

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE SERVICES

Missions d'inventaire, de préparation et de gestion des matériaux destinés au réemploi dans les opérations de la SPLA-IN Aix Marseille Provence

Date et heure limites de réception des offres :

Mardi 17 mars 2026 à 12h00

SPLA-IN Aix Marseille Provence
Les Docks – Atrium 10.4 (4^{ème} étage)
10, place de la Joliette
13002 Marseille

Table des matières

1.	Généralités	4
1.1	Définitions	4
1.2	Identification du pouvoir adjudicateur	4
1.3	Objet	4
1.4	Nomenclature CPV	4
2.	Organisation de la consultation	5
2.1	Mode de passation et procédure	5
2.2	Forme de l'accord-cadre	5
2.3	Délai de validité des offres	5
2.4	Visite collective obligatoire du lieu de stockage des matériaux	5
2.5	Renseignements d'ordre administratif et/ou technique	5
2.6	Variante	6
2.6.1	Variantes autorisées	6
2.6.2	Variantes exigées	6
2.7	Prestations supplémentaires éventuelles	6
3.	DCE	6
3.1	Contenu du DCE	6
3.2	Conditions d'obtention du DCE	6
3.3	Complément et modification du DCE	7
4.	Groupements et forme juridique du titulaire	7
5.	Présentation des candidatures et des offres	8
5.1	Contenu du dossier de candidature	8
5.1.1	Dossier A : Habilitation à exercer l'activité professionnelle	8
5.1.2	Dossier B : Capacité économique et financière	8
5.1.3	Dossier C : Capacité technique et professionnelle	9
5.2	Pièces de l'offre	9
6.	Jugement des offres et attribution de l'accord-cadre	10
6.1	Critères de jugement des offres	10
6.2	Négociation	12
6.3	Attribution de l'accord-cadre	12
7.	Conditions d'envoi des plis contenant les candidatures et les offres	12
7.1	Date et heure limite de dépôt des candidatures et des offres	12
7.2	Conditions de remise des candidatures et des offres	13

7.3 Contraintes informatiques	13
7.4 Dispositions relatives à la copie de sauvegarde	14
7.5 Modalités de signature des offres	15
7.6 Langues et monnaie	16
8. Divers	16
8.1 Confidentialité.....	16
8.2 Déclaration sans suite	16
8.3 Voies de recours.....	16

1. Généralités

1.1 Définitions

Les termes et expressions définis ci-après ont, lorsqu'ils figurent avec une première lettre majuscule, le sens qui leur est donné dans le présent Article.

Article	Article du présent règlement de la consultation
CCP	Code de la commande publique
CCAP	Cahier des clauses administratives particulières
CCTP	Cahier des clauses techniques particulières
BPU	Bordereau des Prix Unitaires
DCE	Dossier de consultation des entreprises
Jour(s)	Un jour calendaire, étant précisé que, pour tout délai prévu à la présente consultation, si le dernier jour se trouve être un samedi, un dimanche ou un jour férié en France, ledit délai est reporté au jour ouvré suivant
SPLA-IN AMP	Société Publique Locale d'Aménagement d'Intérêt National Aix Marseille Provence

1.2 Identification du pouvoir adjudicateur

Nom du pouvoir adjudicateur : SPLA-IN AMP

Adresse : Les Docks – Atrium 10.4 – 10, place de la Joliette 13002 MARSEILLE

Représenté par : Monsieur Franck CARO, Directeur Général

1.3 Objet

Le présent règlement de la consultation a pour objet des missions d'inventaire, de préparation et de gestion des matériaux destinés au réemploi dans les opérations de la SPLA-IN AMP.

Lieu d'exécution ou de livraison : Marseille

1.4 Nomenclature CPV

La classification conforme au vocabulaire des marchés européens [CPV] est la suivante :

Code principal	Description
71300000-1	Services d'ingénierie

2. Organisation de la consultation

2.1 Mode de passation et procédure

La présente consultation est passée selon la procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles L.2124-1, L.2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 du CCP.

2.2 Forme de l'accord-cadre

L'accord-cadre est mono-attributaire.

L'accord-cadre est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum de prestations de **1 000 000 € HT**, en valeur de bons de commande, pour la durée totale de l'accord-cadre (périodes de reconduction comprises).

La consultation concerne les missions d'inventaire, de préparation et de gestion des matériaux destinés au réemploi dans les opérations de la SPLA-IN AMP.

2.3 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.4 Visite collective obligatoire du lieu de stockage des matériaux

Une visite du site (hangar de stockage), permettant aux candidats de mieux appréhender les conditions d'exécution de l'accord-cadre est obligatoire.

Les inscriptions pour la visite seront à adresser via le profil acheteur (achatpublic.com), dans un délai d'un jour calendrier au moins avant la date ci-dessous indiquée pour la visite collective.

- une première visite aura lieu sur site le **jeudi 29 janvier 2026 à 10h00**
- une seconde visite aura lieu sur site le **jeudi 12 février 2026 à 14h30**

Le point de rencontre est fixé au 151, boulevard Danielle Casanova à Marseille 14^{ème}.

En fonction du nombre de candidats souhaitant s'inscrire, une 3^{ème} date de visite pourra être envisagée. Cette opportunité est laissée à l'appréciation de la SPLA-IN AMP.

Le candidat se présentera le jour de la visite avec le bon de visite joint au DCE. A l'issue de celle-ci, le bon sera signé du candidat et du représentant de la SPLA-IN AMP. Le bon de visite signé devra obligatoirement être intégré à l'offre du candidat.

Il est demandé au(x) opérateur(s) économique(s) de se présenter à la visite avec un maximum de 5 représentants.

2.5 Renseignements d'ordre administratif et/ou technique

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats devront faire parvenir une demande écrite via le profil d'acheteur et le lien suivant :

https://www.achatpublic.com/sdm/ent2/gen/ficheCsl.action?PCSLID=CSL_2026_I73rbbjXrr

Tout renseignement complémentaire sera communiqué par la SPLA-IN AMP au plus tard six (6) Jours avant la date limite de remise des candidatures et des offres, pour autant que les demandes aient été présentées au plus tard huit (8) Jours avant la date de remise des candidatures et des offres.

Ces demandes de renseignements ou de précisions sont rendues anonymes par la SPLA-IN AMP. Les réponses seront adressées à tous les candidats.

2.6 Variante

2.6.1 Variantes autorisées

La proposition de variantes n'est pas autorisée.

2.6.2 Variantes exigées

Sans objet.

2.7 Prestations supplémentaires éventuelles

Le présent accord-cadre ne comporte pas de prestations supplémentaires éventuelles.

3. DCE

3.1 Contenu du DCE

Le DCE comprend les pièces suivantes :

- Règlement de la consultation
- Acte d'Engagement
- CCAP
- CCTP
- Cadre du mémoire technique
- BPU
- DQE
- Bon de visite
- Fiches matériaux (7)
- Modèle de fiche technique réemploi
- Annexes liées aux obligations d'insertion professionnelle

3.2 Conditions d'obtention du DCE

Le DCE est disponible gratuitement dans les conditions prévues au présent Article.

Les candidats peuvent télécharger le DCE directement via le profil acheteur de à l'adresse suivante :

https://www.achatpublic.com/sdm/ent2/gen/ficheCsl.action?PCSLID=CSL_2026_I73rbbjXrr

Préalablement au téléchargement du DCE, les candidats doivent procéder à leur identification en indiquant leur raison sociale, le nom et prénom de leur représentant, ainsi qu'une adresse électronique valide permettant notamment l'envoi d'éventuels compléments, modifications ou précisions concernant le DCE.

Le caractère opérant de l'adresse électronique est constitué des 3 conditions cumulatives suivantes :

- L'adresse électronique est correctement saisie dans le formulaire dédié du profil d'acheteur ;
- La consultation de la boîte de réception afférente à l'adresse électronique est effectuée par une ou plusieurs personnes physiques diligentes faisant partie de l'organisation de l'opérateur économique dédiée au traitement de la procédure ;
- La boîte de réception afférente à l'adresse électronique est quotidiennement consultée.

Seule fait foi l'adresse électronique libellée dans le registre de retrait des dossiers de consultation généré par le profil d'acheteur (émanant de la saisie informatique de l'opérateur économique dans le formulaire dédié du profil d'acheteur). Cette adresse électronique conditionne l'effectivité des échanges intervenant entre la SPLA-IN AMP et l'opérateur économique.

En l'absence de saisie d'une adresse électronique opérante, l'opérateur économique ne pourra se prévaloir à l'encontre de la SPLA-IN AMP d'un défaut d'information ou d'un défaut de formalité requise et des conséquences en résultant.

Il est demandé aux candidats de vérifier régulièrement les messages adressés à cette adresse.

La responsabilité de la SPLA-IN AMP ne pourra être recherchée si le candidat a omis de consulter ses messages en temps et en heure.

3.3 Complément et modification du DCE

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

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

4. Groupements et forme juridique du titulaire

Aucune forme de groupement n'est imposée aux candidats. En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire des autres membres du groupement conformément à l'article R.2142-24 du CCP. La nature du groupement est précisée dans l'acte d'engagement.

Il est interdit de présenter, plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou de plusieurs groupements.

Compte tenu de l'objet de la consultation, le mandataire démontrera nécessairement de l'expertise en économie circulaire et plus spécifiquement en réemploi des matériaux.

Il doit démontrer une capacité à assurer la **coordination et la composition de l'ensemble des interventions et expertises de chacun des membres de l'équipe et d'assurer l'interface régulière avec la maîtrise d'ouvrage**. L'appétence, la capacité et l'expérience du mandataire à fédérer et à organiser le travail des équipes composant le groupement fera l'objet d'une attention particulière de la SPLA-IN AMP.

5. Présentation des candidatures et des offres

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces décrites ci-dessous.

5.1 Contenu du dossier de candidature

5.1.1 Dossier A : Habilitation à exercer l'activité professionnelle

1. Document Unique de Marché Européen (DUME) ou DC1 (lettre de candidature) reprenant toutes les informations demandées dans le DUME ou le DC1.
(<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>)
En cas de groupement, un seul document DUME ou DC1 est nécessaire.
2. Imprimé DC2 reprenant toutes les informations demandées dans le DC2.
(<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>).
Ce document est renseigné par le candidat individuel ou, en cas de candidature groupée, par chaque membre du groupement.
3. Le pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat, le cas échéant et notamment en cas de groupement.
4. Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du CCP notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du travail.

En cas de groupement, ces documents sont exigés pour chaque membre du groupement à l'exception du formulaire DUME ou DC1.

5.1.2 Dossier B : Capacité économique et financière

1. Déclaration concernant le chiffre d'affaires global annuel et le chiffre d'affaires annuel concernant les prestations objet de l'accord-cadre, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (à remplir dans le DC2).
2. La preuve d'une assurance des risques professionnels inhérents aux prestations qui constituent l'objet de l'accord-cadre en cours de validité : une attestation d'assurance civile en cours de validité.

En cas de groupement, ces documents sont exigés pour chaque membre du groupement.

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du contrat. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié (DC4 ou attestation sur l'honneur du sous-traitant).

5.1.3 Dossier C : Capacité technique et professionnelle

Justificatifs techniques :

1. La liste des principales références en adéquation avec l'objet de l'accord-cadre réalisées au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.
Les prestations de services pourront être prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.
2. Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat pendant les trois dernières années.
3. Une description de l'équipement technique (notamment la déclaration du local ou des locaux d'activité pour la réalisation des prestations de la mission 1 ainsi que les outils dédiés à la réalisation de ces prestations et les moyens techniques dédiés à la réalisation des prestations de stockage) et informatique dont le candidat disposera pour la réalisation de l'accord-cadre.
4. Le Curriculum Vitae du responsable de mission chargé du pilotage de l'exécution de l'accord-cadre, précisant ses références et son expérience en économie circulaire, en réemploi des matériaux, et plus spécifiquement ses compétences en conseil, coordination et en gestion d'équipe.

En cas de groupement, et en dehors du CV du responsable de mission, chargé du pilotage de l'exécution de l'accord-cadre, ces documents sont exigés pour chaque membre du groupement.

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du contrat. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié (DC4 ou attestation sur l'honneur du sous-traitant).

5.2 Pièces de l'offre

Les pièces à remettre dans l'offre sont les suivantes :

- L'acte d'Engagement
- Le cadre du mémoire technique
- Le BPU
- Le DQE
- Le Bon de visite signé

Il est précisé que le BPU et le DQE devront être obligatoirement transmis sous format Excel.

L'absence ou l'incomplétude de l'une des pièces de l'offre ci-dessus référencées, entraînera l'irrégularité de l'offre.

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

6.1 Critères de jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R.2152- 1 et R.2152-2 du CCP et donnera lieu à un classement des offres.

Les critères pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1-Valeur technique	50 %
<p><i>1.1 - Qualité des équipes et des compétences proposées, expériences</i></p> <p><u>Il est attendu des candidats qu'ils développent les points suivants : (5 pages A4 recto maximum, intégrant les éventuelles illustrations, selon cadre de mémoire technique joint au DCE. Les candidats devront utiliser la police et la pagination du document Word joint au DCE).</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • La composition de l'équipe dédiée à l'exécution des prestations d'inventaire, de préparation et de gestion des matériaux destinés au réemploi . • Expériences : Les soumissionnaires proposeront leurs expériences dans les domaines de compétences et d'expertises recherchés. Ils les illustreront d'exemples de leurs propres réalisations. <p><i>Pour rappel, il sera notamment exigé que l'exécution de l'accord-cadre soit pilotée par un responsable de mission en précisant ses compétences en conseil, coordination, gestion d'équipe, notamment dans le domaine de l'économie circulaire, particulièrement en réemploi des matériaux.</i></p>	30%
<p><i>1.2 - Méthodologie de travail</i></p> <p><u>Il est attendu des candidats qu'ils développent les points suivants : (8 pages A4 recto maximum, intégrant les éventuelles illustrations et hors exemples de production respectant le secret professionnel à mettre en annexe, selon cadre de mémoire technique joint au DCE. Les candidats devront utiliser la police et la pagination du document Word joint au DCE).</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Leur compréhension des objectifs de la mission. • Le schéma organisationnel proposé entre les différentes prestations. • Les techniques employées pour répondre aux différents éléments de la mission et plus particulièrement : <ul style="list-style-type: none"> - Une méthodologie de suivi des flux et des stocks (outils de suivi...). - Une méthodologie de tests de dépose sélective, de tri, de nettoyage, de contrôle, de conditionnement... pour les matériaux décrits au CCTP. - Une méthodologie de gestion des déchets (matériaux considérés comme non réemployables à l'issu de la préparation au réemploi). - Une méthodologie de logistique et de gestion du stock 	50%

(manutentions...).	
<p><i>1.3 – Insertion professionnelle</i></p> <p>Il est attendu des candidats qu'ils développent les points suivants (2 pages A4 recto maximum, selon le cadre du mémoire technique joint au DCE. Les candidats devront utiliser la police et la pagination du mémoire technique) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Respect et optimisation</u> du nombre d'heures d'insertion professionnelle obligatoires. • <u>Qualité de la mise en œuvre des heures d'insertion professionnelle prévue sur le projet</u> (partenaires et viviers identifiés, tâches envisagées, formation et accompagnement des intervenants, éventuelle politique de recrutement, proposition d'heures d'insertion au-delà des heures imposées dans l'annexe 2 à l'acte d'engagement, ou tout autre élément identifié par le candidat en rapport avec ce point). 	20%
<p>2-Prix des prestations</p> <p>Sur la base d'un DQE</p>	50 %

Tout élément remis en dehors du nombre de pages et du format indiqués ci-dessus ne sera pas pris en compte dans l'analyse et donc la notation.

Méthode de notation :

Critère 1 : Valeur technique (50%)

Pour chaque sous-critère d'analyse du critère 1 "valeur technique", il sera attribué avant pondération une note de 0 à 6 selon les appréciations suivantes :

- Note 0 : Sujet non traité
- Note 1 : Très insuffisant
- Note 2 : Insuffisant
- Note 3 : Passable
- Note 4 : Moyen
- Note 5 : Satisfaisant
- Note 6 : Bien

Chaque note des sous-critère fera l'objet d'une pondération conformément aux pourcentages indiqués plus haut.

NVT (note valeur technique globale) sera calculée en additionnant les notes pondérées obtenues pour chacun des sous-critères.

Dans le cas où aucun candidat n'obtiendrait la note valeur technique globale (NVT) maximale (6), la note technique de l'offre (des offres) présentant la meilleure valeur technique sera systématiquement portée à 6.

Les notes des autres offres seront corrigées suivant une règle de trois de façon proportionnelle à la meilleure note, selon la formule : Note corrigée (NVT) = (Note analysée x 6) / meilleure note avant correction.

NVTp (note valeur technique pondérée) sera obtenue en appliquant la pondération indiquée ci-dessus (50%).

Critère 2 : Prix des prestations (50%)

La note Nprix sera appréciée au regard du total du DQE.

La note correspondant au critère prix sera proportionnelle au prix proposé par le candidat.

Le meilleur prix se verra attribuer la note la plus élevée, soit 6.

Les notes seront ensuite dégressives proportionnellement au meilleur prix selon la formule suivante :

$$N_{prix} = (\text{Meilleur prix} / \text{prix analysé}) \times 6$$

Nprixp (note prix pondérée) sera obtenue en appliquant la pondération indiquée ci-dessus (50%).

Lorsque la notation au centième conduit plusieurs candidats à obtenir une note correspondant au critère prix identique, alors que ceux-ci proposent des prix différents, la note correspondant au critère prix sera alors établie au millième (voire plus) afin de les départager.

Note finale

La note finale N(F) du candidat sera obtenue par la formule suivante :

$$N(F) = NVTp + NPrixp$$

Lorsque la somme des notes pondérées de chacun des critères conduit plusieurs candidats à obtenir une note finale identique, la note prix sera établie au millième (voire plus) afin de les départager.

6.2 Négociation

Sans objet.

6.3 Attribution de l'accord-cadre

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les certificats et attestations des R.2143-6 à R.2143-10 du CCP. Le délai imparti par la SPLA-IN AMP pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

L'attributaire déposera ces documents sur la plateforme en ligne sécurisée mise à disposition gratuitement à l'adresse suivante : <https://declarants.e-attestations.com>

Si le candidat a présenté un ou plusieurs sous-traitants dans l'offre, il devra, dans le même délai, produire ces mêmes pièces relatives à chacun des sous-traitants.

7. Conditions d'envoi des plis contenant les candidatures et les offres

7.1 Date et heure limite de dépôt des candidatures et des offres

La date et heure limite de remise des candidatures et des offres des candidats sont fixées le :

Mardi 17 mars 2026 à 12h00

Les candidatures et les offres qui, quel que soit leur mode de transmission, parviendront après l'échéance du délai mentionné ci-avant seront déclarées irrecevables.

Il appartient aux candidats de veiller à adresser leur pli suffisamment tôt pour éviter tout retard lié à d'éventuels aléas de transmission électronique.

Si le candidat adresse plusieurs offres différentes sous forme dématérialisée, seule la dernière offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sous la forme « dématérialisée » sera examinée.

7.2 Conditions de remise des candidatures et des offres

Conformément à l'article R.2132-7 du CCP issu du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018, les propositions doivent obligatoirement faire l'objet d'un envoi électronique.

La transmission dématérialisée du dossier de candidature et d'offre est effectuée via le profil d'acheteur suivant :

https://www.achatpublic.com/sdm/ent2/gen/ficheCsl.action?PCSLID=CSL_2026_I73rbbjXrr

L'ensemble des éléments demandés au titre de la candidature et de l'offre sera réuni sous un pli électronique (dossier) intitulé au nom du candidat, lequel sera distingué en deux sous dossiers : CANDIDATURE et OFFRE.

S'agissant de la candidature et de l'offre, les candidats doivent respecter le découpage et la numérotation décrits dans le présent règlement de la consultation avec un sous répertoire par dossier.

Les frais d'accès au réseau sont à la charge des candidats.

Chaque transmission dématérialisée fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Avertissement : la durée de téléchargement, et donc de réception par la plate-forme de la candidature et de l'offre, est fonction du débit de l'accès internet du candidat et de la taille des fichiers transmis.

Rappel : seules la date et l'horaire de réception de la candidature et de l'offre par la plate-forme sont prises en compte, et en aucun cas la date et l'horaire d'envoi par le candidat. Il est donc recommandé au candidat de prévoir ce délai de réception afin de respecter les dates et heures limites de remise des candidatures et offres indiquées sur la page de garde du présent règlement de la consultation.

7.3 Contraintes informatiques

Tout document ou support électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par le pouvoir adjudicateur sera réputé n'avoir jamais été reçu. Aussi, il est conseillé aux candidats d'utiliser un antivirus régulièrement mis à jour.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, la SPLA-IN AMP invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel la SPLA-IN AMP pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, la SPLA-IN AMP se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

- Standard .zip
- Adobe® Acrobat® .pdf
- Rich Text Format .rtf
- .doc ou .xls ou .ppt
- Odt, ods, odp, odg

- Le cas échéant, le format DWF
- Ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Le soumissionnaire est invité à :

- Ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
- Ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
- Traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.
- **Utiliser des noms de fichiers les plus courts, de moins de 15 caractères dans la mesure du possible.**

7.4 Dispositions relatives à la copie de sauvegarde

Conformément aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 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), lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique (CD, clé USB ...) envoyé dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

- Un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- Une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature et de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si la SPLA-IN AMP impose la remise des candidatures et des offres signées, la copie de sauvegarde devra également être signée par le candidat. Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par la SPLA-IN AMP s'il n'est pas ouvert. Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde sera envoyé ou remis à l'adresse suivante et portera les mentions suivantes :

SPLA-IN Aix Marseille Provence

Les Docks – Atrium 10.4 – 10, place de la Joliette 13002 Marseille

Pli pour la consultation : C0225034

Candidat :

NE PAS OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE

Conformément à l'arrêté du 14 avril 2023, le soumissionnaire a également la possibilité de remettre une copie de sauvegarde par voie dématérialisée.

Dans cette hypothèse, la copie de sauvegarde électronique doit être transmise au moyen d'un dispositif externe au Profil acheteur et conforme aux exigences de l'annexe 8 du CCP :

- L'identité de l'acheteur ou de l'autorité concédante et de l'opérateur économique est déterminée
- L'intégrité des données est assurée
- L'heure et la date exactes de la réception sont déterminées avec précision : l'horodatage doit être qualifié conformément aux dispositions du règlement n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014

- La gestion des droits permet d'établir que lors des différents stades de la procédure de passation du marché ou du contrat de concession, seules les personnes autorisées ont accès aux données

La réception de la copie de sauvegarde dématérialisée donne lieu à l'envoi d'un accusé de réception électronique portant les mentions suivantes :

- L'identification de l'opérateur économique auteur du dépôt
- Le nom de l'acheteur ou de l'autorité concédante
- L'intitulé et l'objet de la consultation concernée
- La date et l'heure de réception des documents
- La liste détaillée des documents transmis

7.5 Modalités de signature des offres

En application de la réglementation des marchés publics (code de la commande publique), **les opérateurs économiques sont dispensés de signer l'acte d'engagement, au moment de la remise des offres.**

La signature de l'offre sera réclamée à posteriori auprès des seuls attributaires.

La SPLA-IN AMP laisse la possibilité aux attributaires de :

- signer manuscritement l'acte d'engagement, si l'attributaire ne dispose pas de la signature électronique ;
- signer l'acte d'engagement via une signature électronique (selon les modalités ci-dessous).

Si le candidat opte pour la signature électronique, l'acte d'engagement devra être signé au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par l'annexe 12 du Code de la commande publique (arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique).

Le certificat de signature électronique utilisé doit être conforme au règlement n°910/2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques dit « eIDAS ».

La signature doit être une signature « avancée » reposant sur un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement.

- La liste de ces prestataires est publiée, pour la France, par l'ANSSI : <https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>
- Pour les candidats européens, la Commission européenne tient également une liste des prestataires de confiance : <https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/tl/FR/3>

Le candidat peut également utiliser un certificat ne figurant sur aucune de ces listes mais délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement.

Si le candidat utilise un autre outil de signature que celui du profil acheteur, il doit transmettre le « mode d'emploi » permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique. En revanche, lorsque le signataire utilise le certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur, il est dispensé de transmettre la procédure de vérification de la signature électronique.

Seuls les formats de signature PAdES, CAdES et XAdES sont acceptés.

7.6 Langues et monnaie

Les candidatures et offres ainsi que toute correspondance entre la SPLA-IN AMP et les candidats doivent être rédigées exclusivement en langue française.

Tout document ou correspondance rédigé dans une autre langue devra impérativement être accompagné d'une traduction en français établie par un traducteur assermenté.

Tous les prix seront indiqués en euros.

8. Divers

8.1 Confidentialité

Les candidats sont tenus à la plus stricte confidentialité des documents et informations de toute nature rendus accessibles par la SPLA-IN AMP au cours de la consultation.

Les candidats sont également tenus de respecter la confidentialité du contenu de leurs offres durant toute la durée de la consultation.

Sous sa responsabilité, chaque candidat s'engage à assurer la confidentialité des documents et informations qui lui sont communiqués, à protéger le secret des affaires, à ne pas les utiliser à des fins autres que la présente consultation et à imposer le respect de ces engagements à ses personnels, prestataires et partenaires potentiels.

8.2 Déclaration sans suite

La SPLA-IN AMP se réserve le droit de ne pas donner suite à la présente consultation, pour motif d'intérêt général, à tout moment de la procédure jusqu'à la signature de l'accord-cadre par la SPLA-IN AMP.

En telle hypothèse, aucune indemnité ne sera versée par la SPLA-IN AMP.

8.3 Voies de recours

Organe chargé des procédures de recours :

Tribunal Judiciaire de Marseille
6, rue Joseph Autran
13006 Marseille

Les candidats disposent des voies de recours suivantes :

- Le référé précontractuel (articles 2 et suivants de l'ordonnance n° 2009-515 du 7 mai 2009 relative aux procédures de recours applicables aux contrats de la commande publique et article 1441-2 du code de procédure civile), avant la signature du contrat ;
- Le référé contractuel (articles 11 et suivants de l'ordonnance précitée et article 1441-3 du code de procédure civile).