



Préfecture de la région Occitanie

## **REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

MARCHE PUBLIC

**PRESTATION INTELLECTUELLE** : Appui à l'anticipation et à l'accompagnement des mutations économiques : diagnostic individuel sur la situation économique, financière et RH

**DREETS OCCITANIE**

Appel d'Offres ouvert

**ACCORD CADRE MONO-ATTRIBUTAIRE**

Reference DREETSOC-IBR-RH2025

La **procédure de consultation** utilisée pour la passation du présent marché est l'appel d'offres ouvert des articles L2124-2, R2124-2 et R2161-2 et suivants du code de la commande publique.

CPV PI. 75.13.0000

Service de conseil en gestion générale

**DATE ET HEURE LIMITESE DE REMISE DES PLIS :**

**Le 12 septembre 2025 à 15h00**

## Sommaire

Sommaire.....	2
Article 1.Pouvoir adjudicateur.....	3
Article 2.Objet de la consultation.....	3
Procédure de consultation, nature et forme de l'accord-cadre.....	3
1.Procédure.....	3
2.Forme du marché.....	4
3.Durée de l'accord-cadre.....	4
Article 3.Lieu d'exécution.....	4
Article 4.Composition et retrait du dossier de consultation.....	4
Article 5.Langue.....	5
Article 6.Modification du dossier de consultation.....	5
Article 7.Modalités de transmission des plis.....	5
Article 8.Candidature.....	6
1.Interdictions de soumissionner.....	6
2.Interdictions de soumissionner en cas de groupement d'opérateurs économiques.....	7
3.Conditions de participation: groupement d'entreprises.....	7
4.Contenu de la candidature.....	7
Article 9.Offre.....	8
Article 10.Jugement des offres.....	9
1.Examen des candidatures.....	9
2.Critère de choix des offres et notation.....	9
Article 11.Signature du marché et dispositif de vigilance.....	11
1.Signature du marché.....	11
2.E-attestation.....	11
Article 12.Variante.....	12
Article 13.Délai de validité des offres.....	12
Article 14.Traitement des offres anormalement basses.....	12
Article 15.Renseignements complémentaires.....	12
Article 16.Contacts.....	13
Article 17.Règlements et litiges.....	13
ANNEXE-MODALITESDELACONSULTATIONDEMATERIALISEE.....	13

## **Article 1. Pouvoir adjudicateur**

L'Acheteur est l'Etat, représenté par le préfet de la région Occitanie, et par délégation, par le Directeur de la Direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités d'Occitanie (DREETS Occitanie)

Adresse siège :

DREETS OCCITANIE 1 place Emile Blouin CS 9007 31952 Toulouse cedex 9

## **Article 2. Objet de la consultation**

L'accord-cadre a pour objet : Prestations d'appui à l'anticipation et à l'accompagnement des mutations économiques et de leur impact sur l'emploi (diagnostic individuel économique, financier et RH).

L'objectif de la prestation est d'évaluer rapidement les marges de manœuvre dont dispose l'entreprise afin de l'orienter vers les bons dispositifs et de mobiliser les partenaires et décideurs autour de solutions à construire pour assurer son retournement, voire apprécier la trajectoire de l'entreprise dans le cadre d'une restructuration (prestation "renforcée, niveau "H" de la prestation).

L'accord-cadre est alloté selon la décomposition technique suivante : LOTS	INTITULE
<b>LOT 1</b>	Secteur Est (départements : 11, 12, 30, 34, 48, 66, 81)
<b>LOT 2</b>	Secteur Ouest (départements : 09, 31, 32, 46, 65,82)

## **Procédure de consultation, nature et forme de l'accord-cadre**

### **1. Procédure**

Le présent marché est un passé selon la procédure de l'appel d'offres ouvert des articles L2124-2, R2124-2 et R2161-2 et suivants du code de la commande publique.

## **2. Forme du marché**

Le présent accord-cadre est mono-attributaire. En application des articles R2162-1 à R2162-12 du code de la commande publique, le présent accord s'exécutera de manière forfaitaire.

Il est conclu sans montant minimum.

## **3. Durée de l'accord-cadre**

Le présent marché est conclu pour une durée de 12 mois à compter de sa date de notification, il est reconductible 2 fois par période d'un an sans que sa durée totale ne puisse excéder trois ans (36 mois). Conformément à l'article R2112-4 du code de la commande publique, la reconduction sera tacite et le titulaire ne pourra s'y opposer.

En cas de non-reconduction, le pouvoir adjudicateur notifiera sa décision au titulaire au plus tard deux mois avant l'échéance du marché, par l'envoi d'un courrier conférant date certaine de réception.

## **Article 3. Lieu d'exécution**

Le lieu d'exécution des prestations concerne les 13 départements de la région Occitanie.

## **Article 4. Composition et retrait du dossier de consultation**

Le dossier de consultation est composé des documents suivants :

- Le présent règlement de consultation (RC);
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- L'annexe financières (BPU),
- Les formulaires DC1 et DC2;
- L'acte d'engagement (ATTTRI-1) ;
- Le cadre de réponse technique commun à tous les lots.

Les candidats doivent retirer le dossier de consultation sur la PLACE, plateforme des marchés de l'Etat, à l'adresse suivante : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr), sous la référence DREETSOC-IBR-RH2025

Le dossier de consultation est téléchargé gratuitement sans inscription. Cependant, l'inscription est fortement recommandée afin de recevoir toutes les informations complémentaires concernant cet appel d'offres (précisions, rectifications, réponses aux questions).

## **Article 5. Langue**

La langue devant être utilisée dans l'offre ou la demande de participation est le français. Tous les documents doivent être rédigés en français ou être accompagnés d'une traduction en langue française certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

## **Article 6. Modification du dossier de consultation**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard sept jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Cette disposition reste valable dans le cas où cette date serait reportée.

Le candidat devra alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

## **Article 7. Modalités de transmission des plis**

**Aucune transmission papier n'est autorisée.**

Le dépôt des offres se fait uniquement de façon dématérialisée sur le site de la plate-forme des Achats de l'État (PLACE). Les modalités de la consultation dématérialisée figurent en annexe du présent document.

Les plis, enregistrés dans leur ordre d'arrivée, doivent parvenir avant la date limite de réception des offres.

La date limite de remise des plis est celle qui figure en page de garde du présent règlement de la consultation.

Les plis contenant l'ensemble des éléments demandés **sont transmis par voie électronique uniquement**, sur la plate-forme de dématérialisation [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr), sous la référence **DREETSOC-IBR-RH2025**.

Lors de la première utilisation de la plate-forme de dématérialisation [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr), le candidat installera les prérequis techniques et prendra connaissance du manuel d'utilisation.

Si plusieurs plis électroniques sont successivement transmis par un même candidat, seul est ouvert le dernier pli reçu.

Le pli rejeté est effacé des fichiers du pouvoir adjudicateur sans avoir été lu. Le candidat en est informé.

Les candidatures ou les offres dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté par le pouvoir adjudicateur ne feront pas l'objet d'une réparation, le cas échéant, la copie de sauvegarde sera ouverte (cf. 3. Ci-dessous). Si cette dernière comportait elle aussi un programme informatique malveillant, les candidatures ou les offres seront réputées n'avoir jamais été reçues.

La transmission des plis sera effectuée selon les modalités suivantes :

L'offre devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées à la page de garde du présent règlement ;

La durée de la transmission de l'offre est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre, il est invité à s'assurer que tous les documents sont utiles à la compréhension de son offre ;

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus, ils ne seront pas renvoyés à leurs auteurs ;

Seuls les formats de fichiers informatiques de types pdf, doc, xls, odt, ods, jpg, dwf seront acceptés, ils ne doivent pas comporter de macros et peuvent être compressés dans des fichiers d'archives au format Zip.

Les noms des fichiers devront être suffisamment explicites.

## **Article 8. Candidature**

*Les articles L2142-1, R2143-3 à R2143-12 et R2343-7 du code de la commande publique et l'arrêté du 29 mars 2016, qui fixe la liste non exhaustive des pièces exigibles, s'appliquent.*

### **1. Interdictions de soumissionner**

Conformément aux dispositions des articles L2141-1 à L2141-5 et L2341-5 du code de la commande publique, le candidat ne doit pas être dans un de ces cas d'interdiction de soumissionner.

Lorsqu'un soumissionnaire se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il en informe, sans délai, l'acheteur. En cas d'interdiction de soumissionner obligatoire, le soumissionnaire est automatiquement exclu de la procédure.

## **2. Interdictions de soumissionner 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 dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

## **3. Conditions de participation : groupement d'entreprises**

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.

## **4. Contenu de la candidature**

### **a) Candidature simplifiée sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME)**

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme du DUME en renseignant uniquement la partie IV – « indication globale pour tous les critères de sélection ».

### **b) Candidature hors candidature simplifiée**

Les candidats doivent transmettre les documents et renseignements suivants :

- Lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>) ou équivalent, dûment rempli, et daté. Dans le cas d'un groupement d'entreprises, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement ;

**En cas d'attribution de l'accord cadre à un groupement d'opérateurs économiques, un document d'habilitation devra être signé par chaque les autres membres du groupement lors de la phase d'attribution :**

- Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>), ou équivalent, dûment rempli et daté ;

Ou tout document permettant de justifier :

- Que le candidat n'est pas en redressement judiciaire
- Que le candidat ne fait pas l'objet d'une interdiction de soumissionner à un marché public
- Que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales
- Le pouvoir des personnes habilitées à engager le candidat

Pour l'appréciation des capacités économique et financière :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles. Si le candidat n'est pas en mesure de présenter une telle déclaration sur la période demandée en raison d'une création récente, il pourra, à défaut, prouver sa capacité financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

Pour l'appréciation des capacités techniques et professionnelles :

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat pour chacune des trois dernières années ;
- Indication des titres d'études et professionnels du candidat et des cadres de l'entreprise ;
- Présentation d'une liste des principales références pour les prestations précitées, obtenues au cours des trois dernières années, en indiquant les montants et les volumes traités et les noms et coordonnées des clients.

## **Article 9. Offre**

L'offre du soumissionnaire comporte les pièces suivantes :

Pièces

Commentaires

Un relevé d'identité bancaire L'annexe financière au format EXCEL	Les annexes doivent être complétées et accompagnées, le cas échéant, des demandes d'acceptation et d'agrément des conditions de paiement des sous-traitants.
Cadre de réponse technique A renseigner par lot	Le prestataire doit obligatoirement remettre au travers du cadre réponse technique : -compréhension du cahier des charges, -Les moyens mis en œuvre (quantité, qualité), -expériences du candidat, -dispositions environnementales/sociales mise en œuvres.

## **Article 10. Jugement des offres**

### **1. Examen des candidatures**

L'acheteur peut, dans les conditions prévues à l'article R2144-2 du code de la commande publique, permettre une régularisation des candidatures.

Les candidats sont informés que l'acheteur pourra examiner les offres avant les candidatures.

Les candidatures sont envoyées sous la seule responsabilité des candidats. Ces derniers sont seuls responsables du respect de la date de dépôt.

Les offres qui parviendraient après la date et l'heure limite ne seront pas acceptées. Le pouvoir adjudicateur ne pourra être tenu pour responsable du dépassement de la date et de l'heure fixée pour la remise des plis.

### **2. Critère de choix des offres et notation Lots n° 1 et 2:**

<b>VALEUR TECHNIQUE DE L'OFFRE</b>	<b>50 %</b>
SC1 : Compréhension du cahier des charges	10 %
SC2 : Moyens mis en œuvre, quantité et qualité	30%
SC3 : Expérience du candidat	10 %
<b>PRIX DE L'OFFRE</b>	<b>40 %</b>

## DISPOSITIONS ENVIRONNEMENTALES/SOCIALES

10%

Chaque critère et sous-critère fera l'objet d'une notation sur 10 pondérée au vu du tableau ci-dessous.

L'analyse de la valeur technique : Sur la base des éléments renseignés par le candidat dans le Cadre de Mémoire Technique.

L'analyse des prix se fera en fonction du prix unitaire renseigné dans l'annexe financière.

La note finale de l'offre sera obtenue par la somme des notes obtenues pour chaque critère. Les offres seront ainsi classées de la meilleure (note la plus proche de 10) à la moins bonne (note la plus proche de 0).

En cas d'égalité entre deux candidats, celui qui aura la meilleure note sur le critère de la valeur technique sera classé en meilleure position et déclaré attributaire de l'accord-cadre.

Sont éliminées de la présente consultation sans être classées, les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, étant précisé qu'est :

- inappropriée : une offre qui apporte une réponse sans rapport avec le besoin du pouvoir adjudicateur et qui peut en conséquence être assimilée à une absence d'offre ;
- irrégulière : une offre qui est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation ;
- inacceptable : une offre dont les conditions d'exécution méconnaissent la législation en vigueur ou lorsque les crédits alloués au marché ne permettent pas au pouvoir adjudicateur de la financer.

Chaque critère et sous-critère fera l'objet d'une notation sur 10 pondérée au vu du tableau ci-dessus.

**Les offres ayant obtenu moins de 5 points sur le critère technique seront éliminées et ne seront pas classées.**

## **Article 11. Signature du marché et dispositif de vigilance**

### **1. Signature du marché**

10

Le document final d'attribution sera adressé au candidat retenu, il devra faire parvenir l'acte d'engagement et ses annexes financières dûment signés dans un délai de 7 jours à compter de la réception du courrier d'attribution.

## **2. E-attestation**

Afin de simplifier et sécuriser la transmission des documents, les documents mentionnés aux articles R2142-3, R2142-4, R2143-3 et R2143-6 à R2143-10 du code de la commande publique, et à l'article. D-8222-5 du code du travail sont à déposer sur la plateforme <http://www.e-attestations.com>.

Le service de dépôt des documents est gratuit.

Ces documents seront à déposer dans un délai de 7 jours à compter de la réception du courrier d'attribution, et tous les 6 mois pour les documents le nécessitant. Il s'agit des documents suivants :

- La liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail et travaillant directement ou indirectement pour ce marché,
- Les certificats annuels attestant du paiement des cotisations fiscales et sociales,
- L'attestation d'assurance Responsabilité Civile et Professionnelle.

Cette demande vaut aussi pour les sous-traitants.

Si vous êtes déjà inscrits, certaines attestations, issues des organismes émetteurs (DGFIP, URSSAF...), pourraient déjà être déposées sur votre compte.

L'ensemble des prestations dues au titre du présent marché sera exécuté par le personnel du titulaire affecté à l'exécution des obligations contractuelles du présent marché.

Pendant toute la durée d'exécution du présent marché, le titulaire est responsable des dommages qui pourraient être causés soit aux personnes, aux biens ou aux installations dans le cadre des prestations qui lui sont confiées. En conséquence, il s'engage à souscrire une assurance dont les garanties sont en rapport avec l'importance de la prestation et couvrant les conséquences pécuniaires des risques et responsabilités découlant de ses prestations.

Le titulaire devra communiquer au réservataire tout changement dans ces contrats d'assurance.

Conformément aux dispositions des articles précités, l'accord-cadre peut être résilié de plein droit à défaut de réception des dits documents dans le délai fixé.

### **Article 12. Variante**

Le marché n'est pas ouvert aux variantes.

### **Article 13. Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date limite de réception des offres.

### **Article 14. Traitement des offres anormalement basses**

Conformément aux articles L2152-5, L2152-6 et R2152-3 à R2152-5 dans le cas où les offres des candidats paraîtraient anormalement basses, ces derniers devront être en mesure de fournir toutes les justifications sur la composition de l'offre qui leur seront demandées par l'administration permettant d'apprécier si l'offre présente bien toutes les garanties de bonne exécution des prestations.

### **Article 15. Renseignements complémentaires**

Au cours de la consultation, et au plus tard 6 jours avant la date fixée pour la remise des offres, les candidats ont la faculté d'adresser des demandes de renseignement d'ordre administratif ou technique uniquement via la plate-forme de publication de l'appel d'offres -plate-forme des Achats de l'État.

Chaque demande de renseignement d'un candidat fera l'objet d'une réponse écrite. La demande de renseignement et sa réponse sera diffusée aux candidats dont la candidature a été retenue, ayant reçu le dossier de consultation et s'étant identifié, au plus tard six jours avant la date limite fixée pour la réception des offres.

### **Article 16. Contacts**

Toutes les demandes de renseignements relatives à la procédure doivent être adressées au moyen de la plateforme des achats de l'Etat (PLACE)[www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

## **Article 17. Règlements et litiges**

En cas de contentieux né de l'attribution ou de l'exécution du présent marché, le juge du tribunal administratif de Toulouse, territorialement compétent, est seul saisi du litige juridictionnel.

### **ANNEXE-MODALITES DE LA CONSULTATION DEMATERIALISEE**

La présente consultation est passée en application des articles 40 et suivants du décret précité et de l'arrêté d'application du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.

Dans les pages suivantes, nous faisons référence à la place de marchés interministérielle accessible à l'adresse : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr). Ce site est libre d'accès et permet les échanges des documents dans le cadre de la consultation. Les soumissionnaires auront la possibilité de consulter les avis publiés sur le site, retirer le dossier de consultation des entreprises, poser des questions à son propos, déposer leur offre et être tenus informés des rejets éventuels.

Le soumissionnaire devra se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponible sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) pour toute action sur ledit site. Un manuel d'utilisation y est également disponible afin de faciliter le maniement de la plate-forme.

#### **A. Certification et signature électronique**

L'attributaire de l'accord-cadre signera son offre électroniquement.

##### **01) LES EXIGENCES RELATIVES AUX CERTIFICATS DE SIGNATURE DU SIGNATAIRE**

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

##### **1<sup>er</sup> cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue"**

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

- <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise/footer/info-acrgs>

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

## **2ème cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance**

La plateforme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS).

Le **soumissionnaire** doit transmettre à l'administration les éléments permettant de vérifier que le certificat présente un niveau de sécurité équivalent ou supérieur au niveau \*\* du RGS et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur. Ces éléments doivent être fournis en langue française.

Tout certificat ne présentant pas des normes de sécurité équivalentes ou supérieures ne sera pas pris en compte.

Justificatifs de conformité à produire

→Le signataire transmet les informations suivantes :

La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...).

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

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

## **2) OUTIL DE SIGNATURE UTILISE POUR SIGNER LES FICHIERS**

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

**Cas 1 :** Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État PLACE.

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

**Cas 2 :** Lorsque le soumissionnaire utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- Produire des formats de signature PKCS7, XAdES, CAdES ou PAdES.
- Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans ce cas, le signataire indique **la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant** notamment :

-le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les prérequis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc.). La fourniture d'une notice en français est souhaitée ;

-le mode de vérification alternatif (exemple : un contact technique à joindre) en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site etc.).

## • **B. Dépôt de l'offre**

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés ; **tout pli qui parviendrait au-delà du délai mentionné supra sera considéré comme hors délai.**

Un message indique au soumissionnaire que l'opération de dépôt de la réponse a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique précisant la date et l'heure de réception. L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie au soumissionnaire que sa réponse n'est pas parvenue à l'administration.

## **C. Format des fichiers**

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, le soumissionnaire devra disposer du logiciel .zip.

Le soumissionnaire doit signer préalablement les pièces constituant son pli avant la constitution du dossier zippé.

Le soumissionnaire est invité à :

- Utiliser les formats « .doc », « .xls », « .pdf »
- A ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe »
- A ne pas utiliser certains outils, notamment les macros.

Dans le cas d'un fichier incompatible avec les logiciels de l'administration, la personne publique se réserve le droit de demander au soumissionnaire l'envoi du document par tout moyen à sa convenance dans un délai de 48 heures suivant la demande de la personne publique.

#### **D. Anti-virus**

Les soumissionnaires s'assureront avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre devra être traité préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus.

Si un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur dans un fichier transmis par voie électronique ou dans une copie de sauvegarde ouverte régulièrement, le fichier peut être réparé.

Lorsqu'elles sont accompagnées d'une copie de sauvegarde, les offres et les candidatures transmises par voie électronique dans lesquelles un virus est détecté, ne font pas l'objet d'une réparation. Dans ce cas, la copie de sauvegarde est ouverte.

Une fois la réparation réussie, la procédure peut suivre son cours.

Si le fichier ne peut être réparé, le pouvoir adjudicateur doit considérer ce document comme nul ou incomplet. Le soumissionnaire en est informé conformément à la législation en vigueur.

#### **E. Copie de sauvegarde**

Une copie de sauvegarde telle que prévue à l'article 43 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et à l'article 41 du décret n° 2016-360 du 25 mars **peut être remise**. Elle doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible "copie de sauvegarde". Le pli est transmis par tout moyen permettant d'attester

de la date de remise, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postale ou par porteur contre récépissé, à l'adresse suivante :

**DREETS OCCITANIE**

**POLE 3E -Service du SEER**

**1, Place Emile Blouin CS 9007 31952 TOULOUSE cedex 9**

*HEURES DE DEPOT : lundi au vendredi, hors jours fériés ou chômés, entre 09h00 et 12h00 et entre 14h00 et 16h00*

La copie de sauvegarde doit être remise avant la date limite de remise des plis indiquée ci-dessus.

**NOTA IMPORTANT :**

La transmission par messagerie électronique (courriel) n'est pas admise, toute offre parvenant par cette voie sera ignorée et ne fera pas l'objet d'avis de réception.

**F. Remarques complémentaires**

Les avis d'appels publics à la concurrence en ligne sont consultables librement sans aucune contrainte d'identification.

L'administration 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 marchés du pouvoir adjudicateur et dans ce cas sont les seuls faisant foi sous cette forme.

les soumissionnaires sont vivement invités à parcourir l'ensemble des documents disponibles sur le site:

- manuel d'utilisation ;
- conditions générales d'utilisation ;
- prérequis techniques.

Ces documents décrivant l'utilisation du site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) font partie intégrante du règlement de consultation.