



**PRÉFET
DES BOUCHES-
DU-RHÔNE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Secrétariat général commun
des Bouches-du-Rhône**

2

Marché relatif à la formation et au coaching individuel/collectif des agents aux fonctions managériales de l'administration territoriale de l'État affectés dans le département des Bouches-du-Rhône

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

*Numéro de consultation : **SGC13-FORMATION-COACHING-2026***

*Procédure de passation : **Appel d'offre ouvert***

Date de réception des offres : 18 mai 2026 12h00

Table des matières

| | |
|---|----|
| 1. ACHETEUR..... | 3 |
| 2. OBJET DE LA CONSULTATION..... | 3 |
| 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION..... | 3 |
| 3.1. Procédure de passation..... | 3 |
| 3.2. Allotissement..... | 3 |
| 3.3. Forme et étendue du marché..... | 3 |
| 3.4. Durée du marché..... | 4 |
| 3.5. Lieu d'exécution..... | 4 |
| 3.6. Variantes..... | 4 |
| 3.7. Prestations supplémentaires éventuelles..... | 4 |
| 3.8. Considérations sociales..... | 4 |
| 3.9. Considérations environnementales..... | 4 |
| 3.10. Traitement de données à caractère personnel..... | 4 |
| 4. INFORMATION DES CANDIDATS..... | 5 |
| 4.1. Contenu des documents de la consultation..... | 5 |
| 4.2. Modalités de retrait des documents de la consultation..... | 6 |
| 4.3. Demandes de renseignements complémentaires et questions..... | 6 |
| 4.4. Modification des documents de la consultation..... | 6 |
| 4.5. Prolongation du délai de réception des offres..... | 6 |
| 4.6. Visite de site..... | 7 |
| 5. CANDIDATURE..... | 7 |
| 5.1. Motifs d'exclusion..... | 7 |
| 5.2. Conditions de participation..... | 7 |
| 5.3. Présentation de la candidature..... | 8 |
| 5.4. Justificatifs et moyens de preuves à transmettre concernant l'aptitude et les capacités du candidat (à joindre dans tous les cas)..... | 9 |
| 5.5. Concernant les groupements d'opérateurs économiques..... | 10 |
| Conditions de présentation..... | 10 |
| Forme du groupement..... | 11 |
| Aptitude et capacités de chaque membre du groupement candidat (à joindre au DC2)..... | 11 |
| 5.6. Examen des candidatures..... | 11 |
| Vérification des interdictions de soumissionner..... | 12 |
| 6. OFFRE..... | 12 |
| 6.1. Présentation de l'offre..... | 12 |
| 6.2. Examen des offres..... | 12 |
| 6.2.1 Critères d'attribution des offres..... | 13 |
| 6.2.2 Méthode de notation des offres..... | 13 |
| 6.3. Durée de validité des offres..... | 14 |
| 7. MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS..... | 15 |
| 7.1. Date et heure de réception des plis..... | 15 |
| 7.2. Conditions de transmission des plis..... | 15 |
| 8. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE..... | 18 |
| 8.1. Vérification des interdictions de soumissionner : transmission des moyens de preuve..... | 18 |
| 8.2. Mise au point..... | 21 |
| 8.3. Signature du marché..... | 21 |
| 9. LANGUE..... | 21 |
| 10. CONTENTIEUX..... | 21 |

1. ACHETEUR

Ministère de l'Intérieur
Préfet du département des Bouches-du-Rhône
Secrétariat Général Commun des Bouches-du-Rhône

2. OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent accord-cadre a pour objet la formation et le coaching individuel/collectif au bénéfice des agents aux fonctions managériales de l'administration territoriale de l'Etat affectés dans le département des Bouches-du-Rhône.

Code(s) CPV de la consultation :

80500000-9 Services de formation

80530000-8 Services de formation professionnelle

3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1. Procédure de passation

Le présent marché est passé selon une procédure formalisée en application de l'article L.2124-2 du code de la commande publique

3.2. Allotissement

Sans objet.

3.3. Forme et étendue du marché

Le présent marché est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum de 40 000 € HT par an, soit sur 4 ans 160 000 € HT.

Il s'exécute par le biais de bons de commande.

Le marché est multi-attributaire (4 titulaires maximum). Si le nombre de candidats admis est inférieur au chiffre annoncé, le marché devient mono attributaire.

3.4. Durée du marché

L'accord cadre débute à sa notification et est conclu pour une durée de 12 mois. Il est renouvelable par tacite reconduction trois fois pour une période de 12 mois. La décision de ne pas prolonger doit parvenir aux titulaires au moins trois mois avant la date anniversaire par messagerie sécurisée du profil acheteur.

3.5. Lieu d'exécution

Le présent marché concerne des prestations qui ont lieu dans le département des Bouches-du-Rhône (13).

3.6. Variantes

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à présenter une variante.

3.7. Prestations supplémentaires éventuelles

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

3.8. Considérations sociales

Dans une volonté de lutte contre les exclusions, le présent accord cadre comprend une clause sociale d'insertion.

3.9. Considérations environnementales

Dans une volonté de protection de l'environnement, le présent accord cadre comprend des clauses environnementales dans les prescriptions administratives.

3.10. Traitement de données à caractère personnel

Protection des données à caractère personnel des candidats à la présente procédure :

En application de l'article 13 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD), les candidats sont informés que des données à caractère personnel (notamment nom, prénom, adresse mail, données de connexion)

collectées dans le cadre de la présente procédure de passation et dans le cadre de l'exécution du présent marché public sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

Identité et coordonnées du responsable de traitement et de son représentant :

Le Ministère de l'intérieur

Représenté par le préfet des Bouches-du-Rhône

Base juridique du traitement : c) et e) de l'article 6.1 du RGPD

Finalité du ou des traitements : suivi de la présente procédure de passation, attribution du marché public et obligations légales en matière de durée d'utilité administrative (DUA) applicable aux marchés publics.

Destinataires ou catégorie de destinataires : les données à caractère personnel concernées sont destinées exclusivement aux agents de l'Acheteur, des ministères et des opérateurs de l'Etat, en charge de la passation puis de l'exécution du présent contrat.

Durée de conservation : ces données sont conservées pendant toute la durée de passation et d'exécution du contrat ainsi que durant la DUA applicable au contrat.

Conformément aux dispositions des articles 15 à 21 du RGPD, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent notamment d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement à ces informations qui les concernent. Elles peuvent également s'opposer au traitement de ces données. L'exercice des droits d'information et d'accès aux données à caractère personnel peut être effectué auprès du délégué à la protection des données.

La personne dont les données à caractère personnel sont collectées dans le cadre de la présente procédure dispose d'un droit de réclamation auprès de la CNIL.

4. INFORMATION DES CANDIDATS

4.1. Contenu des documents de la consultation

Les documents de la consultation mis à disposition sont les suivants :

- le présent règlement de la consultation (RC) ;
- l'acte d'engagement (ATTRI1), son annexe financière (BPU) et son annexe relative à la clause sociale ;
- le cahier des clauses particulières (CCP) ;
- le cadre de réponse technique (dont le format et les rubriques sont imposés pour la présente consultation) ;

- la fiche de renseignement fournisseur.

4.2. Modalités de retrait des documents de la consultation

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) www.marches-publics.gouv.fr.

4.3. Demandes de renseignements complémentaires et questions

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues en temps utile au plus tard 5 jours avant la date de réception des offres sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard 3 jours avant la date limite de réception des offres.

4.4. Modification des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard 3 jours avant la date limite de réception des offres.

Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation.

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.

4.5. Prolongation du délai de réception des offres

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie 3 jours avant la date limite de réception des offres, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues à l'article R. 2151-4 du code de la commande publique.

4.6. Visite de site

Il n'est pas prévu de visite de site.

5. CANDIDATURE

5.1. Motifs d'exclusion

Conformément aux dispositions du code de la commande publique relative aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur, les personnes se trouvant dans un des cas d'exclusion sont exclues de la procédure.

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il en informe sans délai l'acheteur qui l'exclut pour ce motif.

En cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur, l'opérateur économique présente, à la demande de l'acheteur, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires ou encore que sa participation à la présente consultation n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de 10 jours calendaires à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. À défaut, le groupement est exclu de la procédure.

En cas de sous-traitance, les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant. Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de 10 jours calendaires à compter de la réception de cette demande par le candidat. À défaut, le candidat est exclu de la procédure.

5.2. Conditions de participation

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

L'acheteur impose aux candidats de détenir un niveau minimum d'aptitudes qui sont l'une des possibilités suivantes :

- tout diplôme universitaire de coaching ou délivré par une école (type HEC/ESSEC, etc..)
- Coach professionnel certifié RNCP niveau 6 (Bac +3/4) – délivré par des écoles comme Linkup Coaching, Coaching Ways, MHD Formation, etc...
- titres délivrés par ICF (International Coaching Federation) - EMCC (European Mentoring & Coaching Council) et SFCoach (Société Française de Coaching) .

5.3. Présentation de la candidature

Quelle que soit la forme de la candidature le candidat doit exprimer son consentement à participer à la présente consultation.

Les candidats doivent présenter leur candidature sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2 et ont la possibilité d'utiliser le DUME simplifié.

a- le formulaire DC1 fourni¹, dûment rempli :

Ce formulaire exprime le consentement du candidat à participer à la présente consultation.

En cas de groupement², parce qu'il représente l'habilitation du mandataire par les membres du groupement, le formulaire doit comporter la signature des personnes habilitées à engager chaque entreprise cotraitante dans les conditions décrites à l'article R. 2142-23 du code de la commande publique .

Nota concernant le groupement : aucune forme juridique n'est imposée (art. R. 2142-22 du code de la commande publique), en revanche en cas de groupement conjoint, le mandataire doit être solidaire.

Nota concernant les interdictions de soumissionner : le candidat prendra soin d'attester sur l'honneur qu'il n'est pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner (art. L. 2141-1 et suivants du code de la commande publique) .

b- le formulaire DC2 fourni³, dûment rempli :

Ce formulaire exprime la déclaration du candidat contenant ses capacités techniques, professionnelles et financières.

1 Finances <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>

2 Voir le service de bourse à la cotraitance proposé par PLACE
Une fiche d'aide à la compréhension de ce formulaire DC1 est disponible sur le site du ministère de l'économie et des finances

3 Idem note précédente pour ce formulaire DC2

Au titre de ce projet, un niveau d'aptitudes minimum est requis comme condition de participation (cf article 5.2 du présent RC).

c- cas particulier de la sous-traitance le cas échéant (formulaire DC4⁴ joint au DCE + les pièces qui y sont demandées)

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat peut demander que soient prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou plusieurs sous-traitants, conformément à l'article R. 2142-3 du code de la commande publique. Dans ce cas, il doit justifier des capacités du(des) sous-traitant(s), et du fait qu'il en disposera pour l'exécution du marché public en produisant soit le contrat de sous-traitance, soit un engagement écrit du(des) sous-traitant(s).

5.4. Justificatifs et moyens de preuves à transmettre concernant l'aptitude et les capacités du candidat (à joindre dans tous les cas)

Le tableau ci-dessous reprend les éléments qui doivent être fournis :

- par tous les candidats au moment du dépôt de leur candidature
- par les candidats susceptibles d'être retenus.

| Nom du document | Contenu | Observations | Fournir au moment du dépôt | Fournir par le candidat susceptible d'être retenu |
|--|---|--|----------------------------|---|
| Acte d'engagement | L'acte d'engagement, l'annexe sociale d'insertion et le BPU | Signé par la personne ayant capacité à engager le candidat. | Non | Oui |
| Formulaire DC1 | Les informations doivent être soigneusement renseignées | En cas de groupement un par membre du groupement | Oui | Oui |
| Formulaire DC2 | Les informations doivent être soigneusement renseignées | En cas de groupement un par membre de celui-ci. Au titre de la capacité financière, le candidat doit donner le chiffre d'affaires des 3 dernières années la part du chiffre d'affaires en rapport avec les prestations objet de la consultation et sur les trois dernières années. Préciser les effectifs moyens annuel Au titre de ce projet, un niveau d'aptitudes est requis. | Oui | Oui |
| Délégation de pouvoir des personnes habilités à représenter l'entreprise | | A joindre obligatoirement lorsque le signataire des pièces du dossier est différent du représentant légal de l'entreprise | Oui | Oui |
| Délégation de pouvoir au mandataire en cas de groupement | | A joindre obligatoirement lorsque la candidature est un groupement | Oui | Oui |
| Assurance responsabilité professionnelle | Sauf si dépôt sur e-attestation | L'attestation doit être en cours de validité | Non | Oui |
| Assurance responsabilité civile | Sauf si dépôt sur e-attestation | L'attestation doit être en cours de validité | Non | Oui |

⁴ Idem note précédente pour ce formulaire DC4

| | | | | |
|---|-------------------------------------|--|-----|-----|
| Liste des travailleurs étrangers | Sauf si dépôt sur e-attestation | | Non | Oui |
| URSSAF | Sauf si disponible sur profil PLACE | Le candidat doit être à jour de ses cotisations | Non | Oui |
| Impôt | Sauf si disponible sur profil PLACE | Le titulaire doit être à jour de ses obligations fiscales | Non | Oui |
| Non interdiction à soumission | | le candidat prendra soin d'attester sur l'honneur qu'il n'est pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner (art. L.2141-1 et suivants du code de la commande publique). | Non | Oui |
| Cas particulier redressement judiciaire | | | Non | Oui |
| RIB | | | Non | Oui |
| DC4 | | Le cas échéant | Oui | Oui |

Critères relatifs à la capacité technique et/ou professionnelle de sous-traitants :

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de cet ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

5.5. Concernant les groupements d'opérateurs économiques

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » du profil d'acheteur de l'État (Plateforme des achats de l'État : PLACE) utilisé par les ministères et les établissements publics d'Etat. Ce service entend faciliter les contacts des entreprises entre elles qui souhaitent répondre à des marchés publics de manière groupée sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques.

Des fiches explicatives et le mode d'emploi de ce service sont disponibles aux adresses suivantes :

https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf

<https://www.economie.gouv.fr/dae/bourse-a-cotraitance-service-pour-aider-entreprises>

Conditions de présentation

Dans le cadre de la consultation, l'acheteur n'autorise pas le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements d'opérateurs économiques;

- en qualité de membres de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.
Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

Forme du groupement

Aucune forme juridique n'est imposée (art. R.2142-22 du code de la commande publique).

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution de l'accord-cadre de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

Aptitude et capacités de chaque membre du groupement candidat (à joindre au DC2)

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières au moyen d'un DC2, DUME ou équivalents, dûment remplis, datés accompagnés des justificatifs prévus au 5.4 du présent règlement de la consultation.

L'appréciation des capacités du groupement est globale.

5.6. Examen des candidatures

En application des dispositions de l'article R. 2161-4 du code de la commande publique, l'acheteur peut décider d'examiner les offres avant les candidatures.

Les documents justificatifs concernant l'aptitude et les capacités ainsi que les moyens de preuve relatifs aux interdictions de soumissionner ne sont demandés par l'acheteur qu'au(x) soumissionnaire(s) auquel(s) il est envisagé d'attribuer le marché public.

Si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.

Ce délai est précisé avec la demande de complément.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont éliminées.

Les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques ou financières suffisantes demandées pour l'exécution de ce marché sont éliminées.

Vérification des interdictions de soumissionner

En application des dispositions de R.2144-4 du Code de la commande publique, l'acheteur n'exige que du seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie ne pas se trouver dans un des cas des motifs d'exclusion.

6. OFFRE

6.1. Présentation de l'offre

L'offre du candidat comporte les pièces suivantes :

| Documents | Observations |
|---|--|
| Acte d'engagement (AE) et son annexe relative à la clause d'insertion sociale | Il n'a pas besoin d'être signé au stade du dépôt de l'offre |
| L'annexe financière 1 (BPU) à l'AE | L'annexe (BPU) jointe doit être entièrement complétée avec soin pour éviter les erreurs. Elle doit être remise en version exploitable (fichier tableur) et en format PDF signé, afin de faciliter l'analyse des offres |
| Le cadre de réponse technique | Toute information supplémentaire que le candidat souhaite transmettre à l'acheteur se fait via la case expression libre et via une annexe |
| Relevé d'identité bancaire | |
| Délégation de pouvoir des personnes habilités à représenter l'entreprise | A joindre obligatoirement lorsque le signataire des pièces du dossier est différent du représentant légal de l'entreprise |

6.2. Examen des offres

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

Toutefois, en application de l'article R. 2152-2 du Code de la commande publique, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre. Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

Nota : Pour permettre une analyse objective et équitable, le respect de la trame du mémoire est impératif. Une offre présentée avec un mémoire technique dont la trame ou les informations données sont différentes du modèle imposé ne sera pas examinée et éliminée pour irrégularité.

6.2.1 Critères d'attribution des offres

L'accord cadre étant multi-attributaire, les quatre (4) offres économiquement plus avantageuses sont retenues.

Elles sont appréciées en fonction des critères définis et pondérés comme suit :

| CRITÈRES | PONDÉRATION |
|-----------------|-------------|
| PRIX | 50 % |
| TECHNIQUE | 30 % |
| ENVIRONNEMENTAL | 10 % |
| SOCIAL | 10 % |

6.2.2 Méthode de notation des offres

Critère Prix noté sur 50 : pondération / méthode de calcul / Détail quantitatif estimatif

Le critère prix est noté au regard du montant total HT de la commande présente au DQE selon la formule suivante :

$(\text{Total HT du DQE le moins élevé} / \text{Total HT du DQE du candidat à noter}) \times 50 = \text{note}$

Le DQE pondéré **n'est pas communiqué** aux candidats.

Critère technique noté sur 30 :

pondération / méthode de calcul : selon les informations écrites dans le cadre de réponse technique pour les points 1 à 7.

Critère environnemental noté sur 10

pondération / méthode de calcul : selon les informations écrites dans le cadre de réponse technique pour le point 8.

Critère social noté sur 10

pondération / méthode de calcul : selon les informations écrites dans le cadre de réponse technique pour le point 9.

Une fois les notes renseignées, l'acheteur fait la somme pour chaque candidat. Les quatre candidats ayant obtenus la note la plus élevée sont susceptibles de devenir les titulaires du présent marché.

Les candidats susceptibles d'être retenus sont classés en fonction de la note obtenue, la meilleure note devenant le premier du classement.

Compte tenu de l'article 4 du cahier des clauses particulières, il est possible que certains titulaires de rang 2, 3 ou 4 ne soient jamais sollicités dans le cadre de ce marché.

6.3. Durée de validité des offres

Les offres sont valables 6 mois à compter de la date limite de remise des offres.

En tant que de besoin, l'acheteur peut solliciter des candidats ou des soumissionnaires la prorogation du délai de validité des offres.

Pour ce faire il transmet, pour accord, sa demande à l'ensemble des candidats ou soumissionnaires via la plateforme PLACE. La demande précise la durée de prorogation de la validité des offres.

Si le candidat ou le soumissionnaire n'accepte pas de maintenir son offre, l'acheteur poursuit la procédure avec le ou les seuls candidats ou soumissionnaires ayant accepté la prorogation du délai de validité de leur offre.

7. MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS

7.1. Date et heure de réception des plis

Les plis devront être transmis **aux dates et heures indiquées en page de garde.**

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées. Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts.

Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

7.2. Conditions de transmission des plis

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

En cas d'envois successifs seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés. **Il est donc demandé au candidat de vérifier que l'ensemble des pièces soit de nouveau joint à l'envoi supplémentaire.**

Aucun envoi par télécopie ou courriel ne sera accepté.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plate-forme "PLACE" : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr> un «guide utilisateur» téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat/soumissionnaire.

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de PLACE :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

Les candidats ou les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat/soumissionnaire par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

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

L'opérateur économique s'assure que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats images .jpg, .png et les documents au format .html.

L'acte d'engagement est obligatoirement au format .pdf, le bordereau de prix au format .ods ou .xls et .pdf.

Le candidat ou le soumissionnaire ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, notamment : .exe, .com, .scr
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts

Horodatage

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixées par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

Copie de sauvegarde

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Cette copie de sauvegarde, transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas prévus à l'article 2-II de l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde :

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par l'acheteur.

La copie de sauvegarde est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles des articles R.2184-12 et R.2184-13 du Code de la commande publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

Le candidat ou le soumissionnaire qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante:

Préfecture des Bouches-du-Rhône / Secrétariat Général Commun

Service du budget et des achats

Bureau des Achats

Copie de sauvegarde- "nom de la consultation"

Ne pas ouvrir

Place Félix Baret CS 80001

13282 MARSEILLE CEDEX 06

Antivirus

Le candidat ou le soumissionnaire doit s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

L'arrêté du 22 avril 2023 modifie l'article 2 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).

Le candidat a donc la possibilité de remettre une copie de sauvegarde par voie électronique via France Transfert.

8. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

Ce marché est multi attributaire, il est attribué aux quatre soumissionnaires (nombre maximum) dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de la consultation.

Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées à l'article R. 2181-1 et suivants du Code de la commande publique.

Dans le cas où un seul candidat est admis, le marché devient mono attributaire.

8.1. Vérification des interdictions de soumissionner : transmission des moyens de preuve

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves que l'acheteur peut obtenir:

- directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administrées par un organisme officiel. Le pouvoir adjudicateur utilise le site <https://www.aproval.com/fr/>
- d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit. En cas d'impossibilité de se procurer les moyens de preuve directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire

Le soumissionnaire n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique les moyens de preuve concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles ces moyens de preuve ont déjà été transmis.

En cas d'impossibilité de se procurer les moyens de preuve directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché peut être amené à fournir dans le délai fixé dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- **L'acte d'engagement (ATTR1) au format .pdf, à signer, le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques;**
- **Le cas échéant, dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous l'acte d'engagement, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement;**
- **Le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques);**
- **Le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci;**
- **Le ou les relevé(s) d'identité bancaire ou équivalent;**

- **En cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés;**
- **Le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail;**

- **Lorsque le soumissionnaire est établi en France :** Pour les entreprises en cours d'inscription
- un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE) ;
- Le cas échéant, dans le cas où elles ne sont pas disponibles sur PLACE, le(s) certificat(s) délivré(s) par les administrations et organismes compétents suivant(s) :

- Certificat de conformité aux obligations fiscales (au titre de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et/ou de la taxe sur la valeur ajoutée) ;
- Certificat de l'article L. 243-15 du Code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance ;

- Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France :

1. un document mentionnant son numéro individuel d'identification, attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le soumissionnaire n'est pas établie dans un pays de l'Union européenne, un document mentionnant l'identité et l'adresse du candidat ou les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France;

2. un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n°883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, 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 la sécurité sociale;

3. un extrait du registre pertinent au sens du IV de l'article 51 du décret n° 2016-360 relatifs aux marchés publics, ou un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine, attestant de l'absence de cas d'exclusion. Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de 6 mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre;

4. le cas échéant, en cas de recours à des travailleurs détachés, dans les conditions définies à l'article L.1262-1 du code du travail :

a) l'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPS " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du code du travail ;

b) une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1 du code du travail. Cette attestation comporte les mentions suivantes : nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.

5. Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du soumissionnaire ne délivrent pas les moyens de preuve ou si les documents délivrés ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, le soumissionnaire peut fournir une déclaration sous serment, ou dans les pays où

une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de pays d'origine ou d'établissement.

8.2. Mise au point

Il peut être demandé au soumissionnaire retenu, en accord avec lui, de procéder à une mise au point des composantes du marché. Cette demande ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du marché public.

8.3. Signature du marché

Le marché est signé par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTR11) qui lui est adressé par l'acheteur.

Le marché peut être signé électroniquement, auquel cas, la signature électronique doit respecter les exigences prévues à l'article "MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE".

9. LANGUE

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnés d'une traduction en français.

10. CONTENTIEUX

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de Marseille

Précisions concernant le(s) délai(s) d'introduction des recours :

- référé précontractuel (article L.551-1 du Code de Justice Administrative (CJA)), la requête devant être introduite avant la conclusion du contrat ;
- recours pour excès de pouvoir contre un acte détachable du contrat (article R.421-1 et suivant du CJA) dans un délai de deux (2) mois à compter de la publication ou de la notification de la décision attaquée. Avant la conclusion du contrat, seule la déclaration d'infructuosité ou sans suite peut faire l'objet d'un tel recours ;
- référé contractuel (article L.551-13 du CJA) dans un délai de trente et un (31) jours à compter de la publication de l'avis d'attribution (ou à défaut d'un tel avis, dans un délai de six (6) mois à compter de la conclusion du contrat) ;
- recours en contestation de validité du contrat (recours de pleine juridiction prévu par la décision du conseil d'état du 16 juillet 2007, société Tropic Travaux

Signalisation, n°291545) assorti, le cas échéant de conclusions indemnitaires, dans un délai de deux (2) mois à compter de la publicité de la conclusion du marché ;
- recours indemnitare (article R.421-1 et suivants du CJA), dans les deux (2) mois à compter d'une décision expresse, ou sans délai pour une décision implicite, rejetant une demande préalable, et sous réserve des dispositions relatives à la prescription quadriennale.

11. MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE

Attention, aucune signature n'est requise pour le dépôt de l'offre. Seul l'attributaire devra signer les documents contractuels.

Chaque document à signer devra être signé individuellement ; L'acte d'engagement le sera (ATTRI1) au format PDF.

Un dossier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Quel que soit le format du dossier compressé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Des renseignements complémentaires au sujet de la signature électronique peuvent être obtenus :

- dans PLACE (guide d'utilisation- utilisateur entreprise) ;
- **dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés publics** (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des Affaires juridiques des ministères économiques et financiers

En application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le signataire doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature électronique ;
2. à l'outil de signature électronique (appelé aussi « dispositif de création de signature électronique »)

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)

1^{er} cas : certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS.

Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire qui fournit un ou des services de confiance qualifiés et a obtenu le statut qualifié de l'organe chargé

du contrôle (article 3.20 du règlement eIDAS). Des listes de prestataires de confiance sont disponibles

- sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI)

- sur le site de la commission européenne : <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/cef-esignature-trusted-list-browser-now-available>)

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, aucun justificatif n'est à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

2^{ème} 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.

Le signataire remet lors du dépôt du document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature électronique, conformément à l'article 5 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, notamment, le cas échéant, une notice d'explication en français.

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats.

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 (certificat conforme au référentiel général de sécurité « RGS ») reste utilisable jusqu'au terme de sa validité.

Exigences relatives à l'outil de signature.

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature.

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. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires

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

Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.

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.