MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

Procédure : Appel d'offres ouvert

Objet du marché :

Accord-cadre de petits travaux du bâtiment pour les services d'Aix-Marseille Université

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

Représentant du Pouvoir Adjudicateur
Le Président d'Aix Marseille Université

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

REGLEMENT DE LA CONSULTATION R.C

PROCEDURE N° AMU72-2026

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 06/11/2026 à 16 :30:00 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=3076239&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 : **AMU72-2026**, puis cliquer sur « lancer la recherche».

PROCEDURES DE RECOURS :

Conformément à l'ordonnance no 2009-515 du 07/05/09 relative aux procédures de recours applicables aux contrats de la commande publique, les recours juridictionnels propres aux contrats administratifs sont :
-le référé précontractuel (CJA, art. L. 551-1 et suivant).
-le référé contractuel (CJA, art. L. 551-13 et s.)
-le recours en contestation de validité du contrat, issu de la jurisprudence " Tarn-Et-Garonne " par les tiers au contrat, sans considération de leur qualité, dans un délai de 2 mois à compter des mesures de publicité appropriée* (CE, 4 avril 2014, Département du Tarn-Et-Garonne, no 358994s).
*Tout intéressé peut prendre connaissance du contrat en le consultant sur place à l'Université, pour cela il sera nécessaire de prendre rendez-vous par courriel auprès du référent marché suivant : karina.luciani@univ-amu.fr
Le droit d'accès aux informations/documents doit s'exercer dans le respect du secret en matière industrielle et commerciale conformément à l'article L. 311-6 du Code des relations entre le public et l'administration (CRPA).

Instance chargée des procédures de recours :
Tribunal Administratif de Marseille, 31 rue Jean François Leca, 13002, Marseille, F,
Téléphone : +33 491134813, Courriel : greffe.ta-marseille@juradm.fr, Fax : +33 491811387,
Adresse internet : https://marseille.tribunal-administratif.fr/

SOMMAIRE

1. OBJET – ALLOTISSEMENT – DESCRIPTION 2
2. PROCEDURE, FORME ET DUREE DU MARCHE 3
3. DISPOSITIONS GENERALES DE LA CONSULTATION 3
4. LIEU D'EXECUTION DES PRESTATIONS 5
5. PRIX - MODALITÉS DE RÈGLEMENT 5
6. COTRAITANCE – SOUS-TRAITANCE 5
7. VARIANTE/PSE - VISITE - PRESTATIONS SIMILAIRES 6
8. PRESENTATION ET CONTENU DES PROPOSITIONS 6
9. DEROULEMENT DE LA PROCEDURE - NEGOCIATION (le cas échéant) 8
10. JUGEMENT DES OFFRES .....**Erreur ! Signet non défini.**
11. PIECES A FOURNIR PAR LE CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGE D'ATTRIBUER LE MARCHE 13
12. GENERALITE DU SITE DE PLACE -SPECIFICITES DE LA REMISE DES PLIS PAR VOIE ELECTRONIQUE ET SIGNATURE ELECTRONIQUE 14

☒ **ANNEXE 1 du RC : SCENARIO DE COMMANDE**

Code CPV principal :

45261000 Travaux de charpente et de couverture et travaux connexes

45421000 Travaux de menuiserie

45432000 Travaux de pose de revêtement de sols et de murs et pose de papiers peints

45262670 Transformation des métaux

45410000 Travaux de plâtrerie

45421141 Travaux de cloisonnement

45262522 Travaux de maçonnerie

45261210 Travaux de couverture

45330000 Travaux de plomberie

45310000 Travaux d'équipement électrique

45442100 Travaux de peinture

45331000-6 Travaux d'installation de matériel de chauffage, de ventilation et de climatisation.

CODE NACRES : BE.0 TRAVAUX D'AMENAGEMENT COURANTS DES BÂTIMENTS ET INFRASTRUCTURES

1. OBJET – ALLOTISSEMENT – CLAUSE INSERTION – DESCRIPTION

OBJET :

Le marché a pour objet les **petits travaux du bâtiment pour les services d'Aix-Marseille Université** (AMU).

ALLOTISSEMENT :

☒ **Oui. Pour l'identification des lots** **Se reporter à l'article 1.2 ALLOTISSEMENT du CCAP.** Chaque lot constitue un marché.
Un opérateur économique peut être désigné attributaire d'**un**, de **plusieurs** ou de **l'ensemble des lots**.
Remarque sur les lots : Sauf spécification particulière, le marché est désigné indifféremment dans les documents de la consultation « marché » quel que soit le lot concerné.
Sauf spécification particulière, l'ensemble des dispositions mentionnées dans les documents de la consultation s'appliquent à l'ensemble des lots.

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.

DESCRIPTION : la description des prestations est décrite **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 mars 2027 (information non contractuelle).

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

3. DISPOSITIONS GENERALES DE LA CONSULTATION

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.

DELAI DE VALIDITE DES OFFRES : 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 **21/10/26**.

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 du RC : Annexe 1 : Scénario de commande intégré au document excel du BPU.	☒ **Cadre du mémoire technique commun à tous les lots.**
☒ **Le Bordereau des Prix (BPU), annexe 1 de l'AE pour chaque lot.** ***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.*	
☒ **Le Cahier des Clauses Administrative Particulières (CCAP)** ☒ Annexes du CCAP : - ANNEXE 1 : LOCALISATION DES SITES AMU. ☒ **Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)** ☒ Annexes du CCTP : -ANNEXE 1 : PROTOCOLE DE SECURITE intégré au document Word du CCTP.	☒ **DC1** « Lettre de candidature - désignation du mandataire par ses co-traitants » ☒ **DC2** « Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement » ☒ **Avis d'Appel à la Concurrence** ☒ **DC4** « Déclaration de sous-traitance ».

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 MARCHE :
A titre d'information, le référent concernant ce marché est :
Karina 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 CCAP.

5. PRIX - MODALITÉS DE RÈGLEMENT

Prix : les prix (contenu, forme, nature) sont définis à l'article 9.1 du CCAP.

Modalités de règlement : se reporter à l'article 10 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).
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.

☒ **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.

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.

7. VARIANTE- PSE - VISITE - PRESTATIONS SIMILAIRES

● VARIANTES :
☒ NON

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

● VISITE AU COURS DE LA CONSULTATION :
☒ NON

● **PRESTATIONS SIMILAIRES [[marché(s) passés sans publicité ni mise en concurrence préalables]** : Se reporter à l'article 6.4 prestations similaires du CCAP.

8. PRESENTATION ET CONTENU DES PROPOSITIONS

Pour sa proposition, la société doit produire un dossier complet, comprenant les pièces relatives à **la candidature** et les pièces relatives à **l'offre** mentionnées dans le présent article. Au stade de la remise des plis (offre et candidature), **il n'est pas demandé aux sociétés de signer** les documents mentionnés aux articles 8.1 et 8.2.

Tous les documents constituant ou accompagnant la proposition (relevant de la candidature et de l'offre) doivent être en français ou traduits s'ils émanent d'une autorité étrangère.

Conformément à l'article R2113-1 du Code la Commande Publique :

☒La **consultation comportant plusieurs lots**, les opérateurs économiques **peuvent soumissionner pour un seul lot, plusieurs lots ou tous les lots.** L'opérateur économique devra faire une offre pour chaque lot auquel il souhaite se présenter. Les offres seront examinées lot par lot.

8.1 - Pièces à fournir relatives à la candidature

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).

La consultation étant allotie : Le candidat indiquera sur le DC1 sur quel(s) lot(s) il se présente (il peut joindre un DC1 commun pour l'ensemble des lots auquel il candidate).

☒ **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 l'aptitude à exercer l'activité professionnelle*, 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.

Le DC2 est fourni ***pour chacun des lots*** *de la consultation auquel les candidats souhaitent se présenter.*

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

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

☒ **Le chiffre d'affaires global annuel du candidat** sur les 3 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.

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.

☒ Autre(s) : sans objet.

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

☒ **Les références** de prestations comparables au marché qui met en évidence l'expérience du candidat sur les marchés de même type, au titre des **5** dernières années auprès de structures équivalentes (**date du marché**, montant du marché, destinataire public ou privée, lieu d'exécution **des travaux**, etc.).

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.

☒ La **description des capacités techniques du candidat** 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 3 dernières années (cf. tableau rubrique G1 du DC2). Le candidat décrit également son équipement technique et ses moyens matériels.

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.

Examen des candidatures :

La vérification des conditions de participation s'effectue selon les dispositions mentionnées aux articles *R2144-1 à R2144-7 du Code de la commande Publique*. La vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle et des capacités des candidats peut être effectuée, **à tout moment de la procédure** et au plus tard avant l'attribution du marché.

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*.

** Ces formulaires types sont fournis le DCE. Ils peuvent aussi être téléchargés gratuitement sur le site Internet du Ministère de l'Economie :* l'adresse : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat

8.2 - Pièces à fournir relatives à l'offre

L'offre doit contenir les pièces suivantes :

☒ **Le bordereau de prix unitaire (B.P.U) - annexe 1 de l'AE** complété et daté pour chaque lot concerné ;
Rappel : l'AE sera remis **en fin de procédure** au seul opérateur économique retenu pour signature conformément à l'article 11 du RC
Pour rappel : **Les prix doivent comprendre les éléments à l'article 9.1 du CCAP.**

☒ **L'annexe 1 « scénario de commande » du Règlement de la Consultation** complété pour chaque lot concerné intégré à l'Excel comprenant le BPU ;

☒ Le cadre de mémoire technique complété (utiliser le document fourni dans le DCE) commun à tous les lots ;

☒ **La déclaration de sous-traitance**, le cas échéant (utiliser l'imprimé cerfa DC4 joint au DCE*), ** le DC4 est fourni dans DCE. Il peut aussi être téléchargé gratuitement sur le site Internet du Ministère de l'Économie :* https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat

9. DEROULEMENT DE LA PROCEDURE - NEGOCIATION (le cas échéant)

9.1 - Conditions de remise des propositions

9.1.1 La société remet sa proposition OBLIGATOIREMENT par voie électronique
Attention : la société transmet son offre **en une seule fois**. Si pour un même marché (lot) plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, **seule est ouverte la dernière offre 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 l'offre 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 indiqué à l'article 12 du RC.

9.2 - Négociation

☒ **Sans objet (Appel d'offres)**

10. JUGEMENT DES OFFRES

Le pouvoir adjudicateur choisit l'offre économiquement la plus avantageuse en prenant en compte les critères d'attribution pondérés et énumérés ci-dessous applicable (pour chacun des lots concernés):

Critère n°1 : Valeur technique de l'offre (sur 40 points)

● Sous critère n°1 – Composition et organisation de l'équipe mise en œuvre pour l'exécution des prestations. Pondération : 15 points.

● Sous critère n°2 – Organisation mise en œuvre pour réaliser des commandes multiples et simultanées. Pondération : 15 points.

● Sous critère n°3 – Mesures de sécurité proposées lors des interventions en sous-section 4. Pondération : 10 points.

Ce critère est apprécié du cadre de mémoire technique remis par le candidat conformément à ce qui est demandé dans le règlement de la consultation (cf. article 8.2).

Le soumissionnaire doit répondre sur le Cadre de Mémoire Technique « CMT » fourni dans le DCE (conformément aux dispositions indiquées dans le CMT).

Il ne sera pas tenu compte des éléments fournis en dehors du cadre de rédaction du mémoire technique.

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 3** pour le sous-critère 1 et le sous-critère 2 et du **coefficient de 2** 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.

Critère n°2 : Prix des prestations (sur 50 points)

Pour les lots 1, 2, 3, 5, 6 et 7 :

Sous critère n°1 : Montant total TTC du scénario de commandes annuelles. Pondération : 25 points.

Sous critère n°2 : coefficient (Coeff-HBPU) de majoration du prix fournisseur. Pondération : 2 points.

Sous critère n°3 : Coefficient (CoeffAmiante) de majoration pour les travaux à réaliser en présence d'amiante - sous-section 4. Pondération : 3 points.

Sous critère n°4 : Coefficient (coeffHH1 à 4) de majoration pour travaux non urgent réalisés hors heures ouvrées (entre 18h00 et 7h00 en semaine + Week end et jours fériés). Pondération : 4 points pour l'ensemble du sous-critère n°4.

Détail pondération :

- coeffHH1 : 1 point.
- coeffHH2 : 1 point.
- coeffHH3 : 1 point.
- coeffHH4 : 1 point.

Sous critère n°5 : Montant total TTC de forfait de déplacement (Dep1 à 6) par bon de commande en fonction du montant des travaux. Pondération : 6 points pour l'ensemble du sous-critère n°5.

Détail pondération :

ZONE 1 : département des Bouches du Rhône 13 (Aix en Provence, Marseille, Arles et salon)

- de 0 €-10 000€ : 1 point.
- de 10 001 €-20 000 € : 1 point.
- 20 001 €-50 000€ : 1 point.

ZONE 2 : département des Alpes-de-Haute-Provence (04) et des Hautes-Alpes (05) ; (Dignes, Gap, Tallard, Saint Michel l'observatoire)

- 0 €-10 000€ : 1 point.
- 10 001 €-20 000 € : 1 point.
- 20 001 €-50 000€ : 1 point.

Sous critère n°6 : Montant total TTC de forfait pour TRAVAUX de PETITES INTERVENTIONS (TPI1 à 6). Pondération : 6 points pour l'ensemble du sous-critère n°6.

Détail pondération :

INTERVENTION DE 1 HEURE

- 1 ouvrier qualifié y/c indemnité forfaitaire de petites fournitures de 30 € : 1 point.
- 2 ouvriers qualifié y/c indemnité forfaitaire de petites fournitures de 30 € : 1 point.

1 DEMI HEURE supplémentaire au-delà de la 1ère heure indivisible (toute demi-heure commencée est due au titulaire)

- 1 ouvrier qualifié y/c indemnité forfaitaire de petites fournitures de 15 € : 1 point.
- 2 ouvriers qualifié y/c indemnité forfaitaire de petites fournitures de 15 € : 1 point.

1 HEURE supplémentaire au-delà de la 1ère heure indivisible

- 1 ouvrier qualifié y/c indemnité forfaitaire de petites fournitures de 30€ : 1 point.
- 2 ouvriers qualifié y/c indemnité forfaitaire de petites fournitures de 30 € : 1 point.

Sous critère n°7 : Montant total TTC de forfait pour TRAVAUX D'URGENCE (TU1 à 4). Pondération : 4 points pour l'ensemble du sous-critère 7.

Détail pondération :

- intervention sous 2 heures (zone 1) – semaine lundi au vendredi : journée 7h à 18h : 1 point.
- intervention sous 4 heures (zone 2) – semaine lundi au vendredi : journée 7h à 18h : 1 point.
- intervention sous 2 heures (zone 1) – semaine : nuit 18h01 à 6h59 et week-end et jours fériés : 1 point.
- intervention sous 4 heures (zone 2) – semaine : journée 18h01 à 6h59 et week-end et jours fériés : 1 point.

Pour le lot 4 :

Sous critère n°1 : Montant total TTC du scénario de commandes annuelles. Pondération : 29 points.

Sous critère n°2 : coefficient (Coeff-HBPU) de majoration du prix fournisseur. Pondération : 2 points.

Sous critère n°3 : Coefficient (CoeffAmiante) de majoration pour les travaux à réaliser en présence d'amiante - sous-section 4. Pondération : 3 points

Sous critère n°4 : Coefficient (coeffHH1 à 4) de majoration pour travaux non urgent réalisés hors heures ouvrées (entre 18h00 et 7h00 en semaine + Week end et jours fériés). Pondération : 4 points pour l'ensemble du sous-critère n°4.

Détail Pondération :

- coeffHH1 : 1 point.
- coeffHH2 : 1 point.
- coeffHH3 : 1 point.
- coeffHH4 : 1 point.

Sous critère n°5 : Montant total TTC de forfait de déplacement (Dep1 à 6) par bon de commande en fonction du montant des travaux. Pondération : 6 points pour l'ensemble du sous-critère n°5.

Détail pondération :

ZONE 1 : département des Bouches du Rhône 13 (Aix en Provence, Marseille, Arles et salon)

- de 0 €-10 000€ : 1 point.
- de 10 001 €-20 000 € : 1 point.
- 20 001 €-50 000€ : 1 point.

ZONE 2 : département des Alpes-de-Haute-Provence (04) et des Hautes-Alpes (05) ; (Dignes, Gap, Tallard, Saint Michel l'observatoire)

- 0 €-10 000€ : 1 point.
- 10 001 €-20 000 € : 1 point.
- 20 001 €-50 000€ : 1 point.

Sous critère n°6 : Montant total TTC de forfait pour TRAVAUX de PETITES INTERVENTIONS (TPI1 à 6). Pondération : 6 points pour l'ensemble du sous-critère n°6.

Détail pondération :

INTERVENTION DE 1 HEURE

- 1 ouvrier qualifié y/c indemnité forfaitaire de petites fournitures de 30 € : 1 point.
- 2 ouvriers qualifié y/c indemnité forfaitaire de petites fournitures de 30 € : 1 point.

1 DEMI HEURE supplémentaire au-delà de la 1ère heure indivisible (toute demi-heure commencée est due au titulaire)

- 1 ouvrier qualifié y/c indemnité forfaitaire de petites fournitures de 15 € : 1 point.
- 2 ouvriers qualifié y/c indemnité forfaitaire de petites fournitures de 15 € : 1 point.

1 HEURE supplémentaire au-delà de la 1ère heure indivisible

- 1 ouvrier qualifié y/c indemnité forfaitaire de petites fournitures de 30€ : 1 point.
- 2 ouvriers qualifié y/c indemnité forfaitaire de petites fournitures de 30 € : 1 point.

Méthode de notation commune à tous les lots :

Le sous-critère 1 est analysé de la manière suivante :

[Montant TTC du candidat ayant présenté l'offre la moins élevée pour la prestation concernée] / [Montant TTC du candidat noté sur la prestation concernée] X pondération du sous-critère du prix ou du coefficient de la prestation concernée.

Le montant du scénario sert uniquement de mesure pour comparer les offres entre elles et ne préjuge pas du montant qui sera commandé. Il est précisé que le scénario de commande n'a pas valeur contractuelle et n'engage pas l'administration.

Concernant le sous critère 1, si au cours de l'analyse des offres l'université constate des erreurs sur le scénario de commande remis par le candidat, elle prendra en compte le montant indiqué sur le BPU.

Les sous-critère 2 et 3 sont analysés de la manière suivante :

[Valeur du coefficient du candidat ayant présenté l'offre la moins élevée pour la prestation concernée] / [Valeur du coefficient du candidat noté sur la prestation concernée] X pondération du sous-critère de la valeur du coefficient de la prestation concernée.]

Les sous-critères 4 à 7 sont analysés de la manière suivante **:**

Chaque éléments pondérés (Montant TTC ou coefficient) **est noté indépendamment** selon la formule suivante :

[Montant TTC ayant présenté l'offre la moins élevée pour la prestation concernée] / [Montant TTC du candidat noté sur la prestation concernée] X pondération du sous-critère du prix de la prestation concernée.

[Valeur du coefficient du candidat ayant présenté l'offre la moins élevée pour la prestation concernée] / [Valeur coefficient du candidat noté sur la prestation concernée] X pondération du sous-critère de la valeur du coefficient de la prestation concernée.]

Les notes obtenues seront additionnées et la note finale sur le sous-critère sera obtenu de la manière suivante :

[Note obtenue du candidat ayant obtenu la meilleure note] / [Note du candidat concerné] x la pondération du sous-critère du prix ou du coefficient de la prestation concernée.

A titre d'information, certains postes de prix du BPU ne sont pas pris en compte dans l'analyse, car ceux –ci ne sont pas significatifs du fait du peu de commandes effectuées par l'Université.

Critère n°3 : MESURE D'ORDRE ENVIRONNEMENTAL POUR LA GESTION DES DECHETS (10 points)

Le soumissionnaire présentera les procédures qu'il met en place pour assurer la gestion de ses déchets de chantier depuis leur production, leur stockage provisoire éventuel, leur transport et leur traitement et valorisation finals. Pondération : 10 points

Ce critère est apprécié au vu du cadre de mémoire technique remis par le candidat conformément à ce qui est demandé dans le règlement de la consultation (cf. article 8.2).

Il ne sera pas tenu compte des éléments fournis en dehors du cadre de rédaction du mémoire technique.

Les éléments des mesures d'ordre environnemental pour la gestion de déchets seront analysés 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 : la note obtenue sur 5 points au maximum sera affectée du **coefficient de 2** pour ramener à la notation correspondant au critère concerné.

La note obtenue pour le critère de mesure d'ordre environnemental pour la gestion des déchets des candidats est ensuite rapportée à l'aide de la formule suivante : [note sur la mesure d'ordre environnemental pour la gestion des déchets obtenue par le candidat examiné] / [note sur la mesure d'ordre environnemental pour la gestion des déchets obtenue par le candidat ayant la meilleure offre] X pondération du critère de la mesure d'ordre environnemental pour la gestion des déchets concernée.

Le candidat recevant la meilleure note sur le critère de la mesure d'ordre environnemental pour la gestion des déchets concerné obtiendra ainsi la note maximale du critère concerné.

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 LA SOCIETE A LAQUELLE IL EST ENVISAGE D'ATTRIBUER LE MARCHE

11.1 PIECES A FOURNIR

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 R2144-4, **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. article 8.1 relatif aux pièces à fournir au titre de la candidature-remarque 3/), l'opérateur économique auquel il est envisagé d'attribuer le marché **remettra 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 à la société à laquelle 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/ "Annexe 1 du courrier de demande à l'opérateur économique auquel il est envisagé d'attribuer le marché ")**

Remarque : 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'attributaire pressenti est un groupement d'opérateurs économiques ou s'il ne dispose pas d'un numéro de SIRET.

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.

- **Il sera également demandé :**

- **L'acte d'engagement** imprimé « Attri1 » (et le cas échéant annexes de l'AE) complété, daté et **signé**
  Si l'opérateur retenu est un groupement, le mandataire devra fournir un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.
- **un RIB original** dont le libellé devra être en correspondance avec celui figurant à l'acte d'engagement ;
- 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
- une attestation d'assurance civil professionnelle en cours de validité
- *Conformément à l'article R2144-3 du Code de la Commande Publique*, **la vérification des capacités du candidat retenu peut être effectuée avant l'attribution du marché**. Pour cela, l'université pourra également demander des compléments relatifs à sa candidature.

Si la société retenue ne produit pas le(s) document(s) demandés dans le courrier dans le délai imparti, elle pourra perdre le bénéfice de l'attribution. L'acheteur pourra alors solliciter la société dont l'offre a été classée après la sienne.

Par ailleurs, conformément à l'article R2181-7 du code de la commande publique, si après le choix de l'attributaire celui-ci se trouve, par suite d'un cas fortuit ou d'un cas de force majeure, dans l'impossibilité d'exécuter le marché, l'acheteur peut solliciter le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite auprès des autres soumissionnaires dans l'ordre du classement des offres.

11.2 MODALITE DE TRANSMISSION PAR LA SOCIETE ATTRIBUTAIRE DU MARCHE :

Transmission électronique : les documents à fournir (cf article 11.1) par la société retenue sont remis sur la Plate-forme de dématérialisation PLACE en utilisant la fonctionnalité **« répondre »** apparaissant en bas à droite du message qui sera envoyé par l'administration via PLACE.

En ce qui concerne le(les) documents(s) devant être remis signé(s) :

-**Si la société attributaire dispose de la signature électronique**, la personne habilitée à engager la société ou dûment habilitée par celle-ci (joindre dans ce cas une délégation de signature ou de pouvoir) signera électroniquement les documents concernés, pour envoi dématérialisé via PLACE selon les modalités indiquées ci-dessus (voir « transmission électronique »)
Se reporter également à l'article 12 du RC et notamment « authentification et signature électronique ».
La société indique sur le(s) document(s) le nom du signataire ainsi que sa qualité. En cas de groupement, il sera également fourni le document d'habilitation signé.

-**Si la société attributaire ne dispose pas de la signature électronique**, la personne habilitée à engager la société ou dûment habilitée par celle-ci ci (joindre dans ce cas une délégation de signature ou de pouvoir) signera manuscritement les documents concernés et scannera ces documents pour envoi dématérialisé via PLACE selon les modalités indiquées ci-dessus (voir « transmission électronique »)
Dans ce cas, en parallèle, il est également demandé à la société de fournir par courrier **l'original** des documents concernés à l'adresse suivante : **Aix-Marseille Université -DCP - 58 boulevard Charles Livon - 13284 Marseille cedex 07.**

La société indique sur le(s) document(s) le nom du signataire ainsi que sa qualité. En cas de groupement, il sera également fourni le document d'habilitation signé.

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 sociétés 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 :
La société 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 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 la société 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.**
La société est invitée 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 :
La société 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, la société en sera avertie 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 la société selon les modalités fixées ci-après.

  NB : Tout document électronique envoyé par une société 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. La société en sera informée. 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 reçue 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/du pli des sociétés à l'aide d'une clé secrète produite par un algorithme cryptographique. Les sociétés 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 la société 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 *AMU72-2026 – Petit travaux d'entretien du bâtiment pour les services d'Aix-Marseille Université* - 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 (bureau 115)
  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 procèdera 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 **de la société soumissionnaire à laquelle il est envisagé d'attribuer le marché**. Afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée, la société remettant son pli de manière dématérialisée doit tenir compte des indications indiquées ci-dessous.

a) Authentification et signature électronique :

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique (Annexe n°12 du Code de la Commande Publique), tous les documents pour lesquels la signature est exigée, doivent être signés par l'opérateur économique au moyen **d'un certificat de signature électronique.**

Le détenteur du certificat de signature doit être une personne habilitée à engager l'opérateur économique 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 l'opérateur économique.

Les frais de certification sont à la charge de chaque opérateur économique.

Il appartient à l'opérateur économique de vérifier lors du dépôt de son pli que son certificat de signature électronique est bien **valide**.

Par application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le signataire doit respecter les conditions relatives :
- **au certificat de signature électronique**,
- **à l'outil de signature électronique, utilisé pour apposer la signature avec le certificat utilisé** (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique, etc.), conforme aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés et devant produire des jetons de signature*.

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

b) Exigences relatives aux certificats de signature

La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au Règlement (UE) n ° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (**eIDAS**).
Sont autorisées :
- la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3),
- la signature électronique qualifiée (niveau 4).

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

1er cas : certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I :

- https://cyber.gouv.fr/la-liste-nationale-de-confiance
- https://digital-strategy.ec.europa.eu/en/policies/eidas-regulation

Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur de l'acheteur, **le signataire n'a aucun justificatif à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.**

2ème cas : certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I.

Dans ce cas, le signataire remet **gratuitement,** lors du dépôt de document signé, **le mode d'emploi** et tous **les éléments nécessaires permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique** prévue à l'article 6 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique.

En application des dispositions de l'article 10 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, il est possible d'utiliser un certificat qualifié de signature électronique délivré en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (certificats conformes au référentiel général de sécurité ou RGS) et ce jusqu'au terme de sa validité.

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

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix. S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, **cet outil doit être conforme aux exigences** du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II.

Quels que soient l'outil utilisé, celui-ci ne doit **ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité**.

Les formats de signature sont XAdES, CAdES ou PAdES tels que mentionnés à l'article 3 de l'arrêté du 22/03/2019 précité.

- Une signature manuscrite numérisée (scannée) ne vaut pas **signature électronique**.

Un fichier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier compressé, quel que soit le format, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

d) Informations complémentaires

- Une signature manuscrite scannée (exemple : zip signé), ne donne pas la qualité d'original à ce document. Elle constitue une copie de la signature manuscrite et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager l'opérateur économique. Seul signe le représentant légal de l'entité ou toute personne disposant d'une délégation de signature.

Si le signataire est un candidat individuel, signe la personne ayant qualité à engager l'opérateur économique.

Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques : **soit** tous les membres du groupement signent, **soit** le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement. **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.

Si l'attributaire ne dispose pas d'un certificat de signature électronique et n'a pas la capacité de s'en procurer un dans les délais, les pièces dont la signature est exigée seront signées manuscritement puis transmises à l'adresse mentionnée dans la demande d'Aix-Marseille Université.

MODELE A/ "Annexe 1 du courrier de demande à l'opérateur économique 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, R2144-4 et R2144-7 du Code de la Commande Publique

Et D 8222-5-2° du code du travail

Pour un titulaire individuel (Entreprise se présentant seule) :

Nom de la Société ……Je soussigné …… 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.**
  Pour rappel du DC1 également : 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 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique, il informe sans délai l'acheteur de ce changement de situation. (Article L2141-12 ou si GOE Article L2141-13 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 fourni 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 (selon les cas) **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**), notamment le numéro unique d'identification délivré par l'INSEE (SIREN- R2143-9 Code de la commande Publique) permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 Code de la commande Publique.

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).*

*ATTENTION 2 : Conformément à l'article R2181-7 du code de la commande publique, si votre société se trouve dans l'impossibilité d'exécuter le marché par suite **d'un cas fortuit ou d'un cas de force majeure** je vous remercie de bien vouloir en informer l'administration en motivant les raisons.*

A……., le……

Signature et cachet de la société

Pour un groupement d'opérateurs économiques :

Le mandataire du groupement se charge de centraliser les pièces à fournir et fait un envoi commun pour l'ensemble du groupement.

Membre du groupement – MANDATAIRE (nom) : ……

Nom de la Société ……Je soussigné …… 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.**
  Pour rappel du DC1 également : 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 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique, il informe sans délai l'acheteur de ce changement de situation. (Article L2141-12 ou si GOE Article L2141-13 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 fourni 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 (selon les cas) **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**), notamment le numéro unique d'identification délivré par l'INSEE (SIREN- R2143-9 Code de la commande Publique) permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 Code de la commande Publique.

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).*

*ATTENTION 2 : Conformément à l'article R2181-7 du code de la commande publique, si votre société se trouve dans l'impossibilité d'exécuter le marché par suite **d'un cas fortuit ou d'un cas de force majeure** je vous remercie de bien vouloir en informer l'administration en motivant les raisons.*

A……., le…….

Signature et cachet de la société

Membre du groupement – CO-TRAITANT (nom / remplir par membre) : ……

Reprise des éléments ci-dessus pour chaque membre du groupement….
……..

A……., le……

Signature et cachet de la société