



25-09 Travaux d'entretien d'étanchéité et de couverture des bâtiments

ACCORD-CADRE DE TRAVAUX

Règlement de la consultation

Maître d'ouvrage

Université de Toulon

Représentant du maître d'ouvrage

Monsieur le Président

Objet de l'accord-cadre

Accord-cadre de travaux d'entretien d'étanchéité et de couverture, nécessaires à la maintenance, la réparation, rénovation et réfection des bâtiments et toitures sur les campus de l'université de Toulon, en 2 lots

Procédure de consultation

Accord-cadre passé en application des articles R. 2162-1, R.2162-2 et R. 2162-4 à R-2162-6 du Code de la commande publique et selon la procédure suivante :

Procédure adaptée en application des articles R. 2123-1, R. 2123-4 du Code de la commande publique.

Date limite de remise des offres

Date : Mardi 02 Avril 2025

Heure : 14h00

SOMMAIRE

1. Objet de l'accord-cadre – Caractéristiques principales.....	3
1.1 Objet de l'accord-cadre.....	3
1.2 Lieu d'exécution	4
1.3 Forme des accords-cadres	4
1.4 Négociation	4
1.5 Nomenclature.....	4
2. Conditions de la consultation.....	4
2.1 Procédure de la consultation	4
2.2 Mode de dévolution : accords-cadres séparés	5
2.3 Dispositions relatives aux groupements.....	5
2.4 Variantes libres	5
2.5 Variantes imposées	5
2.6 Visite des lieux d'exécution du marché	5
2.7 Contenu du dossier de consultation	6
2.8 Modification de détail au dossier de consultation.....	7
2.9 Délai de validité des offres.....	7
3. Durée de l'accord-cadre – Reconduction – Délais d'exécution	7
4. Retrait du dossier de consultation	7
5. Présentation des candidatures et des offres.....	8
5.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures	8
5.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre	9
6. Jugement des candidatures, des offres et attribution de l'accord-cadre..	10
6.1 Jugement des candidatures.....	10
6.2 Jugement des offres	10
6.3 Attribution de l'accord-cadre.....	13
7. Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres.....	13
8. Renseignements complémentaires.....	15
9. Procédures de recours	16

1. Objet de l'accord-cadre – Caractéristiques principales

1.1 Objet de l'accord-cadre

La consultation a pour objet : les travaux d'entretien d'étanchéité et de couverture, nécessaires à la maintenance, la réparation, rénovation et réfection des toitures et des bâtiments, y compris la pose de supports de panneaux photovoltaïques, situés sur les campus de l'université de Toulon.

La situation, la description des ouvrages et leurs spécifications techniques, ainsi que l'étendue des prestations diverses mis à la charge de l'entrepreneur, sont indiquées dans le C.C.T.P commun.

L'accord-cadre est composé de 2 lots distincts, multi-attributaire à bons de commande pour le lot 1 et multi-attributaire à marchés subséquents pour le lot 2 :

- **LOT 1** : Travaux de petit entretien courant de réparation d'étanchéité sur bâtiments et toitures

Les prestations qui relèvent de l'accord-cadre du lot 1 exécuté par l'émission de bons de commande sont les suivantes :

- Les opérations de petits entretiens courants de réparation, rénovation d'étanchéité feront appel en priorité au lot 1, par la passation d'un bon de commande selon le classement des offres des titulaires.

Le montant de chaque bon de commande sera compris approximativement entre 0 et 10 000 EHT, selon prescriptifs du CCTP commun.

A titre indicatif, sur les 2 dernières années, il a été effectué une moyenne de 11 bons de commande, avec une moyenne de 10 000€ ht par bon de commande ou pour des montants allant de 2500€ à 30 000€

- **LOT 2** : Travaux de gros entretien et de réfection d'étanchéité sur bâtiments et toitures

Les prestations qui relèvent de l'accord-cadre du lot 2 exécutées par la conclusion de marchés subséquents sont les suivantes :

Toutes opérations considérées comme du gros entretien de rénovation, réfection d'étanchéité, feront appels en priorité aux prestations du lot 2 selon les prescriptifs du CCTP commun, par remise en concurrence des titulaires de l'accord-cadre afin d'attribuer les marchés subséquents.

NOTA BENE : Le scenarii du lot 2 détaillé dans le présent dossier de consultation et noté selon les critères définis au présent règlement de la consultation, correspond à un besoin déjà défini, cette opération sera commandée dès la notification de l'accord-cadre au titulaire arrivé en première position.

La notification de l'accord-cadre vaudra marché subséquent N°1 de l'accord-cadre. Un ordre de service de démarrage sera transmis au titulaire pour lui signifier la date de début des

travaux ainsi que le numéro de l'engagement juridique

A titre indicatif, les estimations moyennes annuelles, bien que cela puisse fortement varier d'une année sur l'autre sont de :

- projets connus à ce jour : 500 K€ pour 2025
- projets effectués sur les 2 dernières années : 554 000 K€

1.2 Lieu d'exécution

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

1.3 Forme des accords-cadres

Les prestations sont réparties en 2 lots faisant chacun l'objet d'un accord-cadre distinct.

Conformément à l'article R. 2162-2 du Code de la commande publique (CCP) :

- Pour le lot 1 : la consultation sera passée en application des articles R2162-13 à R2162-14, relatifs aux accords-cadres donnant lieu à l'émission de bons de commande.

Cet accord-cadre fixe toutes les conditions d'exécution des prestations. Les bons de commandes seront émis au fur et à mesure des besoins.

- Pour le lot 2 : la consultation sera passée en application des articles R. 2162-7 ; R.2162-10 (CCP) relatifs aux accords-cadres donnant lieu à la conclusion de marchés subséquents.

Cet accord-cadre ne fixe pas toutes les conditions d'exécution des prestations. Celles-ci seront précisées dans les marchés subséquents. Les marchés subséquents interviendront lors de la survenance du besoin.

Les différents lots de la consultation ne font pas l'objet d'un fractionnement en tranches.

Les montants maximums sont fixés à l'acte d'engagement.

Pour chaque lot, l'accord-cadre sera conclu avec 3 opérateurs économiques maximum, sous réserve d'un nombre suffisants d'offres conformes.

1.4 Négociation

Il n'y aura pas de négociation

1.5 Nomenclature

Code principal CPV : 45261420-4 Travaux d'étanchéification

45261900-3 : Réparation et entretien de toiture.

2. Conditions de la consultation

2.1 Procédure de la consultation

Le présent accord-cadre est passé en application des articles R. 2162-1, R.2162-2 et R. 2162-4 à R-2162-6 du Code de la commande publique et selon la procédure suivante :

Procédure adaptée en application des articles R. 2123-1, R. 2123-4 du Code de la commande publique.

2.2 Mode de dévolution : accords-cadres séparés

La consultation est divisée en lots, chaque lot faisant l'objet d'un accord-cadre 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

2.3 Dispositions relatives aux groupements

L'accord-cadre pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises. Si l'accord-cadre est attribué à un groupement conjoint, le mandataire conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement.

Possibilité de présenter pour l'accord-cadre 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

2.4 Variantes libres

La proposition de variante libre n'est pas autorisée.

2.5 Variantes imposées

Il n'est pas prévu de variantes imposées

2.6 Visite des lieux d'exécution du marché

Les candidats devront **obligatoirement** procéder à une visite des lieux d'exécution de l'accord-cadre.

Les créneaux de visites prévus sont obligatoirement demandés par mail afin de valider un créneau selon les dates suivantes :

- **Lundi 03 Mars 2025 à 14h30**
- **Mercredi 05 Mars 2025 à 9h30**
- **Vendredi 07 Mars 2025 à 14h30**

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

Direction du Patrimoine et des Services Techniques - DPST

E-MAIL : sebastien.demol@univ-tln.fr

Dans tous les cas, le titulaire sera réputé avoir une parfaite connaissance des lieux dont il devra assurer l'aménagement :

- Configuration du site ;
- Conditions d'accès.

Il ne pourra, par la suite, invoquer une méconnaissance des lieux pour modifier son prix ou prétendre à une rémunération complémentaire de la part de l'université.

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.**

2.7 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises comprend les pièces suivantes :

◆ Pièces communes

- Le présent règlement de la consultation commun
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières commun relatif à l'accord-cadre et ses annexes
- Le Cahier de Clauses Techniques Particulières commun relatif à l'accord-cadre et ses annexes
 - ✓ Annexe N°1 : La liste synthèse des bâtiments par site
 - ✓ Annexe N°2 : Plans du campus de La Garde
 - ✓ Annexe N°3 : Diagnostic toiture BAT S
 - ✓ Annexe N°4 : Rapport repérage amiante BAT S

◆ Pièces propres au lot 1 :

- Le cadre de bordereau des prix unitaires (BPU)
- Le cadre d'acte d'engagement relatif à l'accord-cadre
- Le cadre de présentation du mémoire justificatif
- L'attestation de visite

Ces documents sont acceptés en l'état sans qu'une modification ne puisse y être apportée par les candidats, hors du cadre habituel de mise au point de marché ou de passation d'avenant.

◆ Pièces propres au lot 2 :

- Le scénario et son cadre financier DPGF
- Le cadre d'acte d'engagement relatif à l'accord-cadre,
- Le cadre de présentation du mémoire justificatif
- L'attestation de visite

Ces documents sont acceptés en l'état sans qu'une modification ne puisse y être apportée par les candidats, hors du cadre habituel de mise au point de marché ou de passation d'avenant

2.8 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.

2.9 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite de remise de l'offre.

3. **Durée de l'accord-cadre – Reconduction – Délais d'exécution**

La durée de l'accord-cadre et les délais d'exécution figurent à l'acte d'engagement.

L'accord-cadre pourra être reconduit dans les conditions définies à l'acte d'engagement et au CCAP commun.

4. **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 :

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.

5. Présentation des candidatures et des offres

Les candidats auront à produire les pièces ci-dessous définies rédigées en langue française.

5.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures

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

5.1.1 Situation juridique pour les 2 lots

- 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

5.1.2 Capacité économique et financière pour les 2 lots

- 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 ;
- Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents

5.1.3 Capacités techniques et professionnelles pour les 2 lots

- Déclaration d'effectifs :
 - déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, la date 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
- Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle de l'accord-cadre
- Liste des moyens techniques :
 - description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de l'accord-cadre
- Certificats de qualifications professionnelles :
 - des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. L'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres.

Le candidat pourra prouver sa capacité financière 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, 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 de l'accord-cadre 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.

5.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants :

Concernant le LOT 1

- Un acte d'engagement (A.E.) ainsi que son annexe financière, complétés et signés :
 - Bordereaux des Prix Unitaires
- Le Mémoire technique selon le cadre de réponse de mémoire technique joint au DCE (30 pages maximum recto-verso) hors annexes
- L'attestation de visite remise dans les conditions visées à l'article 2.6 du présent RC.

L'offre présente, en outre, un document récapitulatif listant de manière exhaustive les pièces et éléments évoqués ci-avant.

Le cahier des clauses administratives particulières (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.

Il est rappelé aux candidats que la signature de l'acte d'engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

Concernant le LOT 2

- L'acte d'engagement ainsi que ses annexes, complétés et signés :
 - Scénarii avec l'annexe financière
- A partir du scenarii, le Mémoire technique selon le cadre de réponse de mémoire technique joint au DCE (30 pages maximum recto-verso)
- L'attestation de visite remise dans les conditions visées à l'article 2.6 du présent RC.

L'offre présente, en outre, un document récapitulatif listant de manière exhaustive les pièces et éléments évoqués ci-avant.

6. Jugement des candidatures, des offres et attribution de l'accord-cadre

6.1 Jugement des candidatures

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

6.2 Jugement des offres

Lot n°01 – Petit entretien courant de travaux de réparation	
Critères	Pondération et sous-pondération
<p>1- Prix - Définition du critère : Ce critère est noté selon la formule de notation : Note du Prix : PANIER TYPE CACHE = (Montant HT de l'offre la plus basse / Montant HT de l'offre examinée) x Nombre de point de la pondération.</p> <p>Lors de l'examen des offres, le décideur se réserve la possibilité de se faire communiquer toutes décompositions ou sous-détails de prix, qu'il estimera nécessaire.</p> <p>L'analyse prix se fera sur la base d'un DQE caché qui sera préalablement établis par le pouvoir adjudicateur mais non transmis aux candidats (technique du panier caché). Ce DQE caché représentant un scénario de commande fictive sera représentatif d'opérations types réalisées par les Services techniques de l'université. Le montant sera déterminé à partir des prix unitaires issus du BPU complété par le candidat.</p>	35 %
<p>2 - Valeur technique apprécié au regard du mémoire justificatif selon la trame remise au DCE (30 pages maximum recto-verso)</p>	55%
<p>- Sous-critère 1 : Modèle de rapport d'intervention</p>	15 %

<p>- Sous-critère 2: Mode opératoire (accès chantiers, sécurité des agents) et moyens à disposition mis en œuvre</p> <p>- Sous-critère 3 : Modèle de devis</p>	<p>25 %</p> <p>15 %</p>
<p>3 - Performance en matière de protection de l'environnement Respect de la réglementation environnementale en vigueur, démarche environnementale du candidat (gestion des déchets, nuisances, produits innovants etc.)</p>	<p>10%</p>

Lot n°02 – Gros entretien de travaux de réfection d'étanchéité

Critères	Pondération	Critères et Sous-critères	Sous-pondération (en %)
1	35%	<p>Prix, chiffrage du scénario selon la DPGF Annexe financière - 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>	
2	45 %	<p>Valeur technique en fonction de la réponse au scénario Sous-critère 2.1 - Qualité et moyens humains, matériels et techniques, en lien avec le projet :</p> <ul style="list-style-type: none"> - qualité, compétence et adéquation au projet des moyens humains (exécutants et encadrants, leurs CV, qualifications, expériences professionnelles). - 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 <p>Sous-critère 2.2 - Mode opératoire du projet démontrant la cohérence du planning proposé et le respect et optimisation des délais en lien avec celui-ci</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <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 œuvre pour les réduire. Elle indiquera le délai prévisionnel de travaux.</p>	<p>20%</p> <p>25%</p>

3	10%	<p>Critère portant sur la qualité des références et prestations de l'entreprise :</p> <p>Notamment sera décrit sensibilités et références de projets similaires</p> <p>- l'entreprise justifiera son expérience dans la réalisation de projets similaires au sein d'un ERP. Présentation des références en lien avec les spécificités du chantier avec montant des travaux, et photos présentant la qualité des réalisations. Sera apprécié la remise d'attestations de bonne exécution au cours des 3 dernières années pour des travaux similaires.</p>	
4	10%	<p>Performance en matière de protection de l'environnement</p> <p>- Performance environnementale des produits et procédés utilisés, gestion des déchets de l'entreprise et valorisation (recyclage... réemploi... produits innovants.)</p>	

L'analyse prix se fera sur la base de la DPGF du scenarii. Ce scenarii est représentatif d'une opération types réalisée par les Services techniques de l'université et correspondant aussi à un besoin déjà défini faisant objet du premier marché subséquent.

La DPGF servira à départager les offres et fera office de base de prix de référence hors majoration des futures révisions d'indices pour les marchés subséquents, lors de la survenance du besoin, ils ne sont sans plafonnés, ni limitatifs.

Le prix est global et forfaitaire.

NOTA BENE

Le scenarii correspondant à un besoin déjà défini, cette opération sera commandée dès la notification de l'accord-cadre au titulaire arrivé premier. La notification de l'accord-cadre vaut marché subséquent n°1 pour ce lot. Un ordre de service de démarrage sera transmis au titulaire pour lui signifier la date de début des travaux ainsi que le numéro de l'engagement juridique.

Le candidat arrivé en première position du **lot n°2** qui se verra attribuer le marché subséquent comme indiqué ci-dessus, s'engage, par sa candidature, à être disponible dès début Juin 2025 pour début des travaux.

Notation du critère « prix des prestations »

Lors de l'examen des offres, le décisionnaire se réserve la possibilité de se faire communiquer toutes décompositions ou sous-détails de prix, qu'il estimera nécessaire.

Le pouvoir adjudicateur écartera les offres non-conformes ou incomplètes, et après classement opéré sur la base des critères définis ci-dessus, choisira l'offre économiquement la plus avantageuse.

Rectification des offres :

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres sur l'acte d'engagement prévaudra sur toutes autres indications de l'offre.

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées seront également rectifiées et pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié qui sera pris en considération. Sera déclarée comme irrégulière, une offre, qui, tout en apportant une réponse au besoin du pouvoir adjudicateur, est incomplète ou ne respecte pas les exigences

formulées au sein des documents de la consultation.

6.3 Attribution de l'accord-cadre

La réglementation ne fait plus obligation à l'opérateur économique, soumissionnant seul ou sous forme de groupement, de signer son offre. Toutefois, **la signature de l'offre du candidat attributaire devra impérativement intervenir au plus tard à l'attribution de l'accord-cadre.**

Conformément à l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre devra fournir les documents qui justifient qu'il n'entre pas dans les cas d'interdiction de soumissionner dans un délai de 5 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur.

A défaut de produire ces documents 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 l'accord-cadre ne lui soit attribué.

7. 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 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.

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

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.

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°23-40 LOT N°... « Accord-cadre de travaux d'entretien d'étanchéité et de couverture, nécessaires à la maintenance, la réparation, rénovation et réfection des bâtiments et toitures sur les campus de l'université de Toulon, en 2 lots » - COPIE DE SAUVEGARDE - « Ne pas ouvrir ».

Par voie postale	Remise en main propre
Université de Toulon DFACI – Pôle achat CS 60584 83041 Toulon Cedex 9	Université de Toulon DFACI – Pôle achat Bâtiment V 1 - 1 ^{er} étage - bureau n° 112 (passer par le bâtiment V « Accueil – Présidence » et monter au 1 ^{er} 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

8. 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.

9. 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.

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 réglementaire 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.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

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.

DECLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e)

Agissant en qualité de

Nom et adresse de l'entreprise :

.....
.....

déclare sur l'honneur ne pas entrer dans l'un des cas d'exclusion prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du Code de la commande publique.

N.B. : Lorsqu'un opérateur économique est, au cours de la procédure de passation d'un marché, placé dans l'un des cas d'exclusion mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5, aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 ou aux articles L. 2341-1 à L. 2341-3 du Code de la commande publique, il informe sans délai l'acheteur de ce changement de situation.

Documents de preuve disponibles en ligne :

Adresse internet à laquelle les documents justificatifs et moyens de preuve sont accessibles directement et gratuitement, ainsi que l'ensemble des renseignements nécessaires pour y accéder :

- Adresse internet :

- Renseignements nécessaires pour y accéder :

.....
.....

Fait à

Le

Signature

.....