenue par la Commission européenne :

<https://esignature.ec.europa.eu/efda/tl-browser/#/screen/tl/FR>

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

- Cas 2 : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance  
- Différents justificatifs à fournir

La plateforme de dématérialisation accepte tous les certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du Référentiel général de sécurité (RGS) et « eIDAS ».

Le candidat s'assure par lui-même que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité défini par le Référentiel général de sécurité (RGS) ou « eIDAS », et en fournit les justificatifs dans sa réponse électronique.

Le candidat fournit également tous les éléments techniques permettant au pouvoir adjudicateur de s'assurer de la bonne validité technique du certificat utilisé.

Ainsi, le signataire doit transmettre avec sa réponse électronique les éléments suivants :

a) tout élément permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature (preuve de la qualification de l'Autorité de certification, politique de certification, adresse du site internet du référencement de l'Autorité de certification),

b) les outils techniques de vérification du certificat (chaîne de certification complète

jusqu'à l'Autorité de Certification racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation des certificats).

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits pour l'acheteur, et être accompagnés le cas échéant de notices d'utilisation claires.

Outil de signature utilisé pour signer les fichiers :

La réglementation autorise le soumissionnaire à utiliser l'outil de signature de son choix.

- Cas 1 : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme - Aucun justificatif à fournir

La plate-forme intègre un outil de signature électronique, qui réalise des Jetons de signature au format réglementaire XAdES.

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur les signatures électroniques transmises et l'outil de signature utilisé.

- Cas 2 : Le soumissionnaire utilise un autre outil de signature que celui intégré à la plate-forme - Différents justificatifs à fournir

Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui de la plate-forme, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- a) Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.
- b) Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits pour l'acheteur, et être accompagnés le cas échéant de notices d'utilisation claires.