



**DREETS PACA MUTEKO 2026-2030
MARCHE DE SOUTIEN AUX ENTREPRISES DE PACA EN DIFFICULTES OU EN MUTATION
ECONOMIQUE AU MOYEN DE LA MISE EN PLACE D'UN DIAGNOSTIC GLOBAL**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Pouvoir Adjudicateur (PA)

ETAT

MINISTERE DU TRAVAIL, DU PLEIN EMPLOI ET DE L'INSERTION

DIRECTION REGIONALE DE L'ECONOMIE, DE L'EMPLOI, DU TRAVAIL ET DES SOLIDARITES
PROVENCE-ALPES-COTE D'AZUR (DREETS PACA)

Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA)

LE DIRECTEUR REGIONAL DE L'ECONOMIE, DE L'EMPLOI, DU TRAVAIL ET DES
SOLIDARITES PROVENCE-ALPES-COTE D'AZUR (DREETS PACA)
(arrêté préfectoral en vigueur)

Remise des offres

Date et heure limites de réception : 7 octobre 2026 à 12H00

Table des matières

Article 1 - ACHETEUR	4
Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION	4
Article 3 - PERIMETRE DE LA CONSULTATION	4
Article 4 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION	5
4.1 Procédure de passation	5
4.2 Non-Allotissement	5
4.3 Forme et étendue de l'accord-cadre	5
4.4 Durée de l'accord-cadre	5
4.5 Lieu d'exécution	5
4.6 Variantes.....	5
4.6.1 Variantes à l'initiative des soumissionnaires.....	5
4.7 Prestations supplémentaires éventuelles	6
4.8 Clauses environnementales.....	6
Article 5 - INFORMATION DES CANDIDATS	6
5.1 Contenu des documents de la consultation.....	6
5.2 Coordonnées de la personne pouvant renseigner les candidats.....	6
5.3 Modalités de retrait et de consultation des documents	7
5.4 Modification de détail des documents de la consultation	7
5.5 Questions – Réponses	7
Article 6 - CANDIDATURE	7
6.1 Exclusion de plein droit et exclusion à l'appréciation de l'acheteur	7
6.2 Exclusion en cas de groupement d'opérateurs économiques et de sous-traitance.....	8
6.3 Conditions de participation.....	8
6.4 Présentation de la candidature	8
6.4.1 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME)	8
6.4.2 Candidature hors DUME	9
ARTICLE 7 : CAPACITE ATTENDUES DES PRESTATAIRES	10
7.1 Présentation de l'offre.....	10
7.1.1 Capacités techniques	10
7.1.2 Références professionnelles	11
7.1.3 Contraintes prévisibles	11
7.1.4 Prix.....	11
7.2 Justificatifs et moyens de preuves à transmettre concernant l'aptitude et les capacités du candidat.....	11
7.3 Transmission des justificatifs et moyens de preuve concernant l'aptitude et les capacités du candidat	12
7.4 Examen des candidatures.....	12
7.5 Précisions concernant le groupement d'opérateurs économiques	13
7.6 Précisions sur la sous-traitance.....	13

7.6.1	Candidature sous forme de DUME.....	13
7.6.2	Candidature hors DUME	13
7.6.3	Tâches essentielles	13
8	OFFRE.....	14
8.1	<i>Présentation de l'offre</i>	14
8.2	<i>Examen des offres</i>	14
8.2.1	Critères d'attribution des offres	14
8.2.2	Méthode de notation des offres	15
8.3	<i>Durée de validité des offres</i>	15
9	MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS	15
9.1	<i>Date et heure limites de réception des plis</i>	15
9.2	<i>Conditions de transmission des plis</i>	15
	L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie	16
10	ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE	16
10.1	<i>Documents à fournir</i>	16
10.2	<i>Mise au point</i>	17
10.3	<i>Signature de l'accord-cadre</i>	17
11	LANGUE.....	17
12	CONTENTIEUX.....	18
13	ANNEXES AU REGLEMENT DE LA CONSULTATION	18

Article 1 - ACHETEUR

Le pouvoir adjudicateur est l'État, représenté par le préfet de la région Provence-Alpes-Côte-d'Azur, et par délégation, le directeur régional de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités de Provence-Alpes-Côte-d'Azur.

Ministère du Travail, du Plein emploi et de l'Insertion

Direction : DREETS PACA

Sous-direction : Pôle 3EC

Bureau prescripteur/acheteur : Service Emploi Compétences Appui aux Mutations Economiques

Olivier TESSIER, Chef du Pôle 3^{EC}

23-25 Rue Borde – CS 10009 13285 Marseille Cedex 8

olivier.teissier@dreets.gouv.fr – 04.86.67.32.86

Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

L'accord-cadre a pour objet la réalisation de prestations d'appui à l'anticipation et à l'accompagnement des mutations économiques en région PACA.

L'accord-cadre porte sur des prestations intellectuelles.

Ces prestations sont exercées pour le compte de la DREETS Provence – Alpes – Côte d'Azur, afin d'orienter au mieux ses actions en faveur notamment des entreprises en difficulté (ou sortant de difficulté), en développement ainsi que les entreprises en mutations économiques et en reprise d'activité.

Elles portent sur le diagnostic économique, commercial, financier et de ressources humaines d'entreprises fragilisées ou en développement ;

Le présent marché a pour objet la réalisation de prestations intellectuelles. Le régime des droits résultant de ces prestations sont précisés dans les documents du marché.

Le contenu précis des prestations et leurs spécifications techniques sont indiqués dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Article 3 - PERIMETRE DE LA CONSULTATION

Ces prestations sont exercées pour le compte de la DREETS Provence – Alpes – Côte d'Azur, afin d'orienter au mieux ses actions en faveur notamment des entreprises en difficulté (ou sortant de difficulté), en développement ainsi que les entreprises en mutations économiques et en reprise d'activité.

Elles sont commandées par la DREETS PACA ainsi que les DDETS de la région.

Le présent marché porte sur des prestations individuelles de diagnostic économique, commercial, financier et de ressources humaines d'entreprises fragilisées ou en développement ;

Article 4 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

4.1 Procédure de passation

L'accord-cadre est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert.

4.2 Non-Allotissement

Le marché n'est pas alloti.

En application de l'article L. 2113-11-2° du code de la commande publique, l'acheteur estime que l'allotissement risquerait de rendre techniquement difficile l'exécution des prestations, la mission de diagnostic global (360°) nécessitant la mobilisation coordonnée, au sein d'une même équipe, de compétences économiques, financières, commerciales et en ressources humaines sur un même objet indivisible (l'entreprise accompagnée), dans des délais contraints par l'urgence des situations traitées.

4.3 Forme et étendue de l'accord-cadre

Le lot unique est mono-attributaire.

L'accord-cadre est exécuté par l'émission de bons de commande.

L'accord-cadre est conclu sans minimum, avec un maximum 200 000€ HT par an.

Le prix est ferme pour toute la durée du marché

4.4 Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu pour une durée de 12 mois, reconductible tacitement trois fois (48 mois).

La durée de l'accord-cadre court à compter de sa date de notification.

4.5 Lieu d'exécution

Les prestations seront exécutées dans toute la région PACA aussi bien au sein des locaux de la DREETS PACA et de ses unités départementales qu'au sein des entreprises cibles ou de tout autre local adéquat sur la région PACA.

4.6 Variantes

4.6.1 Variantes à l'initiative des soumissionnaires

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à présenter de variantes à leur initiative.

4.7 Prestations supplémentaires éventuelles

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

4.8 Clauses environnementales

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application des articles R.2132-1, 2, 4 et 14 et article 12-4 du code de commande publique et de l'arrêté du 22 mars 2019 relative aux marchés publics, en prévoyant des conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental comme la dématérialisation des livrables.

Les livrables sont transmis par voie électronique à l'adresse suivante : paca.mutations-economiques@dreets.gouv.fr. **Toutes les communications adressées à la DREETS précisent la mention [MARCHE MUTEKO 2026-2030] en objet.**

Une copie sera adressée par le titulaire au chargé de missions identifié dans la commande initiale.

Article 5 - INFORMATION DES CANDIDATS

5.1 Contenu des documents de la consultation

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

- Le présent règlement de consultation ;
- Le bordereau de prix unitaires ;
- Le cahier des clauses administratives particulières ;
- Le cahier des clauses techniques particulières ;
- Le mémoire technique

Est réputée non écrite toute mention des documents établis par le titulaire, contraire aux clauses de l'acte d'engagement, du CCP, et du CCAP.

5.2 Coordonnées de la personne pouvant renseigner les candidats

Franck BIANCO

Chef du Service Emploi Compétence Appui aux Mutations Economiques

paca.mutations-economiques@dreets.gouv.fr

04.86.67.32.12

Jean-Michel PERRET-BORY

Chargé de mission Mutations Economiques

paca.mutations-economiques@dreets.gouv.fr

06.58.63.99.95

Toutes les communications dématérialisées seront déposées sur la plateforme de consultation PLACE.

5.3 Modalités de retrait et de consultation des documents

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

5.4 Modification de détail des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard six (6) jours avant la date limite de remise des offres. 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.

En cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté dans les conditions prévues aux articles R.2151-4 et R.2132-6 du code de la commande publique.

5.5 Questions – Réponses

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 demandes de renseignements complémentaires sur les documents de la consultation doivent être adressées au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres.

Les réponses sont communiquées à l'ensemble des candidats par le biais de la plateforme interministérielle de dématérialisation des procédures d'achat public. Aucune réponse ne sera communiquée par téléphone. Toute question posée par téléphone ou directement par courriel ne seront pas prises en compte.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires, envoyées en temps utile, sur les documents de la consultation sont transmises aux candidats au plus tard, 6 jours, avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Le cas échéant, le délai de réception des offres est reporté dans les conditions susmentionnées.

Article 6 - CANDIDATURE

6.1 Exclusion de plein droit et exclusion à l'appréciation de l'acheteur

Conformément aux dispositions des articles L.2141-1 à 2141-6 du code de la commande publique, le candidat ne doit pas être dans un des cas d'exclusion listés dans le cadre de la procédure de passation du marché public.

Lorsque le titulaire est, au cours de l'exécution du marché, placé dans l'un des cas d'exclusion aux articles L.2141-7 à 2141-11, il informe sans délai l'acheteur de ce changement de situation. L'acheteur peut alors résilier le marché pour ce motif.

6.2 Exclusion en cas de groupement d'opérateurs économiques et de sous-traitance

Conformément à l'article L.2141-13 du code de la commande publique, 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.

À défaut, le groupement est exclu de la procédure.

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Conformément à l'article L.2141-14 du code de la commande publique, 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 dix jours** à compter de la réception de cette demande par le candidat ou, en cas de groupement, par le mandataire du groupement.

À défaut, le candidat ou le groupement est exclu de la procédure.

6.3 Conditions de participation

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

Le minimum de capacité exigé est défini dans le cahier des clauses techniques.

6.4 Présentation de la candidature

En cas de candidatures groupées, chaque membre du groupement est tenu de fournir l'ensemble des pièces demandées et de présenter ses capacités professionnelles, techniques et financières.

6.4.1 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME)

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme du DUME en renseignant :

- **La partie IV - B 1a)** : chiffre d'affaires annuel « général » des 3 (trois) derniers exercices ;
- **La partie IV – B 2a)** : chiffre d'affaires annuel « spécifique » dans le domaine d'activité couvert par le marché des 3 (trois) derniers exercices ;
- **La partie IV - C 1b)** : les prestations principales de même nature réalisées sur les 3 (trois) dernières années. Cette liste peut être complétée par l'expérience datant de plus de 3 ans ;
- **La partie IV - C6)** : les titres d'études et professionnels des personnes amenées à intervenir lors de prestations, qui devront respecter les critères minimum suivants :
 - Niveau III ou équivalent et expérience minimum de 3 années dans le domaine du diagnostic et du conseil aux entreprises.
- **La partie IV - C8)** : les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres pendant les 3 dernières années.

6.4.2 Candidature hors DUME

En application de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics, le candidat doit produire, les documents et/ou renseignements rédigés en langue française suivants :

► Capacité juridique ou capacité du candidat à accéder à la commande publique

- Une lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses cotraitants, établie sur l'imprimé DC1 ou équivalent avec le pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat ou le groupement.

Il est rappelé que la signature de l'imprimé DC 1 emporte attestations et déclarations sur l'honneur stipulant que le candidat ne fait l'objet d'aucune interdiction de soumissionner, au sens de l'article 51 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics (ou règles d'effet équivalent pour les candidats non établis en France).

- une déclaration du candidat individuel ou de chacun des membres du groupement, établie sur l'imprimé DC2 ou équivalent, indiquant si le candidat est en redressement judiciaire ou non. Si la réponse est positive, il est tenu de fournir la copie du ou des jugements prononcés à cet effet et d'apporter la preuve que l'autorisation de poursuite de son activité couvre la période correspondant à la durée du présent marché.

► Capacités financières du candidat

Les candidats doivent produire une 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 (soit sur papier libre soit par l'intermédiaire de l'imprimé DC 2).

► Capacités professionnelles et techniques du candidat

Les candidats doivent produire :

- Une liste des principaux services effectués dans le domaine de la présente consultation, au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- Les titres d'études et professionnels des personnes amenées à intervenir lors de prestations, qui devront respecter les critères minimum suivants :
 - Niveau III ou équivalent et expérience minimum de 3 années dans le domaine du diagnostic et du conseil aux entreprises.

ARTICLE 7 : CAPACITE ATTENDUES DES PRESTATAIRES

7.1 Présentation de l'offre

7.1.1 Capacités techniques

Le prestataire doit avoir acquis une expérience en matière de conseil en entreprise.

Par ailleurs, il doit disposer de connaissances sur le fonctionnement et les contraintes d'une TPE-PME dans les champs stratégiques de type RH, commercial, financier, marketing. Il doit en outre avoir une bonne connaissance du territoire régional, de l'environnement institutionnel et des secteurs d'activités de la région.

Le prestataire doit faire preuve d'écoute et de réactivité, disposer d'excellentes capacités de communication et d'adaptation, savoir informer, sensibiliser et alerter. Le prestataire s'engage à respecter une posture de neutralité et de confidentialité à l'égard de l'entreprise et des salariés.

Niveau de formation et d'expérience :

- Niveau I ou équivalent et expérience minimum de 3 années dans le domaine du diagnostic et du conseil aux entreprises
- Ou
- Niveau II – ou équivalent et expérience minimum de 3 années dans le domaine du diagnostic et du conseil aux entreprises
- Ou
- Niveau III ou équivalent et expérience minimum de 5 années dans le domaine du diagnostic et du conseil aux entreprises

Connaissances techniques :

- Techniques de diagnostic
- Exploitation des documents stratégiques relatifs aux salariés et à l'entreprise
- Conduite des entretiens avec le dirigeant et les salariés
- Analyse des principaux risques

Connaissance de l'environnement socio-économique / dispositifs :

- Connaissance du tissu économique régional et du contexte économique
- Maîtrise des TIC et notamment des outils bureautiques
- Connaissance des dispositifs publics en matière de développement économique, d'aide à la reconversion et à la formation/qualification professionnelle

7.1.2 Références professionnelles

Les références professionnelles présentées par le candidat correspondent :

- Aux éventuels référencements,
- Aux retours d'expérience de prestations déjà réalisées,
- Aux certifications dont il dispose (type OPQCM),
- A tout autre élément pertinent.

7.1.3 Contraintes prévisibles

Réactivité, nombreux déplacements (la phase de recueil des données sera réalisée au sein de l'entreprise bénéficiaire, la restitution sera réalisée dans l'entreprise), délais contraints.

7.1.4 Prix

Le prix est ferme et unitaire pour toute la durée du marché. Il comprend tous les frais afférents à la mission (transport, défraiement, cession de droit, comité de pilotage de l'accord-cadre, ...).

NOTA : Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander aux candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de cinq jours calendaires. Parallèlement, les autres candidats seront informés de l'envoi d'une demande de régularisation. Si les documents à fournir par un candidat en application du présent article ne sont pas rédigés en langue française, le pouvoir adjudicateur exige que ces documents soient accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

7.2 Justificatifs et moyens de preuves à transmettre concernant l'aptitude et les capacités du candidat

Les candidats transmettent les justificatifs et moyens de preuves suivants concernant leurs aptitude et capacités :

- Copie du jugement prononcé si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Pièces relatives au pouvoir des personnes habilitées à engager le candidat ;
- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- Certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. L'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres États membres.

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.

NOTA : Afin de satisfaire à ces obligations, le candidat établi dans un État autre que la France produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment ou, dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Dans ces cas, le pouvoir adjudicateur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres États membres.

Si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier de sa capacité financière, l'un des renseignements ou documents demandés, il peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur.

Les entreprises nouvellement créées peuvent justifier de leurs capacités financières et professionnelles par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références attestant de la compétence des dirigeants et des principaux cadres à réaliser la prestation pour laquelle elles se portent candidates.

NOTA : Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander aux candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de cinq jours calendaires. Parallèlement, les autres candidats seront informés de l'envoi d'une demande de régularisation. Si les documents à fournir par un candidat en application du présent article ne sont pas rédigés en langue française, le pouvoir adjudicateur exige que ces documents soient accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

7.3 Transmission des justificatifs et moyens de preuve concernant l'aptitude et les capacités du candidat

Les justificatifs et les moyens de preuve sont fournis lors de la transmission de l'acte de candidature.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir ces justificatifs moyens de preuve lorsque l'acheteur peut les obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

7.4 Examen des candidatures

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

7.5 Précisions concernant le groupement d'opérateurs économiques

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

- En qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement d'opérateurs économiques ;
- En qualité de membre de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

La forme du groupement n'est pas imposée mais en cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire. Chacun des membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché.

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.

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

7.6 Précisions sur la sous-traitance

7.6.1 Candidature sous forme de DUME

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME et fournit pour chacun de ces sous-traitants un formulaire DUME distinct signé par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants.

7.6.2 Candidature hors DUME

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

L'opérateur sur lequel s'appuie le candidat peut être un sous-traitant.

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) ou équivalent dûment rempli et signé par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Ce formulaire est disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>

7.6.3 Tâches essentielles

Le titulaire doit s'acquitter de l'essentiel du marché qui lui est confié, et ne peut à ce titre sous-traiter la globalité du marché ou une part trop importante conformément aux règles en vigueur (loi 31 décembre 1975) et aux décisions de jurisprudence en matière de sous-traitance.

8 OFFRE

8.1 Présentation de l'offre

L'offre du soumissionnaire comporte les pièces suivantes :

- La demande d'acceptation des sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement ;
- La part des prestations que le soumissionnaire a l'intention de sous-traiter, notamment à des petites et moyennes entreprises ;
- Le bordereau de prix (BPU) ;
- Le mémoire technique du candidat

8.2 Examen des offres

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

Toutefois, 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.

8.2.1 Critères d'attribution des offres

Lot unique : « Diagnostic global (360°) d'entreprises en difficulté, en développement ou en mutation économique visant à la sécurisation de l'emploi », les critères d'attribution sont listés dans le tableau suivant :

Critères et sous-critères	Pondération
Valeur technique	50%
Qualité de la méthodologie de l'intervention : l'entreprise détaillera sa méthodologie en accompagnant sa description d'un exemple tout en respectant le secret industriel et commercial de l'entreprise	20%
Qualité du ou des livrable(s) remis à l'issue de l'intervention : livrable clair compréhensible et d'aide à la décision document vierge en démontrant comment les objectifs sont remplis	20%
Qualification des consultants	10%
Prix	40%
Valeur environnementale de l'offre	10%

8.2.2 Méthode de notation des offres

Méthode de notation du critère prix :

Note = (prix le plus bas/prix de l'offre examinée) x note maximale
Selon le scénario joint au règlement de consultation.

8.3 Durée de validité des offres

Les offres sont valables 90 jours à compter de la date limite de remise des offres.

9 MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

9.1 Date et heure limites de réception des plis

La date et heure de remise des plis est indiquée en page de garde du présent document.

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

9.2 Conditions de transmission des plis

Les offres seront remises obligatoirement par voie électronique.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le site (PLACE) :
<https://www.marchespublics.gouv.fr>

Les candidats trouveront sur le site 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 prérequis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

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

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 la plateforme :

- 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 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 au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé 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

Les candidats 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 au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé 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 doit s'assurer 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 d'image jpg, png et de documents html.

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

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

10 ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

10.1 Documents à fournir

Dans tous les cas, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre n'est pas tenu de fournir ces justificatifs et moyens de preuves que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature ou son offre toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés publics et de contrats de concession, et lorsque le profil d'acheteur le permet, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord cadre, n'est pas tenu de fournir les certificats suivants :

- le certificat attestant la souscription des déclarations et paiements prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales ;
- le certificat attestant de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L 243-15 du code de sécurité sociale délivré par l'agence centrale des organismes de sécurité sociale.

En cas d'impossibilité de se procurer les certificats ci-dessus directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue.

Le soumissionnaire établi à l'étranger produit des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre devra fournir dans un délai fixé dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- Le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12 du code du travail et relatives aux travailleurs détachés ;
- Le cas échéant, les pièces prévues aux articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail et relatives aux travailleurs étrangers ;
- Le cas échéant un certificat attestant la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-2 à L. 5212-5 du code du travail ;
- Le cas échéant le certificat attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intempéries ;
- Un extrait K ou Kbis ou équivalent ;
- En cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;
- Un ou des relevé(s) d'identité bancaire ou postal.

Le soumissionnaire établi à l'étranger produit des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine.

10.2 Mise au point

Il peut être demandé au soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre de clarifier les aspects de son offre ou de confirmer les engagements figurant dans celle-ci. Cette demande ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre

10.3 Signature de l'accord-cadre

L'accord-cadre est signé par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTRI1) qui lui est adressé par l'acheteur.

La signature électronique peut respecter les exigences prévues par l'annexe MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE.

11 LANGUE

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

En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

12 CONTENTIEUX

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de Marseille.

13 ANNEXES AU REGLEMENT DE LA CONSULTATION

ANNEXE : MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

RAPPEL GENERAL

Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Une signature manuscrite scannée n'a pas de valeur juridique. Elle constitue une copie de la signature manuscrite et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Signature électronique des documents

Chaque document à signer doit l'être individuellement.

Par application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, le candidat doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature du signataire ;
2. à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature* conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

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

Exigences relatives aux certificats de signature du signataire

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

1er 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 :

- <http://www.lsti-certification.fr> ;
- <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/eu-trusted-lists-trust-service-providers> ;

Dans ce cas, le candidat 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 plate-forme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique.

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

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 candidat 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.

Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

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

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

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

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

- Produire des formats de signature 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 la signature peut être vérifiée, avec une notice d'explication de préférence en français.

La personne signataire doit avoir le pouvoir d'engager la société.