

**ACCORD-CADRE DE FOURNITURES – TIC
DONNANT LIEU A LA CONCLUSION DE MARCHES SUBSEQUENTS
Procédure : Appel d'offres ouvert**

OBJET :
**ACCORD-CADRE (AC) DE MATERIEL AUDIOVISUEL DE DIFFUSION AVEC OU SANS INSTALLATION
POUR AIX MARSEILLE UNIVERSITE**

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 CONSULTATION DE L'ACCORD-CADRE (R.C)

Procédure n° AMU43-2026

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 05/10/2026 à 16 :00 :00 au plus tard, délai de rigueur
ALERTE : La période du **27 juillet 2026 au 28 août 2026 inclus** est considérée comme une **période blanche**. Durant cette période, les candidats peuvent continuer à soumettre leurs questions ; toutefois, l'administration n'y apportera aucune réponse.
Par ailleurs, le dépôt des copies de sauvegarde en main propre ne sera pas autorisé pendant cette période.

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=3025684&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 "recherche par mots clés" le numéro de la présente consultation à savoir : **AMU43-2026**, puis cliquer sur « lancer la recherche ».

SOMMAIRE

1. OBJET ET DISPOSITIONS GENERALES – ALLOTISSEMENT DE L’ACCORD CADRE	3
1.1 OBJET DE L’ACCORD-CADRE ET DISPOSITIONS GENERALES	3
1.2 ALLOTISSEMENT DE L’ACCORD-CADRE	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
2 PROCEDURE, FORME ET DUREE.....	3
2.1 PROCEDURE DE PASSATION DE L’ACCORD-CADRE :	3
2.2 FORME DE L’ACCORD CADRE ET DES MARCHES SUBSEQUENTS– TECHNIQUES PARTICULIERES D’ACHAT :	3
2.2.1 Forme de l'accord cadre :	Erreur ! Signet non défini.
2.2.2 Forme des marchés subséquents issues des lots de l'accord cadre :	Erreur ! Signet non défini.
2.3 DUREE DE L’ACCORD CADRE ET DES MS – DEMARRAGE DES PRESTATIONS.....	3
2.3.1 Durée de validité de l'accord-cadre	4
2.3.2 Durée des marchés subséquents	4
2.3.3 Dispositions spécifiques concernant le démarrage des prestations	4
3 DISPOSITIONS GENERALES DE LA CONSULTATION.....	4
3.1 DATE LIMITE DE RECEPTION DES PLIS	4
3.2 DUREE DE VALIDITE DES OFFRES.....	4
3.3 QUESTIONS POSEES PAR LES CANDIDATS	4
3.4 MODIFICATION AU DOSSIER DE CONSULTATION :	4
3.5 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)	5
4 LIEU D’EXECUTION DES PRESTATIONS.....	6
5 PRIX - MODALITE DE REGLEMENT	6
6. CO-TRAITANCE – SOUS-TRAITANCE	6
6.1 Co-TRAITANCE	6
6.2 SOUS-TRAITANCE	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
7. VARIANTE - VISITE -PRESTATIONS SIMILAIRES – CLAUSE SOCIALE.....	7
8. PRESENTATION ET CONTENU DES PROPOSITIONS	7
8.1 PIECES RELATIVES A LA CANDIDATURE	7
8.1 PIECES RELATIVES A L’OFFRE	9
9. DEROULEMENT DE LA PROCEDURE - NEGOCIATION (LE CAS ECHEANT)	9
9.1 CONDITIONS D’ENVOI ET DE REMISE DES PROPOSITIONS	9
9.2 NEGOCIATION :	10
10. NOMBRE DE TITULAIRES RETENUS - JUGEMENT DES OFFRES	10
10.1 NOMBRE DE TITULAIRES RETENUS POUR CHACUN DES LOTS DE L’ACCORD-CADRE :	10
10.2 JUGEMENT DES OFFRES : CRITERES DE CHOIX	10
11. PIECES A FOURNIR PAR LE CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGE D’ATTRIBUER LE MARCHÉ.....	12
12. GENERALITE DU SITE DE PLACE -SPECIFICITES DE LA REMISE DES PLIS PAR VOIE ELECTRONIQUE ET SIGNATURE ELECTRONIQUE.....	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
12.1 GENERALITE DU SITE DE PLACE.....	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
12.2 UTILISATION DE LA PLATE-FORME DE DEMATERIALISATION :	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
12.3 SPECIFICITES DE LA REMISE DES PLIS PAR VOIE ELECTRONIQUE.....	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
12.4 SPECIFICITES DE LA SIGNATURE ELECTRONIQUE – PHASE ATTRIBUTION	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.

Annexe(s) :

Pas d'annexes pour le RC

Annexes comme suit : Annexe 1 RC : le cadre de mémoire technique de l'accord cadre (CMT)

CODE CPV PRINCIPAL:

32321300-2 Matériel audiovisuel.

CODE CPV SECONDAIRES:

51313000-9 Services d'installation de matériel audio.

51314000-6 Services d'installation de matériel vidéo.

Code NACRES :

IE.12 CONSOMMABLES POUR L'AUDIOVISUEL (HORS CONSOMMABLES INFORMATIQUES)

IE.21 APPAREILS DE RECEPTION, ENREGISTREMENT OU REPRODUCTION DU SON

IE.31 APPAREILS DE RECEPTION ENREGISTREMENT REPRODUCTION IMAGE

IF.11 PRESTATIONS D'INSTALLATION DES EQUIPEMENTS D'AUDIOVISUEL

PREAMBULE

Le présent accord-cadre (AC) est un **accord-cadre mono-attributaire** donnant ensuite lieu à la **conclusion de marchés subséquents (MS)** dans les conditions mentionnées au titre II du CCAP.

L'accord-cadre et les marchés subséquents qui en découlent sont passés en application du **Code de la commande publique du 01/04/2019**.

Sauf spécification particulière, l'accord-cadre est désigné indifféremment dans les documents de la consultation « accord-cadre ».

1. OBJET ET DISPOSITIONS GENERALES – ALLOTISSEMENT DE L'ACCORD CADRE

1.1 Objet de l'accord-cadre et dispositions générales

Le présent accord-cadre a pour objet de définir les termes contractuels généraux **entre le pouvoir adjudicateur et l'opérateur économique (titulaire de l'AC)**, dans le cadre de la passation de futurs **Marchés Subséquents (MS)** relatifs aux prestations de **fourniture avec ou sans installation de matériels audiovisuels par le présent accord-cadre**.

Ainsi, les prestations sont décrites de **manière générale** dans les cahiers des charges de l'accord-cadre (CCAP, CCTP et annexes) et seront **décrites avec précision** dans le cahier des clauses particulières valant acte d'engagement (CCP valant AE) et annexes **de chaque futur marché subséquent** qui sera contractualisé avec le titulaire de l'accord cadre.

1.2 Allotissement de l'accord cadre

Non (marché global-lot unique), motif de non allotissement :

Motif de non allotissement :

-La dévolution en lots séparés est de nature à **restreindre la concurrence** en effet le secteur de l'audiovisuel est structuré autour d'opérateurs dits « intégrateurs ». Le fractionnement du marché en deux lots (fourniture d'une part, fourniture et installation d'autre part) serait uniquement artificiel.

Il existe une absence d'opérateurs spécialisés sur le seul segment de fourniture. En effet, les grossistes (vente pure) ne répondent pas ou peu aux marchés publics incluant ou non du service.

Par ailleurs, la dévolution en lots séparés risque **de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse** l'exécution des prestations en effet la séparation des prestations engendrerait un surcoût mécanique.

C'est un vrai levier de massification, car le matériel représentant la part prépondérante du budget, le lot unique permet de négocier des tarifs « grands comptes » auprès des constructeurs.

Allotir reviendrait à diviser les volumes et donc à subir des prix unitaires (BPU) plus élevés pour des matériels identiques ;

Description technique : les prestations sont définies dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes.

2 PROCEDURE, FORME ET DUREE

2.1 Procédure de passation de l'accord-cadre :

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

2.2 Forme de l'accord cadre et des marchés subséquents– Techniques particulières d'achat :

Se reporter à l'article 2.2 Forme du marché – Techniques particulières d'achat du CCAP/CCP (notamment pour les caractéristiques des seuils de l'accord-cadre).

. **Accord-cadre mono attributaire** : pour l'accord cadre, il sera retenu **1 titulaire**

2.3 Durée de l'accord cadre et des MS – Démarrage des prestations

2.3.1 Durée de validité de l'accord-cadre : **Se reporter à l'article 3.1 du CCAP.**

2.3.2 Durée des marchés subséquents : **Se reporter à l'article 3.2 du CCAP.**

2.3.3 Dispositions spécifiques concernant le démarrage des prestations (**disposition non contractuelle**)

- Date prévisionnelle de notification l'accord-cadre : **Janvier 2027**

Lancement des consultations pour les futurs marchés subséquents : dès notification de l'accord-cadre.

- Le démarrage de la majorité des Marchés subséquents **est prévu à compter de fin janvier 2027**

3 DISPOSITIONS GENERALES DE LA CONSULTATION

3.1 Date et heure limites de réception 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.

3.2 Durée de validité des offres

Les offres sont valables **4 mois à compter de la date limite fixée pour la réception des plis.**

3.3 Questions posées par les candidats

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

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 23/09/2026.

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.

3.4 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 unilatéralement 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.

3.5 Contenu du dossier de consultation des entreprises (DCE)

<input checked="" type="checkbox"/> Règlement de consultation de l'accord-cadre (RC) <input checked="" type="checkbox"/> Annexe 1 du RC - Cadre du mémoire technique de l'accord-cadre (CMT) <input checked="" type="checkbox"/> DC1 - « Lettre de candidature - désignation du mandataire par ses co-traitants » <input checked="" type="checkbox"/> DC2 - « Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement » <input checked="" type="checkbox"/> DC4 - « Déclaration de sous-traitance ». <input checked="" type="checkbox"/> Avis d'Appel à la concurrence (AAC)	<input checked="" type="checkbox"/> Le Cahier des Clauses Techniques Particulières de l'accord-cadre (CCTP) <input checked="" type="checkbox"/> Annexe(s) du CCTP : -Annexe 1 - Liste des sites -Annexe 2 – Modèle Attestation de Service Fait
<input checked="" type="checkbox"/> Acte d'engagement (AE) de l'accord cadre <p>Remarque : l'acte d'engagement est ici fourni dans le DCE à titre informatif. Cet AE sera en effet remis par AMU en fin de procédure <u>aux sociétés retenues de l'AC pour signature</u> conformément à l'article 11 du RC</p> <input checked="" type="checkbox"/> L' annexe 1 de l'AE : Bordereau des Prix (BP) correspondant aux « prix plafond » de l'accord-cadre Information IMPORTANTE : Le critère « Prix » sera analysé à partir d'un panier masqué élaboré par AMU. Ce panier n'est pas communiqué aux candidats dans les pièces de la consultation afin de garantir la sincérité des offres et d'éviter toute optimisation ciblée sur un nombre limité de références. Le panier masqué a été établi préalablement au lancement de la procédure et constitue l'outil unique de comparaison des offres au titre du critère prix. (Cf. Article 10.2 du RC) <input checked="" type="checkbox"/> Le Cahier des Clauses Administrative Particulière de l'accord-cadre (CCAP) <input checked="" type="checkbox"/> Annexe(s) du CCAP: -Annexe 1 – Modalités d'exécution	

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 » au 01.76.64.74.07 (pour cela la société devra préalablement créer un ticket sur PLACE) ou bien grâce au lien « Assistance » de l'onglet « Aide » de la plateforme <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.

PRECISIONS DCE :

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

A titre d'information, le référent concernant cet accord-cadre est :

Roxane NOURINE, Responsable du Pôle des Marchés Publics du Campus Centre, au sein de la Direction de la Commande Publique. Courriel : roxane.nourine@univ-amu.fr

4 LIEU D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Se reporter à l'article 5 du CCAP.

5 PRIX - MODALITE DE REGLEMENT

Prix (accord-cadre et marché subséquent) : les prix (contenu, forme, nature) sont définis à l'article 9 du CCAP.

Modalités de règlement : l'accord-cadre ne donne pas lieu à des règlements. Pour les Marchés subséquents : se reporter à l'article 10 du CCAP.

6. CO-TRAITANCE – SOUS-TRAITANCE

6.1 Co-traitance

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

C'est au stade de **la candidature** que 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 composition du groupement ne peut être modifiée entre « la date de remise des candidatures et la date de signature du marché »* (sauf dispositions prévues à l'article R2142-26 du code de la commande publique)

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 ».

Le candidat peut 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 du groupement soit solidaire.

Dans le cadre de la présente consultation, le candidat (« opérateur économique ») peut présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidat individuel et de membre d'un ou de plusieurs groupements ;
- En qualité de membre de plusieurs groupements.

En revanche, l'Université n'autorise pas le candidat à présenter plusieurs offres en qualité de candidat individuel et de mandataire d'un groupement momentané d'opérateurs économiques.

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

Sans objet pour l'accord-cadre.

Les modalités relatives à la sous-traitance seront traitées lors des marchés subséquents.

La sous-traitance pourra être déclarée pour les **marchés subséquents** pris sur le fondement de l'accord-cadre (à la remise de l'offre ou au cours de l'exécution d'un marché subséquent).

7. VARIANTE – PSE -VISITE -PRESTATIONS SIMILAIRES – CLAUSE SOCIALE

● **Variantes (pour l'accord-cadre)** : NON OUI.

● **Prestation(s) supplémentaire(s) éventuelle(s) (PSE) (pour l'accord-cadre)** : NON OUI.

● **Visite au cours de la consultation de l'accord-cadre** : NON OUI

Pour information : Dans le cadre de la passation des futurs marchés subséquents, **chaque marché subséquent précisera** si le titulaire de l'accord-cadre devra effectuer, avant la date limite de réception des offres, **une visite (obligatoire ou facultative) du(des) site(s) concerné(s)**

● **Prestations similaires/Marché de fourniture complémentaire (concernant les marchés subséquents)** :
NON OUI : Se reporter à l'article 6.4 du CCAP.

● **Clause sociale (concernant les marchés subséquents)** :

L'administration s'engage dans une politique d'insertion des personnes par le travail, c'est pourquoi, conformément à l'article L. 2112-2 du code de la commande publique, les marchés subséquents pourront prévoir des clauses sociales dans leurs CCP valant AE visant à promouvoir l'emploi de personnes rencontrant des difficultés particulières d'insertion, et à lutter contre le chômage (voir aussi article 3 du titre II du CCAP de l'accord-cadre).

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.

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.

Remarque : 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 distinct.

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 :

Capacité économique et financière (rubrique F1 du DC2) :

Le **chiffre d'affaires global annuel du candidat** dans le domaine d'activité faisant l'objet de l'accord-cadre sur les 3 derniers exercices disponibles (en € 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.

Capacités professionnelles et techniques (rubrique G1 du DC2) :

Les **références** sur des prestations comparables (nettoyage de sites multi-bâtiment, laboratoires ou équivalent, salle d'enseignement ou équivalent,...) qui met en évidence l'expérience du candidat sur des marchés/accords-cadres de même type, au titre des 3 dernières années auprès de structures équivalentes (montant, date, destinataire, 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 l'accord-cadre et ses marchés subséquents.

La **description des capacités techniques du candidat** (moyens humains) dans les domaines concernés par l'accord-cadre et ses marchés subséquents, en l'espèce le candidat indiquera les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les 3 dernières années (**cf tableau rubrique G1 du DC2**).

Remarques :

1. *La présentation des capacités du candidat peut aussi comporter toute autre pièce que le candidat estime de nature à appuyer sa candidature.*
2. *Pour justifier de ses capacités (économique et financière, professionnelles professionnelle 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.*
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 des capacités des candidats peut être effectuée, à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution de l'accord cadre.

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. 2181-17 du Code de la commande Publique.

Nota : 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>

8.1 Pièces à fournir relative à l'offre

L'offre doit contenir les pièces suivantes :

Le bordereau de prix (**B.P**) et le Bordereau Prix Catalogues (**BPC**), annexe 1 de l'AE complété par la société;

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.

Le cadre de mémoire technique complété par la société (utiliser obligatoirement l'annexe 1 du RC) comprenant l'ensemble des éléments demandés.

La déclaration de sous-traitance, le cas échéant

Information IMPORTANTE : Le critère « Prix » sera analysé à partir d'un **panier masqué** élaboré par AMU. Ce **panier n'est pas communiqué aux candidats dans les pièces de la consultation afin de garantir la sincérité des offres et d'éviter toute optimisation ciblée sur un nombre limité de références.**

Le panier masqué a été établi préalablement au lancement de la procédure et constitue l'outil unique de comparaison des offres au titre du critère prix. (Cf. Article 10.2 du présent RC)

Examen des offres : se reporter à l'article 10 du présent RC.

9. DEROULEMENT DE LA PROCEDURE

9.1 Conditions d'envoi et de remise des propositions

9.1.1 Le candidat remet sa proposition **OBLIGATOIREMENT par voie électronique**

Attention : le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. Si pour un même marché plusieurs offres sont successivement transmises par une même société, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la réception des plis.

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 open office).

9.1.2 Modalité de remise **par voie électronique**

Le candidat 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 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 " 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 » au 01.76.64.74.07 (pour cela la société devra préalablement créer un ticket sur PLACE) ou bien grâce au lien « Assistance » de l'onglet « Aide » de la plateforme :

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

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

Accusé réception du dépôt :

Après chaque dépôt d'un pli sur la plate-forme PLACE, un message indique à la société que l'opération a été réalisée avec succès et un accusé réception lui est adressé par courrier électronique, donnant à son dépôt une date et une heure certaines de fin de réception, lesquelles font référence.

L'accusé réception reprend les caractéristiques de la consultation et, dans un fichier au format pdf, la liste des pièces déposées (type et nom du fichier). Cet accusé de réception sert de preuve de dépôt et est opposable à la société.

Il est donc particulièrement conseillé à la société de vérifier cette liste afin de s'assurer que toutes les pièces constituant son pli ont bien été transmises.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception par courrier électronique signifie que la réponse de la société n'est pas parvenue à l'Université.

9.2 Négociation :

Sans objet (Appel d'offres)

10. Nombre de titulaires retenus - Jugement des offres

10.1 Nombre de titulaires retenus pour chacun des lots de l'Accord-Cadre :

Il sera retenu pour l'accord cadre, 1 titulaire.

10.2 Jugement des offres : critères de choix

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 :

Critère 1 : Valeur technique de l'offre à 30 points

- Sous-critère 1 : Équipe dédiée et qualifications **sur 6 points**
- Sous-critère 2 : Support Après-Vente (SAV) et Maintenance **sur 6 points**
- Sous-critère 3 : Obligations de Garantie et Pérennité **sur 6 points**
- Sous-critère 4 : Gestion de la RMA et Logistique d'Intervention sur **6 points**.
- Sous-critère 5 : Réparation des matériels hors garantie ou non couvert par la garantie sur **6 points**

La valeur technique est appréciée au vu du « cadre de mémoire technique pour l'accord-cadre » de l'annexe 1 du RC dûment rempli et remis par la société (cf. article 8.2 du RC).

Les éléments de la valeur technique 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 très satisfaisante 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 1,2 pour chaque sous-critère 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 2 : Prix (sur 60 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 analysé] X pondération du critère du prix.

Le montant pris en compte est celui du PANIER CACHÉ (non communiqué aux candidats).

Information IMPORTANTE : Le critère « Prix » sera analysé à partir d'un **panier masqué** élaboré par AMU. Ce **panier n'est pas communiqué aux candidats dans les pièces de la consultation afin de garantir la sincérité des offres et d'éviter toute optimisation ciblée sur un nombre limité de références.**

Le panier masqué a été établi préalablement au lancement de la procédure et constitue l'outil unique de comparaison des offres au titre du critère prix.

À ce titre :

- Le contenu du panier masqué a été arrêté avant la publication de l'avis de marché et avant toute mise à disposition des documents de consultation ;
 - Le panier masqué a fait l'objet d'une validation formelle par l'acheteur et a été signé électroniquement par le Représentant Légal du Pouvoir Adjudicateur (RLPA) préalablement au lancement de la consultation, garantissant ainsi son intégrité ;
 - Le panier masqué correspond à un scénario de commande construit exclusivement à partir des références figurant au bordereau des prix unitaires (BPU) joint au dossier de consultation des entreprises (DCE). Les références du BPU intégrées à ce panier ont été choisies au regard de l'analyse des besoins réels de l'établissement et sont représentatives de l'ensemble des commandes susceptibles d'être passées dans le cadre de l'accord-cadre sur une période de référence d'une année ;
 - Le panier masqué couvre l'ensemble des familles d'achats et des catégories de produits relevant du périmètre du marché à savoir : Acquisition de matériels sans installation, acquisition de matériels avec installation et acquisition de matériels avec installation en mode « projet ».
- À ce titre, il permet une appréciation globale et objective du niveau de prix proposé par les candidats.
- Il est précisé que le panier masqué est arrêté avant le lancement de la consultation et n'a pas vocation à être modifié en cours de procédure.

Toutefois, par exception, en cas de mise à jour du bordereau des prix unitaires (BPU) intervenant au cours de la consultation à la suite d'une question posée par un candidat (article 3.3) ou d'une modification du dossier de consultation (article 3.4), le panier masqué pourra être adapté lorsque la ou les références concernées par cette mise à jour y figurent.

Cette adaptation est strictement limitée aux conséquences des modifications apportées au BPU et ne saurait avoir pour effet de modifier l'économie générale du panier masqué ni les modalités d'appréciation du critère Prix.

Dans une telle hypothèse, le panier masqué mis à jour fera l'objet d'une nouvelle validation formelle et d'une nouvelle signature électronique du Représentant légal du pouvoir adjudicateur (RLPA) préalablement à l'ouverture des offres.

Le panier masqué est composé d'une sélection de références issues du Bordereau des Prix Unitaires (BPU) du marché.

Pour chaque offre, AMU reprendra les prix unitaires renseignés par le candidat dans son BPU et les appliquera aux quantités définies dans le panier masqué.

Le montant total résultant de l'application des prix du BPU aux quantités du panier masqué constituera le **montant de référence analysé au titre du critère Prix**.

Le contenu détaillé du panier masqué ne sera pas communiqué aux candidats pendant la procédure.

Il sera conservé par AMU dans les pièces justificatives de la consultation afin de garantir la traçabilité, l'égalité de traitement des candidats et la transparence de la méthode d'analyse mise en œuvre.

Critère 3 : Développement Durable (sur 10 POINTS)

Solution de reprise, traitement et de valorisation des équipements.

Le critère développement durable est appréciée au vu du « cadre de mémoire technique pour l'accord-cadre » de l'annexe 1 du RC dûment rempli et remis par la société (cf. article 8.2 du RC).

Les éléments retenus pour l'analyse des offres concernent :

1. **Organisation de la reprise des équipements**
 - Modalités de collecte et d'enlèvement des équipements remplacés ;
 - Moyens humains et matériels mobilisés ;
 - Procédure de traçabilité mise en œuvre depuis la dépose jusqu'au traitement final.
2. **Traitement des équipements repris**
 - Filières de traitement envisagées ;

- Description des opérations réalisées (tri, démantèlement, dépollution, recyclage, etc.) ;
- Identification des partenaires ou organismes spécialisés susceptibles d'intervenir dans le traitement des équipements.

3. **Valorisation et réemploi**

- Part des équipements pouvant faire l'objet d'un réemploi ou d'une réutilisation ;
- Solutions de valorisation matière ou énergétique proposées ;
- Actions mises en œuvre afin de privilégier l'économie circulaire et de réduire la production de déchets.

Les éléments 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 très satisfaisante au regard des exigences attendues

La note obtenue sur 5 points maximum sera affectée du coefficient de 2 pour ramener à la notation correspondant au 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. PIÈCES À FOURNIR PAR LE CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGÉ D'ATTRIBUER L'ACCORD-CADRE

11.1 PIÈCES À 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.**
- 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 MARCHÉ :

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 (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 – Pôle des Marchés Publics du Campus Centre – 3, Place Victor Hugo – Case M – 13 331 Marseille**

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.

9. 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 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/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 AMU43-2026 – ACCORD – CADRE DE MATERIEL AUDIOVISUEL DE DIFFUSION AVEC ou sans INSTALLATION POUR Aix Marseille UNIVERSITE - 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 DU Campus Centre
3, place Victor Hugo – Bâtiment 1 – Rez de Jardin – bureau n°5
13 331 Marseille**

(Horaires du bureau en cas de **remise en main propre** de la copie de sauvegarde : du mardi au mercredi, hormis les jours fériés, de 7h30 à 12h30 et de 13h15 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.

Si la société souhaite effectuer **une remise en main propre**, celle-ci doit s'assurer d'avoir lors de la remise de son pli, **1 récépissé de dépôt délivré par l'administration**.

ATTENTION : pendant la période du 27 juillet au 31 août 2026, aucun pli de sauvegarde ne pourra être remis en main propre au Pôle des marchés.

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 **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.

1^{er} 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.

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 titulaire individuel :

Nom de la SociétéJe 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.**
- 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 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 : (...) 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

Pour un groupement d'opérateurs économiques :

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.**
- 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 : (...) 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**

Membre du groupement (nom / remplir par membre) :

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.**
- 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 : (...) 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**