



**PRÉFET
DE LA HAUTE-
GARONNE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Secrétariat général commun départemental
Service des moyens budgétaires**

Bureau du Budget et des Achats

Marché public de travaux

**Travaux de mise en conformité des
installations électriques d'une résidence
de la préfecture de la Haute Garonne (31)**

Règlement de la consultation

Date et heure limite de remise des offres :

Vendredi 26 septembre 2025 – 12h00

Contrat public passé selon la procédure adaptée (art. R-2123-1 à R-2123-7 du code de la commande publique)

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – ACHETEUR.....	3
ARTICLE 2 – OBJET DE LA CONSULTATION	3
2.1 Objet du marché.....	3
2.2 Procédure de passation	3
ARTICLE 3 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	3
3.1 Allotissement-Fractionnement	3
3.2 Variantes	3
3.3 Calendrier prévisionnel d'exécution.....	3
3.4 Calendrier détaillé d'exécution	4
3.5 Lieu d'exécution	4
3.6 Forme juridique de l'attributaire	4
3.7 Langue et unité monétaire.....	4
3.8 Nomenclature CPV	4
3.9 Complétude des candidatures.....	4
3.10 Déclaration sans suite	4
ARTICLE 4 – DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	5
4.1 Mise à disposition du Dossier de Consultation des Entreprises.....	5
4.2 Précisions relatives au dossier de consultation	5
4.3 Modification du dossier de consultation	5
ARTICLE 5 – PRÉSENTATION DES LOCAUX	6
ARTICLE 6 – PRÉSENTATION DES OFFRES	6
6.1 Présentation du dossier.....	6
6.2 Contenu de l'offre	7
6.3 Éléments de candidature.....	8
ARTICLE 7 – CRITÈRES DE CHOIX – SÉLECTION DES CANDIDATURES – SÉLECTION DES OFFRES – NÉGOCIATION.....	9
ARTICLE 8 – DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES.....	11
ARTICLE 9 – CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES	11
9.1 Modalités de transmission	11
9.2 Modalités de la procédure dématérialisée	11
9.3 Condition de délai	13
ARTICLE 10 – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	14

TRAVAUX DE MISE EN CONFORMITE DES INSTALLATIONS ELECTRIQUES D'UNE RESIDENCE DE LA PREFECTURE DE LA HAUTE GARONNE (31)

Règlement de consultation

ARTICLE 1 – ACHETEUR

Le pouvoir adjudicateur est :

Monsieur le Préfet de la région Occitanie, Préfet de la Haute-Garonne
Secrétariat Général Commun Départemental (SGCD)
1 place Saint-Étienne
31038 TOULOUSE Cedex 09

ARTICLE 2 – OBJET DE LA CONSULTATION

2.1 Objet du marché

Le marché concerne la réalisation de travaux de mise en conformité des installations électriques d'une résidence préfectorale de la préfecture de la Haute-Garonne (31).

2.2 Procédure de passation

Ce marché est passé selon une procédure adaptée, soumise aux dispositions des articles L.2123-1 et R.2123-1 à R.2123-7 du code de la commande publique.

Les prestations sont traitées à prix global et forfaitaire.

Si les entreprises souhaitent se présenter groupées, elles pourront choisir la forme du groupement conjoint ou solidaire.

ARTICLE 3 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

3.1 Allotissement-Fractionnement

Le présent marché est un marché de travaux qui se décompose en 7 lots à tranches fermes et optionnelles :

Lot 01 : Gros-œuvre

Lot 02 : Menuiseries bois

Lot 03 : Plâtrerie - peinture

Lot 04 : Tapisserie - Décors peints

Lot 05 : Carrelage - Faïence - Sol Souple

Lot 06 : Plomberie - Sanitaire - Chauffage

Lot 07 : Electricité (courants forts et faibles)

3.2 Variantes

Sans objet

3.3 Calendrier prévisionnel d'exécution

Le délai global d'exécution du marché est fixé à 26 mois et court à compter de la notification de l'ordre de service de préparation de chantier.

Les travaux, hors préparation de chantier, débuteront au plus tôt le 5 janvier 2026 (calendrier prévisionnel).

3.4 Calendrier détaillé d'exécution

Les travaux sont à exécuter dans les délais indiqués au calendrier prévisionnel.

Le calendrier détaillé d'exécution des travaux est établi par l'entrepreneur après attribution du marché, à partir du calendrier prévisionnel et en prenant en compte les observations du maître d'ouvrage et du maître d'œuvre. Il reste soumis à l'approbation de ces derniers.

3.5 Lieu d'exécution

Préfecture de la Haute-Garonne – site « Saint-Étienne »
1 place Saint-Étienne – 31038 TOULOUSE.

Le site Saint-Etienne est un ERP W 2ème catégorie en cours de déclassement par la Maitrise d'Ouvrage en ERP 5ème catégorie. La réglementation applicable demandée dans le cadre du marché est l'ERP W 5ème catégorie. Les travaux sont quant à eux réalisés dans des locaux à usage d'habitation.

3.6 Forme juridique de l'attributaire

Les groupements d'entreprises sont autorisés ; en pareil cas, la forme du groupement retenue pour l'exécution du contrat sera le groupement « solidaire » ou « conjoint avec solidarité du mandataire ».

L'un des prestataires membres du groupement, désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis du Pouvoir Adjudicateur et coordonne les prestations des membres du groupement.

Si le marché ne désigne pas de cotraitant mandataire, celui qui est énuméré le premier dans l'acte d'engagement est considéré comme mandataire des autres cotraitants.

3.7 Langue et unité monétaire

L'unité monétaire de compte du présent marché est l'Euro.

L'ensemble des documents échangés (correspondances, notices, plans, etc.), les dossiers de travail et de fin de chantier (DOE, notices d'exploitation et de maintenance, fiches techniques, etc.) seront rédigés en langue française.

Les réunions seront tenues en langue française.

Les titulaires sont tenus de désigner une équipe d'encadrement ayant la maîtrise de la langue française.

3.8 Nomenclature CPV

45111000-8 – travaux de démolition, travaux de préparation et de dégagement de chantier

45311200-2 – travaux d'installations électriques

45330000-9 – travaux de plomberie

45410000-4 – travaux de plâtrerie

45421000-4 – travaux de menuiseries

45432000-4 – travaux de pose de revêtement de sols et de murs et pose de papiers peints

45451000-3 – travaux de décoration

3.9 Complétude des candidatures

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité, conformément aux dispositions du code de la commande publique et tenant compte du degré de concurrence atteint lors de la consultation, d'accorder un délai de rattrapage à l'ensemble des candidats ayant fourni une candidature frappée d'incomplétude dans un délai identique pour tous et qui ne saurait excéder dix jours calendaires.

3.10 Déclaration sans suite

Le pouvoir adjudicateur pourra déclarer la présente consultation sans suite à tout moment de la procédure. Les candidats en seront avisés sans indemnité.

ARTICLE 4 – DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

4.1 Mise à disposition du Dossier de Consultation des Entreprises

Le dossier de consultation des entreprises est disponible gratuitement sous forme dématérialisée à partir de la plate-forme PLACE :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AccueilEntreprise>

Référence du marché : **2025SIL01MECER**

Il comprend les documents suivants :

Pièces relatives à la mise en concurrence :
1) Le présent règlement de la consultation (RC)
2) L'avis d'appel public à la concurrence (AAPC)
Pièces appelées à devenir des documents constitutifs du marché
1) Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
2) Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes
3) Le formulaire DC1
4) Le formulaire DC2
5) Le formulaire DUME (Document Unique De Marché Européen)
6) L'Acte d'Engagement (ATTRI1) et son annexe, la décomposition de prix global et forfaitaire (DPGF), dûment complétés
7) L'acte de présentation d'un sous-traitant ou acte spécial (DC4)
8) L'attestation de visite de site obligatoire

4.2 Précisions relatives au dossier de consultation

Jusqu'au dixième jour calendaire précédant la date limite de réception des offres, indiquée dans le présent document, les opérateurs économiques peuvent demander toutes les précisions qu'ils jugent utiles à l'établissement de leur offre.

Dans ce cadre, la demande de précisions doit être adressée à la Préfecture de la Haute-Garonne par voie dématérialisée, via la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AccueilEntreprise>.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'apporter les réponses nécessaires. Celles-ci seront transmises aux entreprises via PLACE, de façon générale ou particulière selon leur portée. Les réponses aux demandes de précision sont transmises six jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres.

4.3 Modification du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard dix jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Dans le cas où des modifications seraient apportées après ce délai, un nouveau délai pour la remise des offres sera accordé de manière à respecter au minimum cette période de dix jours calendaires. Ces modifications du dossier de consultation sont diffusées sur PLACE.

ARTICLE 5 – PRÉSENTATION DES LOCAUX

Une visite préalable du site est obligatoire.

Deux dates sont proposées aux candidats :

- le jeudi 4 septembre 2025 à 14h30 ;
- le mardi 9 septembre 2025 à 09h30.

Il est par conséquent demandé aux candidats de prendre rendez-vous auprès de :

- **M. Julien DESCALZO**, Chef du Bureau des Travaux et de la Maintenance
Tel : 05.34.45.39.82 ou 06.20.01.54.30 – @ : julien.descalzo@haute-garonne.gouv.fr
- **M. Christophe JALABERT**, Adjoint au chef de bureau
Tel : 05.34.45.36.87 ou 06.77.68.86.83 – @ : christophe.jalabert@haute-garonne.gouv.fr

**À l'issue de la visite une attestation de visite du site sera remise à l'entreprise.
Celle-ci devra obligatoirement être jointe au dossier de l'offre.**

ARTICLE 6 – PRÉSENTATION DES OFFRES

6.1 Présentation du dossier

Chaque candidat aura à produire un **dossier complet**, comprenant les pièces énumérées ci-après :

1	L'acte d'engagement (ATTRI1) et son annexe la décomposition de prix global et forfaitaire (DPGF) dûment complétés
2	Les documents DC1 et DC2 ou le Document unique de marché européen (DUME)
3	L'acte de présentation d'un sous-traitant ou acte spécial (formulaire DC4), le cas échéant
4	Le mémoire technique détaillé comprenant obligatoirement les éléments décrits à l'article 6.2 ci-après.
5	L' attestation de visite des locaux complétée et signée par le RPA
6	Un relevé d'identité bancaire (RIB)
7	Inscription au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers
8	Les certificats d'assurance en cours de validité

Le candidat veillera à simplifier le nom des dossiers et fichiers afin de ne pas alourdir la procédure d'ouverture des plis du RPA. Notamment il veillera à supprimer les espaces inutiles dans le nommage des dossiers et fichiers.

Exemple : « 3 - Mémoire techniques » sera nommé « 3-MémoireTechniques »

NB : Il est demandé aux candidats de prêter une attention particulière aux informations demandées ci-dessus qui seront impérativement à jour, complètes et précises.

Sous peine d'irrégularité, les documents de la consultation ne seront affectés d'aucune modification, substitution, adjonction ou suppression d'éléments ou mentions, à la seule exception des renseignements sollicités.

6.2 Contenu de l'offre

Le soumissionnaire remettra le fichier DPGF au format natif EXCEL pour faciliter l'analyse de son offre. Aucun ajout de ligne ne sera toléré. En cas de demande de précisions sur l'offre, le soumissionnaire utilisera les lignes disponibles en précisant dans son mémoire technique le détail dans un paragraphe spécifique.

Le **mémoire technique** à partir duquel sera appréciée la valeur technique, devra obligatoirement fournir les explications ou éléments détaillés ci-après :

- **Le calendrier détaillé d'exécution par tâche :**
Les entreprises devront s'adapter au calendrier du Préfet : organisation d'évènements dans les pièces de réception, présence du personnel et du préfet dans les parties privées.
- **La composition de l'équipe dédiée à ce chantier :**
Une présentation synthétique de chaque membre de l'équipe spécifiquement dédiée à l'opération précisant l'organisation entre les divers intervenants et leurs compétences.
Il sera joint les CV.
Il sera joint pour :
 - Lot 01 GROS ŒUVRE :
Qualification QUALIBAT 2181 « Restauration maçonnerie du patrimoine » ou références équivalentes à l'opération
 - Lot 02 MENUISERIE BOIS :
Qualification QUALIBAT 3551 « Fabrication et pose de menuiserie extérieure en bois (technicité courante) » ou références équivalentes à l'opération
Qualification, QUALIBAT 4322 « Fabrication et pose de menuiserie intérieure en bois » ou références équivalentes à l'opération
Qualification QUALIBAT 4343 « Parquets traditionnels et parquetage (technicité supérieure) » ou références équivalentes à l'opération.
 - Lot 03 PLATRERIE-PEINTURE :
Qualification QUALIBAT 4132 « Plaques de plâtre (technicité confirmée) » ou références équivalentes à l'opération
Qualification QUALIBAT 6112 « Peinture et ravalement (technicité confirmée) » ou références équivalentes à l'opération
Qualification QUALIBAT 6523 « Restauration de stuc des monuments historiques » ou références équivalentes à l'opération
 - Lot 04 TAPISSERIE-DECORS PEINTS :
Qualification QUALIBAT 6143 « Dorure des monuments historiques » ou références équivalentes à l'opération
Qualification QUALIBAT 6142 « Filage, décoration, dorure » ou références équivalentes à l'opération
Qualification QUALIBAT 6213 « Revêtement textiles tendus » ou références équivalentes à l'opération
 - Lot 05 CARRELAGE-FAIENCE-SOL SOUPLE
Qualification QUALIBAT 6311 « Carrelages – revêtements » ou références équivalentes à l'opération
Qualification QUALIBAT 6222 « Revêtements résilients PVC (technicité confirmée) » ou références équivalentes à l'opération
 - Lot 06 PLOMBERIE SANITAIRE-CHAUFFAGE :
Qualification QUALIBAT 5111 « Installation de plomberie sanitaire en habitat individuel, collectif ou autre bâtiment inférieur à 1000m² » ou références équivalentes à l'opération
 - Lot 07 ELECTRICITE :
Qualification QUALIFELEC MGTI (Mention ET – Classe 3 minimum) et références équivalentes à l'opération

Le soumissionnaire devra détailler les prestations internalisées et, le cas échéant, les prestations sous-traitées.

Un interlocuteur de référence devra être nommément désigné.

- **La méthodologie de réalisation de chantier :**

Un programme d'exécution des travaux indiquant de façon détaillée la méthodologie de réalisation du chantier permettant de respecter ou d'optimiser le calendrier d'exécution des différentes tâches (méthodologie de maintien du niveau de sécurité et de continuité d'activité sans fermeture totale des zones et, conformément aux prescriptions du CCAP, indiquer les moyens techniques dédiés à ce chantier).

Une note sommaire indiquant les principales mesures pour :

- Assurer la sécurité, l'hygiène (installation, nettoyage, entretien et sécurité du chantier) ainsi que les moyens mis en œuvre pour prévenir les nuisances du chantier et limiter les gênes pour l'exploitation et la vie au sein du logement durant les travaux ;
- Protéger l'environnement et notamment les dispositions envisagées pour le bilan des consommations électriques et l'estimation, la gestion, la valorisation et l'élimination des déchets conformément à la réglementation en vigueur et mise en place du tri sélectif conformément aux dispositions du CCTC et CCTP.

Les indications concernant la provenance des principales fournitures, les documentations techniques détaillées (fiches techniques) permettant de juger la conformité des produits et appareils proposés avec les prescriptions des CCTP et DPGF.

6.3 Éléments de candidature

Pour justifier de ses capacités au regard de l'objet du marché, le candidat utilise le(s) support(s) de son choix. Il doit impérativement présenter sa candidature selon l'une des modalités suivantes :

Modalité 1 : le soumissionnaire transmet l'ensemble des documents visés ci-après :

Situation juridique propre des opérateurs économiques :

Conformément à l'article R.2143-3 du code de la commande publique, le candidat produit à l'appui de sa candidature :

1° Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail ;

2° Les renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat.

Le candidat transmet les documents ci-dessous :

- la lettre de candidature (formulaire DC1) ;
- la déclaration du candidat (formulaire DC2) ;
- une copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
- une preuve d'assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1382 à 1384 du Code civil.

En outre, **le pouvoir adjudicateur tient à exprimer sa préférence** pour qu'en cas de groupement, quelle que soit sa forme, le mandataire produise un document d'habilitation, dans lequel figure explicitement le nom et les références de publication de la consultation, signé par chacun des membres du groupement, justifiant de la capacité du mandataire à intervenir en leur nom et pour leur compte, dès le stade de la remise des éléments de candidature.

Information relative à la capacité économique et financière du candidat

Le candidat transmet 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.

Pour ce faire, le candidat renseigne le formulaire DC2. Toute société qui n'est pas en mesure de fournir les éléments précités, notamment en raison de sa date récente de création, peut

prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme équivalent par la préfecture.

Aucun niveau spécifique minimal n'est exigé au titre de la capacité économique et financière. La société qui n'est pas en mesure de fournir les éléments demandés ci-dessus, notamment en raison de sa date récente de création, peut prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen.

Information relative aux capacités techniques du candidat

Au titre des capacités techniques, le candidat transmet une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.

Information relative aux capacités professionnelles du candidat

Au titre des capacités professionnelles, le candidat transmet une déclaration indiquant les titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestations de services de même nature que celle du présent marché.

Présentation des autres opérateurs économiques

Le candidat qui souhaite se prévaloir des capacités d'autres opérateurs économiques doit fournir les mêmes documents que ceux exigés de lui par la préfecture concernant ces opérateurs. De plus, le candidat produit un engagement écrit de ces opérateurs justifiant qu'il disposera de leurs capacités pour l'exécution du présent marché.

Les cotraitants fournissent le formulaire DC1 et le formulaire DC2.

Les sous-traitants, s'ils sont déclarés au stade de la passation, fournissent le formulaire DC2.

Modalité 2 : le soumissionnaire présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME)

En application de l'article R.2143-4 du code de la commande publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME).

Dans ce cas, le soumissionnaire transmet à la Préfecture de la Haute-Garonne un formulaire établi conformément au modèle fixé en annexe 2 du règlement d'exécution (UE) 2016/7 de la Commission du 5 janvier 2016 établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen.

Le DUME doit être signé électroniquement par personne ayant autorité. Le candidat transmet les délégations de pouvoir appropriées.

Le DUME doit être rédigé en français.

Le candidat peut se limiter à indiquer dans le DUME qu'il dispose de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

Un exemplaire de DUME est proposé dans le dossier de consultation PLACE. Le candidat peut renseigner son DUME en ligne ou s'il a complété son DUME sur le site du service national DUME, il peut le joindre en pièce libre dans sa réponse.

NB : Il est demandé aux candidats de présenter ces éléments de manière distincte, en particulier séparément de toute documentation commerciale.

ARTICLE 7 – CRITÈRES DE CHOIX – SÉLECTION DES CANDIDATURES – SÉLECTION DES OFFRES – NÉGOCIATION

Seules seront recevables les offres qui ont été déposées au plus tard à la date et l'heure limites de remise des offres.

Auront été éliminés les candidats dont la candidature n'aura pas été admise au regard des critères ci-après, classés par ordre décroissant d'importance :

- 1 – Certificat de visite des locaux
- 2 – Références professionnelles
- 3 – Garanties financières
- 4 – Garanties techniques

Le pouvoir adjudicateur, après avis de la réunion d'examen des offres, choisira l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères d'attribution pondérés énoncés ci-après et après négociation éventuelle :

Critères et sous-critères	Pondération
1. Valeur technique sur la base du mémoire technique	60 %
1.1 Adéquation des moyens techniques au projet et cohérence des quantités proposées	10%
1.2 Pertinence du calendrier détaillé d'exécution par tâche	15%
1.3 Qualité de l'équipe dédiée à ce chantier	15%
1.4 Qualité de la méthodologie de réalisation de chantier	20%
2. Prix des prestations sur la base de la DPGF	40 %

L'analyse du prix s'effectue à partir du montant indiqué sur la DPGF selon la formule ci-après :

$$\text{Note} = (\text{offre la plus basse} / \text{montant de l'offre à noter}) \times 100$$

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100. La pondération de chaque critère et sous-critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Les offres seront ainsi classées de la meilleure (note la plus proche de 100) 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.

Le jugement des offres sera effectué au regard de l'offre la plus avantageuse appréciée en fonction de l'ensemble des critères précédents classés par ordre décroissant.

Remarques :

- Le Pouvoir Adjudicateur s'assurera que le prix le plus bas est recevable et, en particulier, qu'il ne s'agit pas d'une offre anormalement basse.
Pour déclarer une offre anormalement basse, la procédure décrite à l'article R 2152-3 à 5 du code de la commande publique sera utilisée.
- En cas d'absence d'offre, ou d'offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées, la procédure sera déclarée infructueuse et pourra être suivie d'une procédure négociée.
- Les offres, ainsi que les éléments de présentation associés, seront rédigées obligatoirement en langue française.

ARTICLE 8 – DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite de remise des offres.

Il est rappelé que l'administration ne se trouve engagée que lorsque l'acte contractuel consécutif à la consultation a été approuvé et notifié par l'autorité compétente.

Le présent marché ne pourra être exécuté que sous condition de disponibilité des crédits nécessaires aux paiements des prestations à réaliser. Dans le cas contraire le marché fera l'objet d'un classement sans suite.

ARTICLE 9 – CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES

9.1 Modalités de transmission

Les offres sont transmises sous la seule responsabilité des candidats. Conformément aux termes des articles R. 2132-1 à R. 2132-14 du code de la commande publique, les offres doivent être déposées par voie électronique uniquement sur la plate-forme :

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

Les offres déposées après la date et l'heure limite, ne seront pas acceptées.

Les offres doivent faire l'objet d'un dépôt unique. Aucune transmission papier n'est autorisée.

Le candidat qui effectue à titre de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres. Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible « **Copie de sauvegarde** » et devra être déposée en main propre auprès du correspondant administratif du marché à l'adresse suivante :

Préfecture de la Haute-Garonne
SGCD/Bureau du Budget et des Achats
1 place Saint-Étienne - 31038 Toulouse Cedex 09

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans les cas prévus à 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.

Les offres, enregistrées par ordre d'arrivée, doivent parvenir avant la date limite et heure limite de réception fixée au : **vendredi 26 septembre 2025 à 12h00.**

9.2 Modalités de la procédure dématérialisée

Lors de la première utilisation de la plate-forme de dématérialisation des achats de l'Etat PLACE (<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseHome>), le candidat installera les prérequis techniques et prendra connaissance du manuel d'utilisation.

Afin de garantir le bon déroulement de cette procédure, la liste exhaustive des formats autorisés pour la transmission électronique des plis est la suivante : .zip, .pdf, .doc et .xls.

Le candidat veillera à simplifier le nom des dossiers et fichiers qui composent son offre afin de ne pas alourdir et mettre en péril la procédure d'ouverture des plis. Notamment il veillera à supprimer les espaces inutiles dans le nommage des dossiers et fichiers et à éviter les noms de plus de 40 caractères, espaces inclus.

Exemples : « 3 - Mémoire techniques » sera nommé « 3-MémoireTechniques »
« 3.1 - PRÉFECTURE - Mémoire technique Maîtrise d'œuvre » sera nommé « 3.1-PREF-MémoireTechniqueMOE »

Le candidat est invité à ne pas utiliser de macro-instructions dans les documents transmis et à faire en sorte que sa candidature et/ou son offre ne soient pas trop volumineuses.
Le candidat veillera également à ne pas utiliser le format « .exe ».

Pour être recevables, les pièces doivent être signées au moyen d'un certificat de signature électronique. Ainsi, les candidatures et les offres transmises par voie électronique doivent être envoyées dans des conditions permettant d'authentifier la signature du candidat.

Afin de répondre à la présente consultation, les certificats de signature électronique doivent être d'une part, conformes au référentiel intersectoriel de sécurité et, d'autre part, référencés sur une liste établie par le ministre chargé de la réforme de l'Etat ; le référentiel intersectoriel de sécurité et la liste des catégories de certificats de signature électronique sont publiés à l'adresse suivante : <http://www.minefi.gouv.fr/certificats/>.

Pour que le candidat puisse procéder à la signature de ses documents, il doit disposer :

- d'un navigateur Web internet à jour
- des outils de signature dont les moyens d'utilisation sont mis à disposition sur le site : www.achatpublic.com
- d'un certificat de signature électronique détenu par une personne ayant la capacité à engager le candidat dans le cadre de la présente consultation
informations d'obtention en ligne sur le site : www.marchés-publics.gouv.fr.

Les échanges sont sécurisés grâce au protocole https.

Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Les dossiers de candidatures et d'offre sont présentés séparément.

La transmission des candidatures et des offres donne lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception par le pouvoir adjudicateur.

Le pouvoir adjudicateur rappelle l'existence d'aléas de transmission électronique susceptibles d'entraîner une réception tardive de l'offre, compte tenu notamment de la présence de documents volumineux. Il est par conséquent demandé aux candidats de tenir compte de ces aléas pour la remise de leur offre laquelle serait alors rejetée.

La procédure de dépôt de pli est détaillée sur le site. Schématiquement, le soumissionnaire :

- 1 - constitue son pli,
- 2 - le signe,
- 3 - le date,
- 4 - le télécharge dans « la salle des consultations »
- 5 - puis la transmission des plis s'effectue à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Une aide technique à l'utilisation de la salle des marchés est disponible sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr/index.php5?page=entreprise.EntrepriseGuide>,

Seuls seront ouvertes les offres reçues dans les conditions prévues ci-dessus au plus tard à la date et heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document, rappelée à l'article 9.3.

Les offres parvenues après ces dates et heures, pour quelque motif que ce soit, ne seront pas ouverts. Le candidat en sera informé.

Avertissement :

Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre devra être traité préalablement par le candidat par un anti-virus.

Lorsqu'elles ne sont pas accompagnées d'une copie de sauvegarde, les candidatures et les offres transmises par voie électronique et dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté par le représentant du pouvoir adjudicateur peuvent faire l'objet d'une réparation. La trace de la malveillance du programme est conservée par le représentant du pouvoir adjudicateur.

Un document électronique relatif à une candidature qui n'a pas fait l'objet de réparation ou dont la réparation a échoué est réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat concerné en est informé dans les conditions fixées par l'article R. 2181-1 du code de la commande publique. Toutefois, le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) peut décider de faire application des articles R. 2144-1 à R. 2144-6 du code de la commande publique et demander à l'opérateur économique de procéder à un nouvel envoi du document.

Un document électronique relatif à une offre qui n'a pas fait l'objet de réparation ou dont la réparation a échoué est réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat concerné en est informé dans les conditions de R. 2181-1 du code de la commande publique.

Lorsqu'elles sont accompagnées d'une copie de sauvegarde, les candidatures et les offres transmises par voie électronique et dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté par le RPA donnent lieu à l'ouverture de la copie de sauvegarde. La trace de la malveillance du programme est conservée par le représentant du pouvoir adjudicateur.

Lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique, mais n'est pas parvenue au représentant du pouvoir adjudicateur dans les délais de dépôt des candidatures et des offres ou bien n'a pu être ouverte par le représentant du pouvoir adjudicateur, celui-ci procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans les délais de dépôt des candidatures et des offres.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par le représentant du pouvoir adjudicateur.

La copie de sauvegarde ouverte et dans laquelle un programme informatique malveillant est détecté par le représentant du pouvoir adjudicateur peut faire l'objet d'une réparation.

Le représentant du pouvoir adjudicateur conserve la trace de la malveillance du programme et, s'il décide de tenter une réparation, il conserve également la trace des opérations de réparation réalisées.

Le retrait des documents électroniques n'impose pas au soumissionnaire de déposer électroniquement son offre et inversement.

Les candidats potentiels accepteront, même s'ils ont transmis leurs dossiers par voie électronique, que le marché retenu donne lieu à la signature manuscrite d'un marché « papier ».

9.3 Condition de délai

La date limite de réception des offres est fixée au :

Vendredi 26 septembre 2025 à 12h00

ARTICLE 10 – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Adresse postale à laquelle des renseignements complémentaires peuvent être obtenus :

Préfecture de la Haute-Garonne – SGCD – Bureau du Budget et des Achats,
1 place Saint-Étienne – 31038 Toulouse Cedex 9

Autres liens :

Renseignements	Correspondants	Téléphone	Courriel
Administratifs	Mme Caroline FERRER	05.34.45.37.46	<u>caroline.ferrer@haute-garonne.gouv.fr</u>
Techniques	M. Brice MAGRO	05.34.45.35.91 ou 07.85.18.43.44	<u>brice.magro@haute-garonne.gouv.fr</u>
	M. Julien DESCALZO	05.34.45.39.82 ou 06.20.01.54.30	<u>julien.descalzo@haute-garonne.gouv.fr</u>
	M. Christophe JALABERT	05.34.45.36.74 ou 06.77.68.86.83	<u>christophe.jalabert@haute-garonne.gouv.fr</u>