

MARCHE PUBLIC DE SERVICES

Procédure avec négociation

Objet du marché :

Mission de maîtrise d'œuvre pour la réhabilitation des locaux pour les laboratoires CRCM et C2VN du Campus TIMONE

Pouvoir Adjudicateur

Aix-Marseille Université
58, boulevard Charles Livon 13284 MARSEILLE CEDEX 07

Représentant Légal du Pouvoir Adjudicateur

Le Président d'Aix Marseille Université

Comptable assignataire des paiements :

Monsieur l'agent comptable d'Aix Marseille Université

REGLEMENT CONSULTATION – PHASE 1 : CANDIDATURES

PROCEDURE N° AMU 38-2025

Site du profil acheteur du pouvoir adjudicateur :

Plate-forme des achats de l'Etat – PLACE : www.marches-publics.gouv.fr

La date et heure limites de réception des plis est le 02/06/2025 à 16 :00 :00 au plus tard, délai de rigueur

LIEN DE LA PRESENTE CONSULTATION :

1/ Lien de la présente consultation notamment pour poser des questions ou déposer un pli :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2755769&orgAcronyme=f2h>

2/Il est également possible d'accéder à la consultation :

En se rendant sur le site de PLACE "www.marches-publics.gouv.fr", sur la page d'accueil le candidat veillera à se connecter/s'identifier, puis dans la rubrique de gauche "Annonces"/ « consultations en cours », sélectionner "Recherche avancée".

Sur la page qui s'affiche, indiquer dans la partie « Recherche multicritères » - à la rubrique "recherché par mots clés" le numéro de la présente consultation à savoir : **AMU38-2025**, puis cliquer sur « lancer la recherche ».

TABLE DES MATIERES

1. OBJET – ALLOTISSEMENT – CLAUSE SOCIALE - DESCRIPTION.....	3
1.1 - Objet	3
1.2 - Allotissement.....	3
1.3 - Clause sociale	3
1.4 - Description	3
2. PROCEDURE, FORME ET DUREE DU MARCHÉ.....	3
2.1 – Procédure de passation.....	3
2.2 – Forme du marché – Techniques particulières d’achat.....	3
2.3 – Durée du marché / Démarrage des prestations.....	3
3. DISPOSITIONS GENERALES DE LA CONSULTATION.....	4
4. LIEU D'EXECUTION DES PRESTATIONS.....	5
5. PRIX - MODALITE DE REGLEMENT	5
6. COTRAITANCE – SOUS-TRAITANCE.....	6
6.1 - Cotraitance	6
6.2 - Sous-traitance	6
7. VARIANTE - VISITE - PRESTATIONS SIMILAIRES.....	7
8. PRESENTATION ET CONTENU DES DOSSIERS DE CANDIDATURES.....	7
9. DEROULEMENT DE LA PROCEDURE - NEGOCIATION.....	10
9.1 – Conditions de remise des propositions.....	10
9.1.1 La société remet sa proposition OBLIGATOIREMENT par voie électronique	10
9.1.2 Modalité de remise par voie électronique	10
9.2 – Négociation.....	11
10. CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES - JUGEMENT DES OFFRES	11
10.1 Sélection des candidatures.....	11
10.2 Jugement des offres (lors de la phase 2 : offres).....	12
11. PIECES A FOURNIR PAR LES CINQ CANDIDATS ADMIS A REMETTRE UNE OFFRE.....	13
12. GENERALITE DU SITE DE PLACE -SPECIFICITES DE LA REMISE DES PLIS PAR VOIE ELECTRONIQUE ET SIGNATURE ELECTRONIQUE	14
12.1 Généralités du site de PLACE	14
12.2 Spécificités de la remise des plis par voie électronique	14
12.3 Spécificités de la signature électronique – Phase attribution du marché	16

☒ Annexes pour le RC :

- Annexe 1 : Tableau de présentation des références,
- Annexe 2 : Fiche de présentation des capacités techniques et financières de l'équipe.

Code CPV principal : 71240000-2 Services d'architecture, d'ingénierie et de planification

CODE NACRES : BF.12 N150 MAITRISE D'ŒUVRE ET INGENIERIE

1. OBJET – ALLOTISSEMENT –CLAUSE SOCIALE -DESCRIPTION

1.1 - Objet

Le présent marché a pour objet la prestation de Maîtrise d'œuvre pour la réhabilitation et restructuration intérieures locaux des laboratoires CRCM et C2VN de la Faculté de Pharmacie situé sur le Campus Timone.

Les travaux se dérouleront sur le site de la Faculté de Pharmacie :

27 boulevard Jean Moulin 13005 MARSEILLE

Le titulaire se verra confier une mission de maîtrise d'œuvre telle que prévue par le code de la commande publique.

1.2 - Allotissement

☒ Non (marché global- lot unique)

Motif de non allotissement : l'objet du marché ne permet pas l'identification de prestations distinctes. En effet, conformément à l'article L2431-1 du code de la commande publique, la mission de maîtrise d'œuvre est une mission globale qui doit permettre d'apporter une réponse architecturale, technique et économique au programme défini par le maître d'ouvrage pour la réalisation d'une opération.

1.3 - Clause sociale

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

En application de l'article L2112-2 du Code de la commande publique, le cahier des charges inclut une clause sociale comme condition d'exécution du marché, détaillée à l'article « clause sociale » du CCAP.

Afin de faciliter sa mise en œuvre, Aix-Marseille Université a prévu un appui technique identifié à ce même article.

1.4 - Description

Les prestations sont décrites dans le CCTP.

2. PROCEDURE, FORME ET DUREE DU MARCHE

2.1 – Procédure de passation

Se reporter à l'article 2.1 Procédure de passation du CCAP.

2.2 – Forme du marché – Techniques particulières d'achat

Se reporter à l'article 2.2 Forme du marché – Techniques particulières d'achat du CCAP.

2.3 – Durée du marché / Démarrage des prestations

✓ **DUREE :** Se reporter à l'article 3 Durée du marché du CCAP.

✓ **DISPOSITIONS SPECIFIQUES CONCERNANT LE DEMARRAGE DES PRESTATIONS :** Se reporter à l'article 3 Durée du marché du CCAP.

Pour information, le démarrage des prestations est prévu à compter de **janvier 2026** (information non contractuelle).

- ✓ **DELAIS EXECUTION :** Les délais concernant la réalisation sont précisés dans le CCAP.

3. DISPOSITIONS GENERALES DE LA CONSULTATION

CALENDRIER PREVISIONNEL :

- La phase 1 « Candidatures » se déroulera **d'avril 2025 à juillet 2025**
- Envoi du dossier de consultation « Phase 2 – Offre » aux candidats retenus : **fin juillet 2025**
- Date limite de remise des offres : **mi-septembre 2025**
- La phase de négociation se déroulera **fin septembre 2025**
- La notification du marché est prévue **décembre 2025**
- Les études débuteront **début janvier 2026**

DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES PLIS :

La date et l'heure limites de réception des plis sont indiquées à la page 1 du présent RC.
Les plis parvenant après la date et l'heure limites ne seront pas admis.

DELAIS DE VALIDITE DES CANDIDATURES : **6 mois** à compter de la date limite fixée pour la réception des plis.

QUESTIONS POSEES PAR LES CANDIDATS :

Les candidats peuvent poser des questions administratives ou techniques relatives au dossier de consultation des entreprises (DCE) concernant le présent marché.

En cas de questions, celles-ci seront posées OBLIGATOIREMENT sur la plate-forme des achats de l'Etat – PLACE (profil acheteur) à l'adresse indiquée à la page de garde du présent RC, cf. « lien de la présente consultation » (p 1)

Sur la page de la consultation qui s'affiche, aller à la rubrique "actions", cliquer sur le pictogramme "accéder à la consultation", puis aller à la rubrique "question".

NB : 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 sociétés ayant téléchargé le dossier de consultation des entreprises, seule l'administration en a connaissance. Les réponses à ces questions publiées sur la plate-forme par l'administration ne mentionnent pas l'identité des sociétés qui en sont à l'origine.

Le candidat devra faire parvenir ses questions sur la plate-forme au plus tard le **13/05/2025**.

La publication et la communication des réponses par l'administration s'effectueront via la plate-forme **au plus tard une semaine** avant la date limite de réception des plis. Si ce délai ne peut être respecté, la date limite de réception des plis sera prolongée et les candidats seront informés de cette nouvelle date.

Si lors de la procédure, la date limite de réception des plis est reportée, AMU indiquera aux sociétés, le cas échéant, le nouveau délai limite pour poser des questions et la nouvelle date limite de publication et communication des réponses.

MODIFICATION AU DOSSIER DE CONSULTATION :

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard, **une semaine avant la date limite fixée pour la réception des plis**, des modifications et/ou des précisions à tout élément composant le dossier de consultation. Si ce délai ne peut être respecté, la date limite de réception des plis sera prolongée et les candidats seront informés de cette nouvelle date.

Si lors de la procédure, la date limite de réception des plis est reportée AMU indiquera aux sociétés, le cas échéant, la nouvelle date limite fixée pour apporter des modifications.

Remarque : les concurrents n'ont pas à apporter de compléments aux pièces du DCE.

Remarque 2 : les renseignements complémentaires publiés sur PLACE (réponses aux questions / Modification) font partie intégrante du dossier de consultation, les sociétés doivent également se baser sur ceux-ci pour la remise de leur pli.

CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE) :

☒ **Règlement de consultation (RC)**

☒ Annexe(s) du RC :

Annexe 1 : Tableau de présentation des références

Annexe 2 : Fiche de présentation des capacités techniques et financières de l'équipe

☒ Avis d'appel à concurrence

☒ **DC1** - « Lettre de candidature - désignation du mandataire par ses cotraitants »

☒ **DC2** - « Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement »

- ☒ **DC4** - « Déclaration de sous-traitance ».
- ☒ **Le Cahier des Clauses Administrative Particulières (CCAP)**
- ☒ **Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)**
- ☒ **La Décomposition globale et forfaitaire (DPGF), annexe 1 de l'AE**
- ☒ Le Programme fonctionnel
- ☒ Le projet de programme technique pour information des candidats. La version finalisée sera transmise aux candidats admis à remettre une offre.
- ☒ Les diagnostics Amiante des bâtiments
- ☒ « Les plans de l'état existant du bâtiment pour les niveaux R+2 et R+8 »

Remarque : l'Acte d'Engagement (AE) sera remis en fin de procédure au seul opérateur économique retenu pour signature conformément à l'article 11 du RC.

Les candidats doivent retirer le dossier de consultation par voie électronique (gratuit). Le dossier de consultation des entreprises est disponible sur le site de PLACE (profil acheteur) à l'adresse indiquée à la page de garde du présent RC, cf. « **lien de la présente consultation** » (p 1)

Sur la page de la consultation qui s'affiche, aller à la rubrique "actions", puis cliquer sur le pictogramme "accéder à la consultation".

ATTENTION :

Le dossier de consultation des entreprises peut être téléchargé* sur le profil acheteur (PLACE) anonymement ou après identification. Il est précisé que les sociétés qui **téléchargent anonymement** le dossier de consultation (où indique une **adresse courriel erronée**), **ne pourront être informées des éventuels éléments complémentaires au cours de la procédure** (communication des réponses de l'administration suite aux questions, report de délai, questions diverses, ...).

De la même manière, la société qui s'identifie sur PLACE lors du dépôt de son offre doit donner une adresse courriel valide et permettant de façon certaine les échanges électroniques en fin de procédure avec l'administration (demande de précision sur l'offre, rejets, demande à la société attributaire, ...).

En cas de difficultés, il est possible de contacter le support « clients » grâce au lien « Assistance » de l'onglet « Aide » de la plateforme (pour cela la société devra préalablement créer un ticket sur PLACE) ou bien au numéro qui vous sera communiqué après établissement du ticket sur PLACE

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

*De plus, afin d'être informé des échanges, le candidat 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.*

** Afin de 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, DWG.*

PRECISIONS DCE :

Le DCE complet est publié sur la plate-forme de dématérialisation PLACE

PRECISIONS REFERENT MARCHÉ :

A titre d'information, le référent concernant ce marché est :

Karina Bellil Luciani, chargée de marchés publics au sein du pôle des marchés publics de la DCP

Courriel : karina.luciani@univ-amu.fr

4. LIEU D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Se reporter à l'article 1 du CCTP.

5. PRIX - MODALITE DE REGLEMENT

Prix : les prix (contenu, forme, nature) sont définis à l'article 8 du CCAP.

Modalités de règlement : se reporter à l'article 9 du CCAP.

6. COTRAITANCE – SOUS-TRAITANCE

6.1 - Cotraitance

Les opérateurs économiques peuvent se présenter, soit individuellement, soit sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques (cotraitance).

Il est interdit aux candidats d'être membres de plusieurs groupements en qualité de cotraitants et/ou en qualité de sous-traitants, excepté pour la compétence « Structure ».

L'appréciation des capacités d'un groupement d'opérateurs économiques est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises pour exécuter le marché (Article R2142-25).

Au stade de la candidature les opérateurs économiques indiquent s'ils souhaitent se présenter en groupement, sous quelle forme (groupement solidaire ou groupement conjoint) et désignent leur mandataire.

Attention : la constitution en groupement / la modification de la composition du groupement ne peut être réalisée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché (sauf dispositions prévues aux articles **R2142-3** et **R2142-26** du code de la commande publique).

Les opérateurs économiques peuvent se présenter en groupement conjoint ou en groupement solidaire :

- En cas de choix du **groupement conjoint**, il sera demandé à l'**attribution** au groupement retenu à ce que le mandataire soit solidaire. Le mandataire du groupement conjoint est ainsi solidaire, pour l'exécution du marché public, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.
- En cas de choix du **groupement solidaire**, le paiement s'effectue sur un compte unique géré par le mandataire du groupement. En cas de demande du groupement, le paiement peut s'effectuer sur des comptes séparés (chaque membre du groupement percevant directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations), le groupement doit pour cela faire apparaître cette demande dans l'acte d'engagement à la rubrique B3 - Compte (s) à créditer et joindre l'ensemble des RIB nécessaires.

Tâche(s) essentielle(s) ne pouvant être effectuées que par l'un des membres du groupement dans le cadre du présent marché : compétence architecture

Membre du groupement concerné (qualification) :
Cotraitant portant la compétence architecture

Motivation :

Conformément à l'[article 37 du code de déontologie des architectes](#) et à l'article 3 de la [Loi n° 77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture](#), l'architecte ne peut ni prendre ni donner en sous-traitance les **missions relatives à l'établissement du projet architectural** faisant l'objet de la demande **de permis de construire** et définissant par des plans et documents écrits l'implantation des bâtiments, leur composition, leur organisation et l'expression de leur volume ainsi que le choix des matériaux et des couleurs.

Dès lors, le projet architectural du présent marché ne peut être réalisé que par le(s) cotraitant(s) portant la mission architecture. Si le(s) cotraitant(s) portant la mission architecture souhaite faire intervenir un architecte collaborateur libéral, le collaborateur libéral devra avoir été déclaré comme cotraitant du groupement dès la remise de la candidature.

REMARQUE : La Plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) met à la disposition des candidats une bourse à la cotraitance leur permettant d'être mis en relation avec des entreprises souhaitant répondre à la consultation sous la forme d'un groupement momentané d'entreprises. Pour plus de renseignements, se reporter au « Guide utilisateur général Entreprise » disponible sur PLACE à la rubrique « Aide ».

6.2 - Sous-traitance

Si l'opérateur économique envisage de confier l'exécution de certaines prestations du marché à un ou à plusieurs sous-traitants, celui-ci doit obtenir du pouvoir adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de leurs conditions de paiement. A cet effet, la société remet à l'appui de sa proposition l'ensemble des éléments nécessaires tels que mentionnés à l'article R2193-1 du Code de la Commande Publique (*possibilité d'utiliser le formulaire DC4 « Déclaration de sous-traitance » du DCE*).

NB : le titulaire du marché peut également déclarer un sous-traitant en cours d'exécution du marché selon les modalités fixées ci-dessus et selon l'article R2193-2 du Code de la Commande Publique.

Dans le cadre du présent marché, le(s) tâche(s) essentielle(s) ne pouvant pas être sous-traitées sont :

Conformément à [l'article 37 du code de déontologie des architectes](#) et à l'article 3 de la [Loi n° 77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture](#), l'architecte ne peut ni prendre ni donner en sous-traitance les **missions relatives à l'établissement du projet architectural** faisant l'objet de la demande **de permis de construire** et définissant par des plans et documents écrits l'implantation des bâtiments, leur composition, leur organisation et l'expression de leur volume ainsi que le choix des matériaux et des couleurs.

Dès lors, le projet architectural du présent marché ne peut être sous-traité y compris auprès du/des collaborateur(s) libéral(aux) du/des membre(s) du groupement portant la compétence architecturale pour l'exécution du marché.

7. VARIANTE - VISITE - PRESTATIONS SIMILAIRES

VARIANTES : NON

PRESTATION(S) SUPPLÉMENTAIRE(S) ÉVENTUELLE(S) - (PSE) : NON

VISITE AU COURS DE LA PHASE CANDIDATURE : NON

Il n'y a pas de visite au cours de la phase 1 relative aux candidatures.

Une visite obligatoire aura lieu en « phase 2 : Offres ».

PRESTATIONS SIMILAIRES :

Se reporter à l'article 6.4 prestations similaires du CCAP.

8. PRESENTATION ET CONTENU DES DOSSIERS DE CANDIDATURES

La candidature doit contenir les pièces suivantes :

☒ **Le DC1 - « Lettre de candidature - Désignation du mandataire par ses co-traitants »** (utiliser de préférence l'imprimé cerfa DC1 JOINT AU DCE*) ; Ce formulaire doit être dûment renseigné.

Remarques : En cas de candidature groupée, il est recommandé de renseigner un seul formulaire DC1 pour l'ensemble du groupement.

Chaque membre du groupement peut, toutefois, remplir chacun un formulaire DC1. Le dossier de candidature sera alors constitué d'autant de formulaires DC1 que de membres du groupement. Dans ce cas, il appartient à chacun des membres de renseigner, de manière identique, les rubriques qui concernent le groupement dans son ensemble, notamment celle relative à la désignation du mandataire (rubrique G).

☒ **Le DC2 - « Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement »** (utiliser de préférence l'imprimé cerfa DC2 joint au DCE*) ; Ce formulaire DC2 complète le DC1 et doit être dûment renseigné.

Ce formulaire **comprend** la **présentation des capacités du candidat**. Cette présentation permet à l'administration de vérifier, les **capacités économiques et financières, techniques et professionnelles du candidat**.

Remarque : le candidat (candidat individuel ou chacun des membres si groupement) peut indiquer ses capacités directement dans le formulaire DC2, ou encore les joindre sous toute autre forme de présentation (ex : **DUME -Document unique de marché européen**). *En cas d'utilisation du DC2 : le DC2 comprenant la présentation des capacités est complété par le candidat individuel, en cas de candidature groupée, chacun des membres du groupement doivent présenter leurs capacités en fournissant un DC2.*

Pour la présente consultation, la présentation du candidat **doit comprendre** les informations suivantes :

Pour les capacités professionnelles et techniques (Cf. rubrique G1 du DC2) :

Conformément à l'article R2142-2 du code de la commande publique, il est demandé aux candidats un minimum de capacité au regard des compétences indiquées ci-après.

Chaque candidat doit obligatoirement réunir les compétences suivantes :

- Architecture
- CVC

- Electricité Courants forts et faibles
- Structure *
- Economiste de la construction
- OPC

***Il est interdit aux candidats d'être membres de plusieurs groupements en qualité de cotraitants et/ou en qualité de sous-traitants, excepté pour la compétence « Structure ».**

En l'absence de présentation d'une de ces compétences, la candidature sera jugée irrecevable et le candidat sera éliminé.

☒ **Pour l'ensemble des compétences, un dossier de références (60 points)** de prestations qui met en évidence l'expérience du candidat **pour des opérations de complexité équivalente, d'importance comparable et de montants de travaux équivalents**, au titre des **cinq (5) dernières années** :

- Le maître d'ouvrage et la localisation de l'opération de travaux,
- L'intitulé, objet et la nature des travaux,
- Le montant des travaux de l'opération en € HT,
- La surface du projet (m²) SDP,
- La date de réalisation des études et des travaux (Les opérations doivent être livrées ou en cours et au minimum au stade APD, au titre des 5 dernières années. Les concours et marchés globaux non remportés ne seront pas pris en compte),
- Le rôle et les missions exercés (Exemple pour le rôle : mandataire, co-traitant, sous-traitant. Exemple pour les missions : mission de base MOP ou autres...).

Les références sont pondérées de la manière suivante :

Pour la compétence architecture (25 points) :

Il est attendu, **au maximum, cinq (5) références** en Architecture, dont 3 illustrées, avec parmi ces références un minimum :

- Deux (2) de ces références portant sur des opérations de réhabilitation ;
- Une (1) de ces références portant sur des locaux de laboratoires scientifiques (*entendu qu'une salle de TP d'enseignement ne peut constituer une référence en laboratoire scientifique et ne pourra être prise en compte comme référence*) ;
- Une (1) de ces références portant sur une opération en site occupé ;
- Une (1) de ces références en opération de travaux réalisés dans un IGH.

Pour la compétence BET CVC (15 points) :

Il est attendu, **au maximum, cinq (5) références** en BET CVC, avec parmi ces références un minimum de références relatives aux items suivants :

- Deux (2) de ces références portant sur des opérations de réhabilitation ;
- Deux (2) de ces références portant sur des laboratoires scientifiques (*entendu qu'une salle de TP d'enseignement ne peut constituer une référence en laboratoire scientifique et ne pourra être prise en compte comme référence*) ;
- Une (1) de ces références portant sur une opération en site occupé.

Pour la compétence BET Electricité (CFO/CFA) (5 points) :

Il est attendu, **au maximum, quatre (4) références** en BET Electricité (CFO/CFA), avec parmi ces références un minimum de références relatives aux items suivants :

- Deux (2) de ces références portant sur des opérations de réhabilitation ;
- Une (1) de ces références portant sur une opération en site occupé.

Pour la compétence BET Structure (5 points) :

Il est attendu, **au maximum, deux (2) références** en BET Structure, avec parmi ces références un minimum de références relatives aux items suivants :

- Deux (2) références portant sur des opérations de réhabilitation.

Pour la compétence BET économie de la construction (5 points) :

Il est attendu, **au maximum, trois (3) références** en BET Economie de la construction, avec parmi ces références un minimum de références relatives aux items suivants :

- Deux (2) références portant sur des opérations de réhabilitation.

Pour la compétence BET OPC (5 points) :

Il est attendu, au maximum, trois (3) références en BET OPC, avec parmi ces références un minimum de références relatives aux items suivants :

- Deux (2) références portant sur des opérations de réhabilitation ;
- Une (1) référence portant sur une opération en site occupé.

Pour faciliter l'examen des dossiers, les candidats doivent compléter, pour l'ensemble des compétences : l'annexe N°1 du RC « Tableau de présentation des cinq (5) références » ;

Si le candidat propose plus de références que le nombre maximum par compétence indiqués ci-dessus, seules seront prises en considération par l'Université, les références indiquées dans l'Annexe 1 du RC selon le nombre maximum par compétence précité.

Pour la compétence « architecte », lorsque plusieurs sociétés sont présentées pour cette compétence, les 5 références maximum présentées sont pour l'ensemble des sociétés d'architecture membres du même groupement. Il n'est pas attendu que chaque société d'architecture membres du même groupement présente chacune 5 références.

Il est rappelé que le candidat doit obligatoirement présenter chacune des compétences mentionnées ci-dessus, sous peine d'irrecevabilité.

Si le candidat ne dispose pas des références demandées, il pourra présenter tout moyen de preuve équivalent permettant de justifier d'un niveau de compétences professionnelles suffisant pour exécuter le marché.

Il est précisé que lorsque les candidats ne présenteraient pas le nombre minimum de références par type d'opération (réhabilitation, en laboratoires scientifiques, en site occupé ou dans un IGH) attendues pour chaque compétence, les candidats ne seront pas éliminés mais leurs notes seront dégradées.

Il est précisé également que lorsque les candidats ne présenteraient pas des références pour des opérations de complexité équivalente, d'importance comparable et de montants de travaux équivalents, au titre des cinq (5) dernières années, les candidats ne seront pas éliminés mais leurs notes seront dégradées.

☒ **La description des capacités techniques du candidat (30 points)** dans les domaines concernés par le marché.

☒ Pour la présente consultation, le candidat indique : les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois (3) dernières années (cf. tableau rubrique G1 du DC2).

☒ **Le candidat fournit également les titres d'études et professionnels des cadres de l'entreprise responsable de la prestation et pressentis pour la réalisation du marché. Les curriculum vitae seront transmis en pièces-jointes de l'ANNEXE 2 du RC : Fiche de présentation des capacités techniques et financières de l'équipe.**

Pour la capacité économique et financière (Cf. rubrique F1 du DC2) :

☒ **Pour chaque membre du groupement : Le chiffre d'affaires global annuel du candidat (10 points)** sur les trois derniers exercices disponibles (en euros HT) en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique.

Pour faciliter l'examen des dossiers, les candidats **doivent compléter l'annexe N°2 « Fiche de présentation des capacités techniques et financières ».**

Le candidat qui n'est pas en mesure de produire les renseignements ou documents demandés par l'acheteur peut prouver sa capacité par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

☒ **Conditions liées au marchés - Informations relatives à la profession :**

Le candidat prouve qu'il appartient à l'organisation spécifique suivante :

Pour la compétence « architecture », le candidat fournit le diplôme et l'inscription à l'ordre des architectes attestant de l'habilitation à exécuter les prestations exigées par le marché au regard de [l'article 2 de la loi n°77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture](#).

Nota : En cas de contradiction entre les informations contenues d'une part dans les annexes 1 et 2 et celles figurant d'autre part dans les documents fournis par le candidat, il ne sera tenu compte que des seules informations contenues dans les annexes 1 et 2.

Remarques générales :

-Remarque 1 : La présentation des capacités du candidat peut aussi comporter toute autre pièce que le candidat estime de nature à appuyer sa candidature.

-Remarque 2 : Pour justifier de ses capacités (économique et financière, professionnelles et techniques) le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui (exemple sous-traitance, filiale, entreprise tierce, etc.). Dans ce cas, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques (rubrique H du DC2) et apporte la preuve par tout moyen approprié qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

-Remarque 3 : Conformément à l'article R2143-13 du Code de la commande Publique, les candidats 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 ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis au service acheteur concerné lors d'une précédente consultation et qui demeurent valable (article R2143-14 du Code de la commande Publique).

A cet effet, si la société ne souhaite pas fournir à nouveau les documents justificatifs et moyens de preuve demandés dans le RC, celle-ci indique au Pôle des marchés les informations suivantes :

- Les pièces concernées déjà fournies dans une précédente consultation qui demeurent valables pour la présente consultation ;

- L'objet et le numéro de la précédente consultation concernée pour laquelle elle a déjà candidaté

Le candidat pourra indiquer ces informations sur le DC1 à la rubrique F3 – Capacités ou sur un document libre.

9. DEROULEMENT DE LA PROCEDURE - NEGOCIATION

9.1 – Conditions de remise des propositions

9.1.1 La société remet sa proposition OBLIGATOIREMENT par voie électronique

Attention : la société transmet sa candidature **en une seule fois**. Si pour un même marché plusieurs candidatures sont successivement transmises par un même candidat, **seule est ouverte la dernière candidature reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la réception des plis**. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

NB : Les documents de candidature fournis dans le DCE, et qui sont à renseigner par la société, sont remis dans leur format d'origine (ou OpenOffice).

9.1.2 Modalité de remise par voie électronique

La société remet sa proposition de **manière dématérialisée** sur le site de la plate-forme des achats de l'Etat – PLACE (profil acheteur) à l'adresse indiquée à la page de garde du présent RC, cf. « **LIEN DE LA PRESENTE CONSULTATION** » (p 1)

Sur la page de la consultation qui s'affiche, aller à la rubrique "actions", cliquer sur le pictogramme "accéder à la consultation", puis aller à la rubrique "dépôt".

Un guide d'utilisation à destination des entreprises est disponible sur le site dans l'onglet « aide ». En cas de difficultés, il est possible de contacter le support « clients » grâce au lien « Assistance » de l'onglet « Aide » de la plateforme (pour cela la société devra préalablement créer un ticket sur PLACE). ou bien au numéro qui vous sera communiqué après établissement du ticket sur PLACE :

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

Afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée, la société doit tenir compte des indications indiquées à l'article 12 du RC.

9.2 – Négociation

Une négociation **est prévue** dans le cadre de cette consultation avec les candidats admis à remettre une offre : voir ci-dessous modalités de négociation.

Le pouvoir adjudicateur négocie avec les soumissionnaires les offres initiales. Le pouvoir adjudicateur se réserve toutefois la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

Le déroulement de la négociation s'effectuera de la manière suivante :

La négociation avec le(s) soumissionnaire(s) aura lieu soit par échange électronique, soit par une réunion (dans les locaux d'Aix-Marseille Université ou par conférence téléphonique). En cas de réunion, les dates et heures de convocation pour chaque candidat seront précisées par AMU. L'université souhaite que les personnes pressenties pour réaliser les prestations du marché soient présentes à la réunion de négociation. En cas d'échanges par voie électronique via PLACE, l'objet du courriel indiquera qu'il s'agit de la phase de négociation et indiquera les éléments de négociation.

La négociation se conduira, en français

Les éléments de négociation seront déterminés sur la base des offres initiales des soumissionnaires. La négociation pourra porter sur tous les aspects de l'offre aussi bien techniques que financiers.

Exigences minimales que doivent respecter les offres (respect impératif des éléments suivants):

L'ensemble des dispositions des documents suivants : Programme fonctionnel, le programme technique, le CCTP, le CCAP.

Les critères d'attribution (et les exigences minimales que doivent respecter les offres), ne peuvent faire l'objet de négociation.

Période prévisionnelle de la négociation : Octobre 2025.

Fin de la négociation :

A l'issue de la négociation, le pouvoir adjudicateur informe les soumissionnaires et fixe une date limite commune pour la présentation d'éventuelles offres nouvelles ou révisées (offre finale).

REMARQUE IMPORTANTE :

L'administration **se réserve** la possibilité de ne pas négocier et d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation

En cas de négociation, le **délai de validité des offres** mentionné à l'article 3 s'applique aux offres remises suite aux négociations. Le délai courra ainsi à compter de la date limite fixée pour la réception de l'offre finale.

10. CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES - JUGEMENT DES OFFRES

10.1 Sélection des candidatures

Préalablement à l'analyse des candidatures, l'administration vérifie les capacités minimum des candidats (compétence minimale requise : architecture, CVC, électricité courants forts et faibles, structure, économiste de la construction, OPC).

En l'absence de présentation d'une de ces compétences, la candidature sera jugée irrecevable et le candidat sera éliminé.

Conformément aux articles R2142-15 à R2142-18 du code de la commande publique, le nombre minimum et maximum de candidats admis à soumissionner est limité à cinq (5) candidats. Lorsque le nombre de candidats satisfaisant aux critères de sélection est inférieur au nombre minimum indiqué, le pouvoir adjudicateur poursuivra la procédure avec les candidats ayant les capacités requises.

Les critères de sélections des cinq candidats sont les suivants :

CRITERE N°1 : Adéquation de l'équipe avec l'opération projetée conformément aux informations contenues dans l'annexe N°1 du présent RC et aux contraintes suivantes **(60 points)** :

- Opérations de réhabilitation
- Opérations de travaux réalisés dans un IGH
- Opérations dans des laboratoires scientifiques
- Opérations en milieu occupé

Les sous-critères du critère n°1 sont pondérés de la manière suivante :

- Références pour la compétence architecture (25 points)
- Références pour la compétence BET CVC (15 points)
- Références pour la compétence BET Electricité (CFO/CFA) (5 points)
- Références pour la compétence BET Structure (5 points)
- Références pour la compétence BET économie de la construction (5 points)
- Références pour la compétence BET OPC (5 points)

CRITERE N°2 : Capacité technique du candidat évaluée au regard de l'adéquation des moyens humains proposés par le candidat en fonction des compétences attendues au titre de l'opération, conformément aux informations contenues dans l'annexe N°2 du présent RC (30 points).

CRITERE N°3 : Capacité financière de l'équipe, la somme des chiffres d'affaires moyens de l'ensemble des membres du groupement sur les trois derniers exercices disponibles, conformément aux informations contenues dans l'annexe N°2 du présent RC. (10 points).

La totalité des critères est notée sur 100 points. Chaque note est arrondie au centième supérieur.

En cas d'égalité de points, la candidature présentant la meilleure note sur le critère prépondérant sera classée première.

Au vu des seuls renseignements relatifs aux candidatures, **les candidatures qui ne peuvent être admises sont éliminées** en application de l'article R2144-7 du Code de la commande Publique. Les candidats non retenus en sont informés conformément aux dispositions de l'article R. 2181-1 7 du Code de la commande Publique.

Par ailleurs, AMU se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation à tout moment.

10.2 Jugement des offres (lors de la phase 2 : offres)

Le pouvoir adjudicateur choisit l'offre économiquement la plus avantageuse en prenant en compte le(s) critère(s) d'attribution pondéré(s) et énuméré(s) ci-dessous applicable :

CRITERE N°1 : Valeur technique de l'offre (70 points)

Ce critère est apprécié au vu du « cadre de mémoire technique » de l'offre remis par le candidat conformément à ce qui est demandé dans le règlement de la consultation de la phase offre.

- **Sous critère 1 :** Compréhension générale du projet, de ses spécificités et des enjeux, à travers l'analyse du programme **(20 points).**
- **Sous critère 2 :** Qualités organisationnelles, méthodologiques de l'équipe dédiée en réponse aux éléments du programme **(30 points).**
- **Sous critère 3 :** Qualité des intervenants constituant l'équipe en charge du projet, analysée sur la base des CV avec leurs titres d'études, expériences et références professionnelles et adéquation avec le projet objet de la consultation. Le but étant de valoriser les intervenants proposés qui ont travaillé sur des projets avec une complexité se rapprochant du notre (par exemple, sur des laboratoires ou un IGH. Un organigramme de l'équipe projet sera fourni **(20 points).**

Les éléments de la valeur technique seront analysés (pour chaque sous-critère) sur la base des éléments fournis. Le barème s'inspirera de la cotation suivante :

Note sur 1 : offre très insuffisante au regard des exigences attendues

Note sur 2 : offre insuffisante au regard des exigences attendues

Note sur 3 : offre moyenne au regard des exigences attendues

Note sur 4 : offre satisfaisante au regard des exigences attendues

Note sur 5 : offre excellente au regard des exigences attendues

Méthode de notation : Pour chaque sous-critère, la note obtenue sur 5 points au maximum sera affectée du coefficient de 4 pour le sous-critère 1, du coefficient de 6 pour le sous-critère 2 et du coefficient de 4 pour le sous-critère 3, pour ramener à la notation correspondant au sous-critère concerné.

La note obtenue **pour chaque sous-critère** de la valeur technique des candidats est ensuite rapportée à l'aide de la formule suivante : [note sur la Valeur technique obtenue par le candidat examiné] / [note sur la Valeur technique obtenue par le candidat ayant la meilleure offre] X **pondération du sous-critère de la valeur technique concernée**.

Le candidat recevant la meilleure note sur le sous-critère de la valeur technique concerné obtiendra ainsi la note maximale du sous-critère concerné.

CRITERE N°2 : Prix des prestations (30 points)

La note du prix est calculée de la manière suivante :

[Montant TTC du candidat ayant présenté l'offre la moins élevée] / [Montant TTC du candidat noté] X pondération du critère du prix.

Le montant pris en compte est le montant total de l'annexe 1 de l'acte d'engagement « DPGF » **toutes tranches confondues**.

Si au cours de l'analyse des offres l'université constate des erreurs sur des lignes de prix de la DPGF remis par la société, elle prendra en compte le montant Total indiqué sur la DPGF pour son analyse.

La totalité des critères est notée sur 100 points. Chaque note est arrondie **au centième supérieur**.

En cas d'égalité de points, l'offre présentant la meilleure note sur le critère prépondérant sera classée première.

Au cours de l'analyse des offres, si une offre paraît anormalement basse, l'université demande les précisions qu'elle juge utiles et vérifie les justifications fournies par la société. En cas d'absence de réponse de la société dans les délais fixés par AMU, l'offre sera alors rejetée.

Les offres régulières, acceptables et appropriées, et qui n'ont pas été rejetées pour offre anormalement basse, sont classées par ordre décroissant en appliquant les critères d'attribution. L'offre la mieux classée considérée comme l'offre économiquement la plus avantageuse sera retenue.

Par ailleurs, AMU se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation à tout moment.

11. PIECES A FOURNIR PAR LES CINQ CANDIDATS ADMIS A REMETTRE UNE OFFRE

A l'issue de la phase 1 candidature de la procédure avec négociation, il sera demandé **UNIQUEMENT** aux cinq candidats admis à remettre une offre les éléments ci-dessous :

Conformément à l'arrêté du **22/03/19** fixant « la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique », et aux articles R2143-6 à R2143-10 du Code de la Commande Publique et sous réserve des dispositions de l'article R2143-13 du même code (cf. remarque 3/ ci-dessus), les candidats admis à soumissionner **remettront dans un délai d'une semaine** à compter de la réception de la demande de l'administration les documents énumérés ci-dessous, selon les modalités fixées par celle-ci.

- **Il sera fourni les éléments indiqués en P.J du courrier au candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché conformément aux articles susmentionnés du code et de l'arrêté du 22/03/19 (voir en fin de document MODELE A/ « courrier de demande au candidat admis à soumissionner »)***

La demande et vérification de ces documents sera effectuée **au plus tard avant l'envoi de l'invitation à soumissionner**.

Il sera également demandé :

- le cas échéant, la **déclaration de sous-traitance** datée et **signée** ;
- une attestation d'assurance « décennale » conformément à l'article L241-1 du code des assurances en cours de validité ;
- une attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité.

***Remarque 1 :** les attestations fiscales et sociales sont à fournir uniquement dans le cas où l'université serait dans l'impossibilité de se les procurer directement, notamment si l'opérateur économique pressenti est un groupement d'opérateurs économiques ou s'il ne dispose pas d'un numéro de SIRET.

En effet, les candidats **ne sont pas tenus de fournir** les documents justificatifs et moyens de preuve **qui ont déjà été transmis au service acheteur** concerné lors d'une précédente consultation **et qui demeurent valable** (article R2143-14 du Code de la commande Publique).

A cet effet, si la société ne souhaite pas fournir à nouveau les documents justificatifs et moyens de preuve demandés dans le RC, celle-ci indique au Pôle des marchés les informations suivantes :

- Les pièces concernées déjà fournies dans une **précédente consultation** qui demeurent valables pour la présente consultation ;

- L'objet et le numéro de la **précédente consultation** concernée pour laquelle elle a déjà candidaté

Le candidat pourra indiquer ces informations sur le DC1 à la rubrique F3 – Capacités ou sur un document libre.

Remarque 2 :

Le candidat établi à l'étranger produit les certificats, attestations ou documents équivalents des administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement. Lorsqu'un document n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment ou solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Si l'opérateur économique retenu est un groupement, il sera fait la demande pour chaque membre du groupement.

12. GENERALITE DU SITE DE PLACE -SPECIFICITES DE LA REMISE DES PLIS PAR VOIE ELECTRONIQUE ET SIGNATURE ELECTRONIQUE

12.1 Généralités du site de PLACE

La procédure dématérialisée se fait par l'intermédiaire du site www.marches-publics.gouv.fr. Ce site est libre d'accès et permet les échanges des documents dans le cadre de la consultation. Le lieu des échanges est appelé Plateforme des achats de l'Etat (ou PLACE). Les candidats ont la possibilité de retirer directement le DCE dans sa totalité, poser des questions sur le DCE, répondre par voie électronique, être tenus informés des réponses de l'administration, des reports de délai, des rejets, télécharger les demandes de précision, les mises au point et y répondre.

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 soumissionnaire 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 entreprises est disponible sur le site dans l'onglet « aide ».

En cas de difficultés, il est possible de contacter le support « clients » grâce au lien « Assistance » de l'onglet « Aide » de la plateforme (pour cela la société devra préalablement créer un ticket sur PLACE) ou bien ou bien au numéro qui vous sera communiqué après établissement du ticket sur PLACE :

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

Le pouvoir adjudicateur s'engage sur l'intégrité des documents mis en ligne. Ces mêmes documents sont disponibles imprimés sur papier et conservés dans les locaux du service des marchés de l'Université et dans ce cas sont les seuls faisant foi sous cette forme.

12.2 Spécificités de la remise des plis par voie électronique

▪ **Formats des fichiers transmis :**

Les pièces transmises par le candidat doivent être présentées dans un format de fichiers largement disponible : .zip, Word, Excel, Pdf, DWG, DAO AUTOCAD

Les formats .exe et les macros ne sont pas autorisés.

Pour les marchés comportant des bordereaux des prix (BPU, DPGF), ceux-ci parviendront **au format .xls**.

Le candidat est invité à ne pas utiliser de macro-instructions dans les documents transmis et à faire en sorte que sa candidature et/ou son offre ne soient pas trop volumineuses.

▪ **Anti-virus :**

Le soumissionnaire s'assure avant la constitution du pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Le pli est analysé et vérifié par les antivirus de l'administration. Seule l'analyse par ces antivirus fait foi et détermine si le pli peut être ouvert ou non. L'analyse d'aucun autre antivirus ne sera opposable à l'administration.

Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant pas été reçu, le soumissionnaire en sera averti grâce aux renseignements saisis lors de son identification. Dans ce cas, il sera procédé à l'ouverture de la copie de sauvegarde si celle-ci a été remise par le candidat selon les modalités fixées ci-après.

NB : Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par l'Université peut faire l'objet d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document.

▪ Gestion des hors délais :

Tout pli transmis par voie électronique qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limites de dépôt sera considéré comme hors délai. Les plis parvenus après cette date et heure, pour quelque motif que ce soit, ne seront pas ouverts. Le candidat en sera informé. Seuls seront ouverts les plis reçus dans les délais.

Pour cela, l'intégralité de la transmission des documents sur le site doit avoir été réalisée AVANT la date et l'heure limites de réception des plis. Tout pli dont le téléchargement sur le serveur ne serait pas achevé à la date et l'heure impartie sera considéré comme reçu hors délai. Il convient donc de tenir compte du délai d'envoi et de traitement des documents par le serveur.

Le chiffrement assure la confidentialité du contenu de l'offre des candidats à l'aide d'une clé secrète produite par un algorithme cryptographique. Les candidats doivent tenir compte du temps d'acheminement de leur réponse sur PLACE. À titre indicatif, le temps d'acheminement d'une réponse sur PLACE avec un débit moyen (128 kbs), est d'une minute par Mo.

Le temps d'acheminement correspond au délai de chiffrement et de transmission du pli compris entre la validation finale par le candidat du formulaire de réponse de la consultation et la confirmation du dépôt de la réponse.

▪ Copie de sauvegarde :

En application de l'arrêté du 22/03/19 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde (annexe 6 du Code de la Commande Publique), lorsqu'un pli est envoyé par voie électronique, 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 de sauvegarde doit être placée sous un pli scellé comportant le nom de sa société et la mention lisible suivante:

« **Consultation AMU38-2025- Mission de MOE pour réhabilitation des locaux pour les laboratoires CRCM et C2VN**
Campus Timone - COPIE DE SAUVEGARDE ne pas ouvrir ».

Elle 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 limites de réception**, à l'adresse suivante :

Université d'Aix-Marseille (AMU)
Direction de la Commande Publique, Pôle des Marchés Publics
58 boulevard Charles Livon, 13284 MARSEILLE CEDEX 07

(Horaires du bureau en cas de remise en main propre de la copie de sauvegarde : du lundi au vendredi, hormis les jours fériés, de 9h30 à 12h00 et de 14h00 à 16h00)

La société est alertée sur le fait que le pli devra arriver avant la date et l'heure limites de réception des plis **au Pôle des marchés publics** dont l'adresse est précisée ci-dessus.

La transmission des plis est horodatée et fait l'objet d'une date certaine de réception.

La copie de sauvegarde pourra être ouverte dans les conditions de l'article 2 de l'arrêté du 22/03/19 susmentionné, et sous réserve d'être parvenue à l'université avant la date et l'heure limites de réception des plis.

NB : si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par l'université.

En cas d'appel d'offres ouvert ou de concours ouvert, si une candidature transmise par voie électronique est rejetée, l'offre correspondante est effacée des fichiers du pouvoir adjudicateur, sans avoir été lue. Le candidat en est informé. Si la transmission électronique était accompagnée d'une copie de sauvegarde, cette dernière est détruite, sans avoir été ouverte. En cas d'appel d'offres ouvert ou de concours ouvert, lorsque la candidature et l'offre sont envoyées sur un support physique électronique, si la candidature n'est pas admise, le support portant l'offre correspondante est détruit sans que celle-ci n'ait été lue.

Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

▪ Ordre d'ouverture des plis : L'université procédera à l'ouverture des plis par ordre d'arrivée.

12.3 Spécificités de la signature électronique – Phase attribution du marché

Le pli transmis par voie électronique doit être envoyé dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature du **candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché**. Afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée, le candidat remettant son pli de manière dématérialisée doit tenir compte des indications indiquées ci-dessous.

▪ **Authentification et signature électronique :**

Conformément à l'arrêté du 22/03/19 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique (annexe 12 du Code de la Commande Publique), tous les documents pour lesquels la signature est exigée, doivent être signés par la société au moyen d'un certificat de signature électronique.

Le détenteur du certificat de signature doit être une personne habilitée à engager la société ou dument habilitée par celle-ci. Dans ce dernier cas, devra être aussi jointe à la proposition, une délégation de signature ou de pouvoir établie par la personne juridiquement habilitée à engager la société.

Attention : une signature manuscrite numérisée (scannée) ne vaut pas **signature électronique** au sens de l'article 1316-4 du Code civil (la signature électronique « consiste en l'usage d'un procédé fiable d'identification garantissant son lien avec l'acte auquel elle est attachée »).

Remarque : un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Les frais de certification sont à la charge de chaque société.

Il appartient à la société de vérifier lors du dépôt de son pli que son certificat de signature électronique est bien valide.

Par application de l'arrêté précité, la société doit respecter les exigences relatives :

Au certificat de signature du signataire (voir I) et à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons¹ de signatures conformes aux formats réglementaires dans l'un des formats acceptés (voir II).

I) Exigences relatives aux certificats de signature

Le certificat de signature de la personne signataire doit respecter le niveau de sécurité suivant : niveau **.

1^{er} cas : le certificat de signature est émis par une Autorité de certification « reconnue »

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivante :

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivante :

<http://references.modernisation.gouv.fr/liste-des-offres-referencées>

<http://www.lsti-certification.fr/index.php/fr/services/certificat-electronique>

http://www.lsti-certification.fr/images/Trusted-List-RGS-eIDAS_LSTI_V6.5_Excel.pdf

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

2^{ème} cas : le certificat de signature n'est pas référencé sur une liste de confiance

La plate-forme de dématérialisation PLACE accepte tous certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS).

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité suivant : niveau **.

Il donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité, à savoir :

-l'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

-la procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé (preuve de la qualification de l'Autorité de certification, politique de certification, etc.). Le candidat fournit notamment les outils

¹ Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé)

techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation.

II) Exigences relatives à l'outil de signature utilisé pour signer les fichiers

Le candidat utilise l'outil de signature de son choix.

1^{er} cas : le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE)

Dans ce cas, le soumissionnaire est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

2^{ème} cas : le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE

Il doit respecter les deux obligations suivantes :

1. produire des formats de signature XAdES, CAdES, PAdES ou tout autre format vérifiable.
2. permettre la vérification en transmettant dans son offre les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement. Il fournit notamment :
 - le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les prérequis d'installation rédigée en français (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc.) :
 - l'identité du signataire,
 - l'appartenance du certificat du signataire à l'une des catégories de certificats visées ci-dessus,
 - le respect du format de signature mentionné (XAdES, CAdES ou PAdES),
 - le caractère non échu et non révoqué du certificat à la date de la signature,
 - l'intégrité du fichier signé,
 - le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site, etc.).

RAPPEL GENERAL

Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

La transmission des plis est horodatée et fait l'objet d'une date certaine de réception.

MODELE A / : "Annexe 1 du courrier de demande au candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché "

Conformément à l'arrêté du 22/03/19 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique et aux articles R2143-6 à R2143-10 du Code de la Commande Publique

Pour un titulaire individuel :

Nom de la Société :

Je soussigné(e) agissant en qualité de

.....

.....

- Déclare sur l'honneur que notre société 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 du Code de la commande Publique.**
- Concernant le **certificat attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intempéries** délivré par les caisses de congés payés (à cocher):
 - ☐ La société **n'est pas** concernée par cette disposition
 - ☐ La société **est concernée** par cette disposition (dans ce cas le certificat est fourni en pièce jointe)
- Concernant les dispositions applicables à certaines catégories de travailleurs (travailleurs étrangers) mentionnées dans le code du travail (à cocher):
 - ☐ La société **n'emploie pas** de travailleurs étrangers
 - ☐ La société **emploie des travailleurs** étrangers. Dans ce cas la société fournit la liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail (cf également articles 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail). (dans ce cas fournir une liste)
- La société **doit également fournir les documents listés ci-dessous :**
 - Le certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants **aux impôts** (impôts sur le revenu, sur les sociétés, taxe sur la valeur ajoutée) délivrée par l'administration fiscale dont relève votre société;
 - Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L.243-15 du Code de sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois pour votre société (attestation de vigilance);
 - Un document de preuve de l'enregistrement de votre organisme : production d'un extrait du registre pertinent tel qu'un extrait K, un extrait K bis (immatriculation au registre du commerce), un extrait D1 (immatriculation au répertoire des métiers) ou tout autre document considéré comme équivalent (D 8222-5-2° du code du travail).

ATTENTION : Conformément aux dispositions de l'article L2141-3 du code de la commande publique, il est rappelé que « sont exclues de la procédure de passation des marchés les personnes :

1° Soumises à la procédure de liquidation judiciaire prévue à l'article L. 640-1 du code de commerce ou faisant l'objet d'une procédure équivalente régie par un droit étranger ;

(...)3° admises à la procédure de redressement judiciaire instituée par l'article L. 631-1 du code de commerce ou à une procédure équivalente régie par un droit étranger, **qui ne bénéficient pas d'un plan de redressement ou qui ne justifient pas avoir été habilitées à poursuivre leurs activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché**. Ainsi, si le candidat est en redressement judiciaire, celui-ci produit obligatoirement la copie du ou des jugements prononcés (fournir la copie du jugement du Tribunal du commerce prononçant la mise en place d'un plan de redressement ou habilitant la poursuite de ses activités).

A....., le.....

CE DOCUMENT SERA A REMPLIR UNIQUEMENT PAR LE CANDIDAT ATTRIBUTAIRE DU MARCHÉ

MODELE A/ : “Annexe 1 du courrier de demande au candidat auquel il est envisagé d’attribuer le marché “

Conformément à l’arrêté du 22/03/19 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l’attribution des contrats de la commande publique et aux articles R2143-6 à R2143-10 du Code de la Commande Publique

Pour un groupement d’opérateurs économiques :

Nom de la Société **Mandataire** :

Je soussigné(e) agissant en qualité de
.....
.....

- Déclare sur l’honneur que notre société 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 du Code de la commande Publique.**
- Concernant le **certificat attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intérimaires** délivré par les caisses de congés payés (à cocher) :
 - ☐ La société **n’est pas** concernée par cette disposition
 - ☐ La société **est concernée** par cette disposition (**Dans ce cas le certificat est fourni en pièce jointe**)
- Concernant les dispositions applicables à certaines catégories de travailleurs (travailleurs étrangers) mentionnées dans le code du travail (à cocher) :
 - ☐ La société **n’emploie pas** de travailleurs étrangers
 - ☐ La société **emploie des travailleurs** étrangers. Dans ce cas la société fournit la liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l’autorisation de travail prévue à l’article L.5221-2 du code du travail (cf. également articles 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail). (**Dans ce cas fournir une liste**)
- La société **doit également fournir les documents listés ci-dessous** :
 - Le certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants **aux impôts** (impôts sur le revenu, sur les sociétés, taxe sur la valeur ajoutée) délivrée par l’administration fiscale dont relève votre société ;
 - Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l’article L.243-15 du Code de sécurité sociale émanant de l’organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois pour votre société (attestation de vigilance) ;
 - Un document de preuve de l’enregistrement de votre organisme : production d’un extrait du registre pertinent tel qu’un extrait K, un extrait K bis (immatriculation au registre du commerce), un extrait D1 (immatriculation au répertoire des métiers) ou tout autre document considéré comme équivalent (D 8222-5-2° du code du travail).

ATTENTION : Conformément aux dispositions de l’article L2141-3 du code de la commande publique, il est rappelé que « sont exclues de la procédure de passation des marchés les personnes :

1° Soumises à la procédure de liquidation judiciaire prévue à l’article L. 640-1 du code de commerce ou faisant l’objet d’une procédure équivalente régie par un droit étranger ;

(...)3° admises à la procédure de redressement judiciaire instituée par l’article L. 631-1 du code de commerce ou à une procédure équivalente régie par un droit étranger, **qui ne bénéficient pas d’un plan de redressement ou qui ne justifient pas avoir été habilitées à poursuivre leurs activités pendant la durée prévisible d’exécution du marché**. Ainsi, si le candidat est en redressement judiciaire, celui-ci produit obligatoirement la copie du ou des jugements prononcés (fournir la copie du jugement du Tribunal du commerce prononçant la mise en place d’un plan de redressement ou habilitant la poursuite de ses activités).

A....., le.....
Signature et cachet de la société

CE DOCUMENT SERA A REMPLIR UNIQUEMENT PAR LE CANDIDAT ATTRIBUTAIRE DU MARCHÉ

MODELE A/ : "Annexe 1 du courrier de demande au candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché "

Conformément à l'arrêté du 22/03/19 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique et aux articles R2143-6 à R2143-10 du Code de la Commande Publique

Nom de la Société **Cotraitante** :

Je soussigné(e) agissant en qualité de
.....
.....

- Déclare sur l'honneur que notre société 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 du Code de la commande Publique.**
- Concernant le **certificat attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intétempéries** délivré par les caisses de congés payés (à cocher) :
 - ☐ La société **n'est pas** concernée par cette disposition
 - ☐ La société **est concernée** par cette disposition (**Dans ce cas le certificat est fourni en pièce jointe**)
- Concernant les dispositions applicables à certaines catégories de travailleurs (travailleurs étrangers) mentionnées dans le code du travail (à cocher) :
 - ☐ La société **n'emploie pas** de travailleurs étrangers
 - ☐ La société **emploie des travailleurs** étrangers. Dans ce cas la société fournit la liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail (cf. également articles 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail). (**Dans ce cas fournir une liste**)
- La société **doit également fournir les documents listés ci-dessous** :
 - Le certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants **aux impôts** (impôts sur le revenu, sur les sociétés, taxe sur la valeur ajoutée) délivrée par l'administration fiscale dont relève votre société ;
 - Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L.243-15 du Code de sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois pour votre société (attestation de vigilance) ;
 - Un document de preuve de l'enregistrement de votre organisme : production d'un extrait du registre pertinent tel qu'un extrait K, un extrait K bis (immatriculation au registre du commerce), un extrait D1 (immatriculation au répertoire des métiers) ou tout autre document considéré comme équivalent (D 8222-5-2° du code du travail).

ATTENTION : Conformément aux dispositions de l'article L2141-3 du code de la commande publique, il est rappelé que « sont exclues de la procédure de passation des marchés les personnes :

1° Soumises à la procédure de liquidation judiciaire prévue à l'article L. 640-1 du code de commerce ou faisant l'objet d'une

procédure équivalente régie par un droit étranger ;

*(...)3° admises à la procédure de redressement judiciaire instituée par l'article L. 631-1 du code de commerce ou à une procédure équivalente régie par un droit étranger, **qui ne bénéficient pas d'un plan de redressement ou qui ne justifient pas avoir été habilitées à poursuivre leurs activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché** .Ainsi, si le candidat est en redressement judiciaire, celui-ci produit obligatoirement la copie du ou des jugements prononcés (fournir la copie du jugement du Tribunal du commerce prononçant la mise en place d'un plan de redressement ou habilitant la poursuite de ses activités).*

A....., le.....

Signature et cachet de la société