



**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 fournitures courantes et services**

**Prestations de nettoyage des locaux et  
d'entretien du linge pour des résidences  
de la préfecture de la Haute-Garonne (31)**

### **Règlement de la consultation**

**Date et heure limite de remise des offres :**

***Vendredi 7 novembre 2025 – 12h00***

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

# SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1 – ACHETEUR.....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 2 – OBJET DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>3</b>
2.1 Objet du marché.....	3
2.2 Procédure de passation .....	3
<b>ARTICLE 3 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....</b>	<b>3</b>
3.1 Allotissement-Fractionnement .....	3
3.2 Variantes.....	3
3.3 Durée du marché et modalité de commande.....	3
3.4 Lieu d'exécution .....	4
3.5 Langue et unité monétaire.....	4
3.6 Nomenclature CPV .....	4
3.7 Déclaration sans suite.....	4
<b>ARTICLE 4 – DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES .....</b>	<b>4</b>
4.1 Contenu du dossier de consultation .....	4
4.2 Précisions relatives au dossier de consultation .....	4
4.3 Modification du dossier de consultation.....	5
<b>ARTICLE 5 – PRÉSENTATION DES LOCAUX .....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 6 – NEGOCIATION .....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 7 – PRÉSENTATION DES OFFRES.....</b>	<b>5</b>
7.1 Mise à disposition du Dossier de Consultation des Entreprises.....	5
7.2 Contenu de l'offre.....	5
7.3 Éléments de candidature.....	6
<b>ARTICLE 8 – CRITÈRES DE CHOIX – SÉLECTION DES CANDIDATURES – SÉLECTION DES OFFRES – NÉGOCIATION.....</b>	<b>7</b>
8.1 Cadre de la réponse technique .....	7
8.2 Méthode utilisée pour le calcul des notes .....	7
<b>ARTICLE 9 – DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES.....</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 10 – CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES .....</b>	<b>9</b>
10.1 Modalités de transmission .....	9
10.2 Modalités de la procédure dématérialisée .....	9

## ARTICLE 1 – ACHETEUR

---

### **Le pouvoir adjudicateur (PA) :**

Préfecture de la région Occitanie, Préfecture de la Haute-Garonne, représenté par Monsieur le préfet de la région Occitanie, préfet de la Haute-Garonne.

### **Le représentant du pouvoir adjudicateur :**

Mme la directrice du Secrétariat Général Commun Départemental (ci-après dénommée SGCD)  
1 place Saint-Étienne - 31038 TOULOUSE Cedex 09

### **Le responsable de l'exécution du marché au sein du SGCD :**

Mme la cheffe du bureau du budget et des achats, est désignée dans la suite de ce document par « BBA ». Le BBA est chargée de la passation de la consultation et du suivi de l'exécution du marché public.

## ARTICLE 2 – OBJET DE LA CONSULTATION

---

### **2.1 Objet du marché**

Le présent marché a pour objet la réalisation de prestations de nettoyage des locaux et d'entretien du linge pour des résidences occupées par des membres du corps préfectoral de la préfecture de la Haute-Garonne (31).

**Le titulaire est soumis à une obligation de résultat** dont les modalités de contrôle sont détaillées à l'article 7 du CCTP.

### **2.2 Procédure de passation**

Le présent marché est passé selon une procédure adaptée (art. R.2123-1 à R.2123-7 du code de la commande publique).

En application de l'article R2162-2 code de la commande publique, le présent marché s'exécute directement à bon de commande.

Le marché est mono-attributaire en application de l'article R.2162-9 du code de la commande publique. Un seul titulaire sera retenu et la cotraitance n'est pas souhaitée en raison des enjeux de sécurité et de discrétion ci-après :

- contrôle de l'ensemble du personnel ayant accès aux locaux,
- contrôle des badges et des trousseaux de clés mis à disposition des exécutants,
- sécurité du corps préfectoral et de leurs familles à leurs domiciles privés,
- confidentialité.

## ARTICLE 3 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

---

### **3.1 Allotissement-Fractionnement**

Le présent marché est un marché de fournitures courantes et de services, composé d'un lot unique et mono-attributaire en application de l'article R.2162-9 du code de la commande publique. Un seul titulaire sera retenu et la cotraitance n'est pas souhaitée en raison des enjeux de sécurité et de discrétion du marché.

### **3.2 Variantes**

Sans objet

### **3.3 Durée du marché et modalité de commande**

Le présent marché est conclu pour une durée de 1 an renouvelable 2 fois, pour une durée de trois ans maximum à compter du 1<sup>er</sup> décembre 2025 (date prévisionnelle).

### 3.4 Lieu d'exécution

La liste des sites concernés est définie à l'article 1 du CCTP.  
Les prestations sont réalisées dans des locaux à usage d'habitation.

### 3.5 Langue et unité monétaire

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

L'ensemble des documents échangés 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 dont les agents techniques qui interviendront dans les résidences.

### 3.6 Nomenclature CPV

- 90900000-6 Services de nettoyage et d'hygiène,
- 90911100-7 Services de nettoyage de logements,
- 93120000-5 Services de nettoyage de textile,
- 93150000-4 Services de repassage.

### 3.7 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 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises est constitué des éléments suivants :

**- pièces relatives à la mise en concurrence :**

- 1) le présent règlement de la consultation (RC)

**- pièces appelées à devenir des documents constitutifs du marché :**

- 1) l'acte d'engagement (ATTRI1) et ses annexes financières soit la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) et le bordereau de prix unitaire (BPU)
- 2) le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- 3) le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- 4) le cadre de mémoire technique
- 5) les DC1 et DC2 ou le DUME
- 6) le DC4

### 4.2 Précisions relatives au dossier de consultation

Jusqu'au septième 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 cinq 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 sept 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 sept jours calendaires. Ces modifications du dossier de consultation sont diffusées sur PLACE.

### ARTICLE 5 – PRÉSENTATION DES LOCAUX

---

Pour des raisons de confidentialité, les adresses précises des résidences ne seront communiquées qu'après la notification du marché, au moment de la visite de prise en charge par le titulaire.

### ARTICLE 6 – NEGOCIATION

---

Après analyse des offres initiales et application des critères d'attribution, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'entamer toute négociation avec au moins les trois meilleures offres remises.

Le pouvoir adjudicateur se réserve aussi la possibilité d'engager des négociations avec un seul candidat dont l'offre aura été classée première.

Le candidat est informé de la tenue de la négociation par courriel indiquant la date, l'heure et le lieu.

Les négociations se dérouleront par tout moyen permettant d'assurer une traçabilité écrite (mail, présentiel...). Un compte rendu est formalisé à l'issue de la négociation.

La négociation pourra porter sur tous les éléments techniques, financiers (DPGF, BPU) et les critères achats responsables.

A l'issue de chaque négociation, le PA se réservera le droit de demander au(x) candidat(s) des compléments d'informations et/ou des adaptations techniques et financières sur la mise en œuvre de l'offre. Il pourra être organisé autant de tour de négociation que nécessaire.

### ARTICLE 7 – PRÉSENTATION DES OFFRES

---

#### 7.1 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 : **2025PREF02NETRESI**

#### 7.2 Contenu de l'offre

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

Les documents DC1 et DC2 ou le Document unique de marché européen (DUME)
L'acte d'engagement (ATTR11) complété des annexes financières (DPGF et BPU)
<b>Le mémoire technique détaillé</b> , permettant d'apprécier l'offre du candidat, daté et signé par une personne habilitée à engager le candidat. Nombre de pages maximum : 20.

Un relevé d'identité bancaire
-------------------------------

**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.**

### 7.3 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.

#### **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 dans PLACE 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 peut-être généré dans 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 8 – CRITÈRES DE CHOIX – SÉLECTION DES CANDIDATURES – SÉLECTION DES OFFRES – NÉGOCIATION

### 8.1 Cadre de la réponse technique

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

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 :

- **Prix des prestations (40%) soit 40 points répartis entre la DPGF (30 points) et le BPU (10 points).**
- **Valeur technique (60%) soit 60 points décomposés comme suit :**
  - Critère 1 : qualité des moyens humains (20%) soit 20 points.
  - Critère 2 : organisation de la prestation (20%) soit 20 points.
  - Critère 3 : qualité des moyens matériels (10%) soit 10 points.
  - Critère 4 : impact environnemental (10%) soit 10 points.

<b>Valeur technique (VT)</b>	<b>60%</b>
<b>Qualité des moyens humains affectés à l'exécution de la prestation</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Composition de l'équipe, présentation de(s) l'agent(s) affecté(s) à la prestation</li><li>• Moyens mis en place pour la formation technique des agents ;</li><li>• Moyens mis en œuvre pour faciliter l'apprentissage de la langue française et l'intégration sociale des salariés étrangers ;</li><li>• Autocontrôle des prestations (exemple de rapport et améliorations qui ont été mises en place) ;</li><li>• Accidentologie sur les 3 dernières années.</li></ul>	<b>20%</b>
<b>Organisation de la prestation</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Moyens mis à disposition pour échanger avec les résidents ;</li><li>• Mise en place du suivi des prestations ;</li><li>• Moyens mis en œuvre pour suivre les prestations et les moyens mis en place concernant la traçabilité des interventions ;</li><li>• Respect des délais d'intervention pour les demandes exceptionnelles ;</li><li>• Mise en place de solutions palliatives en cas d'absence des agents (arrêt maladie, congés annuels, imprévus, etc.).</li></ul>	<b>20%</b>
<b>Qualité des moyens matériels</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Equipement mis à disposition pour la réalisation de la prestation ;</li><li>• Planning de réalisation des opérations à fréquence mensuelle et/ou annuelle.</li></ul>	<b>10%</b>
<b>Impact environnemental</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Moyens mis en œuvre pour sensibiliser les agents sur l'impact environnemental de leur activité ;</li><li>• Démarches environnementales de l'entreprise (gestion des déchets, utilisation de véhicules verts, sobriété énergétique...) ;</li><li>• Communication du BEGES si vous y êtes soumis.</li></ul>	<b>10%</b>

### 8.2 Méthode utilisée pour le calcul des notes

Le critère prix sera évalué par le biais du montant porté à l'acte d'engagement et aux annexes financières (DPGF et BPU).



Une détail quantitatif estimatif sera établi sur la base des lignes du BPU. Ce devis établi avant la fin de la publication du marché et conservé par le pouvoir adjudicateur, n'est pas communiqué aux candidats au stade de la consultation.

Les sous-critères de la valeur technique seront tous évalués de façon identique. Pour chaque sous-critère sera attribuée une note de 0 à 1 en fonction de la réponse :

<b>0,00 – Non abordé :</b>	Le critère n'a pas été traité dans le mémoire technique
<b>0,25 – Insuffisant :</b>	Le critère est évoqué mais peu ou non développé dans le mémoire technique
<b>0,50 – Correct :</b>	Le critère manque de détail mais conforme au besoin
<b>0,75 – Satisfaisant :</b>	Le critère est traité et détaillé dans le mémoire technique
<b>1,00 – Très satisfaisant :</b>	Les propositions du candidat dans le mémoire technique vont au-delà des demandes du cahier des charges

La note de chaque sous critère sera multipliée par la valeur de son appréciation. Par addition de chaque critère de jugement, le candidat obtiendra une note finale sur 60 points.

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.
- Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans la DPGF figurant dans l'offre d'un candidat, il ne sera tenu compte que des montants portés dans l'acte d'engagement pour le jugement de la consultation.  
Toutefois si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à les rectifier au regard de ce document contractuel ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.
- 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 9 – 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. Possibilité de prolonger sa durée avec accord du candidat faute de quoi l'offre sera rejetée.

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 10 – CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES**

---

### **10.1 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 :

SGCD de la Haute-Garonne  
SMB/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.

### **10.2 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 Maintenance » sera nommé  
« 3.1-PREF-MémoireTechniqueMaint »

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](http://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](http://www.marchés-publics.gouv.fr).*

Les échanges sont sécurisés grâce au protocole https.

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

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>,

### **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.

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 ».