



**PRÉFET  
DE LA CORRÈZE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Réhabilitation du système de contrôle d'accès et de  
vidéoprotection de la préfecture de la Corrèze**

**REGLEMENT DE CONSULTATION  
M2026-01**

**DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :**

**30 juillet 2026 à 12:00**

## SOMMAIRE

<b>1 – Identification de l’organisme acheteur.....</b>	<b>3</b>
<b>2 – Objet du marché.....</b>	<b>3</b>
<b>3 – Modalités de la consultation.....</b>	<b>3</b>
3.1 Procédure de la passation.....	3
3.2 Allotissement.....	3
3.3 Nomenclature.....	3
3.4 Durée du marché – Délai d’exécution.....	4
3.8 Visite du site.....	4
<b>4 – Dossier de Consultation des Entreprises.....</b>	<b>4</b>
4-1 Composition du dossier de consultation :.....	4
4-2 Retrait du dossier de consultation :.....	5
4-3 Question / Réponses durant la consultation.....	5
4-4 Compléments au DCE.....	6
<b>5 – Présentation des candidatures et des offres.....</b>	<b>6</b>
5.1 Présentation de la candidature.....	6
5.1.3 Justificatifs prouvant les aptitudes et capacités du candidat.....	6
5.2 Présentation de l’offre.....	7
<b>6 – Jugement des offres – Négociation.....</b>	<b>9</b>
6.1 Critères d’attribution des offres.....	9
6.2 Négociation.....	9
<b>7 – Conditions de transmission et de dépôt des offres.....</b>	<b>9</b>
<b>8 – Renseignements complémentaires.....</b>	<b>11</b>
<b>9 – Voies et délais de recours.....</b>	<b>11</b>

## 1 – Identification de l'organisme acheteur

<b><u>Nom de l'organisme :</u></b> Ministère de l'Intérieur Préfecture de la Corrèze	<b><u>Pouvoir Adjudicateur :</u></b> Le préfet de la Corrèze
<b><u>Adresse :</u></b> 1, rue Souham	<b><u>Code postal :</u></b> 19 000
<b><u>Ville :</u></b> Tulle	<b><u>Pays :</u></b> FRANCE
<b><u>Téléphone :</u></b> 05 55 20 55 35	<b><u>Adresse de courrier électronique :</u></b> <a href="mailto:sgc-immo@correze.gouv.fr">sgc-immo@correze.gouv.fr</a>

## 2 – Objet du marché

Réhabilitation du système de contrôle d'accès et de vidéoprotection de la préfecture de la Corrèze.

Les travaux seront effectués en site occupé. Des contraintes horaires peuvent être appliquées pour l'exécution des travaux, notamment pour certains étages de la préfecture de Corrèze.

### **Lieux d'exécution des travaux :**

**Préfecture de la Corrèze**  
**1, rue Souham**  
**19 000 Tulle**

## 3 – Modalités de la consultation

### **3.1 Procédure de la passation**

Le présent marché est passé en procédure adaptée en application des dispositions de l'article R2123-1 du code de la commande publique.

### **3.2 Allotissement**

Le présent marché ne présente qu'un seul lot.

### **3.3 Nomenclature**

<b>Classification CPV - Principal</b>	<b>Intitulé</b>
45314300	Installation d'infrastructures de câblage

### 3.4 Durée du marché – Délai d'exécution

La durée du marché : 6 mois (inclus de temps de préparation)

Date de commencement du marché (à titre indicatif) : Date de la notification

Phase garantie de parfait achèvement : 12 mois.

### 3.8 Visite du site

**La visite est obligatoire.**

Cette visite des lieux fera l'objet d'une demande de rendez-vous auprès de :

- M. RIZO Robert – @ : rizo.robert@correze.gouv.fr – Tél : 05 55 20 55 25 – 06 18 34 65 56
- M. BOUCHAREL Jean-Luc – @ : jean-luc.boucharel@correze.gouv.fr Tél : 05 55 20 56 68 – 06 18 34 35 01

**La date de visite est fixée au jeudi 8 juillet 2026 par la maîtrise d'ouvrage.** Les heures de visites des sites concernés par le présent marché seront proposées aux candidats lors de leur demande de RDV.

**Aucune demande ne sera prise en compte après le 06 juillet 2026 midi.**

Les candidats effectueront la visite en respectant les obligations du règlement intérieur de l'établissement visité et en respectant les consignes de sécurité du site. Cette visite n'est pas un audit et ne pourra en aucun cas être rémunérée. Une attestation de visite sera remise au candidat, à joindre impérativement à son offre.

En cas de force majeure, l'administration se réserve le droit de déplacer la date de visite.

## 4 – Dossier de Consultation des Entreprises

### 4-1 Composition du dossier de consultation :

Il contient les documents suivants :

- **Le présent règlement de consultation**
- **Cahier des charges techniques particulières (CCTP)**
- **Cahier des charges administratives particulières (CCAP)**
- **Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)**
- **Formulaire DC1**
- **Formulaire DC2**
- **Formulaire DC4**

### 4-2 Retrait du dossier de consultation :

Le dossier de consultation est retiré de manière dématérialisée à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/> (recherche rapide : n° de la consultation : (M2026-01)

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents

et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la Plateforme de dématérialisations lors du déroulement de la présente consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, ou en cas de suppression de ladite adresse électronique ou en cas de téléchargement anonyme.

Les candidats sont informés que le Pouvoir Adjudicateur utilise son profil d'acheteur via la Plateforme des Achats de l'État pour communiquer par écrit avec les candidats (envoi des réponses aux questions, informations sur les éventuelles modifications du DCE, éventuelles demandes de complément des candidatures, etc.) Des courriels contenant un lien de téléchargement permettant à chaque candidat d'accuser réception et d'accéder au contenu de ces messages seront donc adressés aux candidats en provenant de l'adresse de messagerie suivante :

- [nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr)  
Les candidats sont donc invités à :
- S'assurer que la configuration de leur boîte de messagerie permet de recevoir ce type de message ;
- Vérifier que ces courriels ne figurent pas dans le dossier « indésirable » ou « spam » ;
- Accuser réception de chacun de ces envois en cliquant le lien de téléchargement contenu dans le courriel.

#### 4-3 Question / Réponses durant la consultation

Le candidat peut poser des questions sur la consultation via la Plate-Forme des Achats de l'État, <https://www.marches-publics.gouv.fr/> (n° de la consultation : M2026-01)

Les questions peuvent être posées jusqu'à **10 jours** avant la date limite de remise des offres. Au-delà, elles ne seront plus prises en compte.

L'administration répondra jusqu'à **7 jours** avant la date limite de remise des offres aux questions posées dans les délais.

#### 4-4 Compléments au DCE

L'administration se réserve le droit d'apporter, au plus tard **7 jours** avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation : un avis rectificatif sera alors publié via la Plate-Forme des Achats de l'État (PLACE). Les candidats devront alors répondre à l'appel d'offres en tenant compte des corrections apportées, sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si en cours de procédure, le délai de remise des offres est prorogé, les dispositions précédentes sont applicables en fonction de la nouvelle date limite de dépôt des plis.

### 5 – Présentation des candidatures et des offres

#### 5.1 Présentation de la candidature

### 5.1.1 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME)

Les candidats peuvent présenter leur candidature en renseignant le formulaire DUME accessible :

- depuis le service exposé de PLACE
- depuis l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

Les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion), IV (critères de sélection) du formulaire sont à renseigner.

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à l'adresse URL suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>

### 5.1.2 Candidature hors DUME

Les candidats renseignent et remettent :

- une lettre de candidature ou formulaire DC1 ou équivalent, dûment rempli, et daté. Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le DC1 sera complété pour chaque membre du groupement ;
- une déclaration du candidat ou formulaire DC2,

Ces documents sont téléchargeables à partir du lien :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

### 5.1.3 Justificatifs prouvant les aptitudes et capacités du candidat

Les candidats transmettent les justificatifs et preuves suivants, pour attester de leurs aptitudes et capacités :

- si le candidat est en redressement judiciaire, copie du jugement prononcé ;
- 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 ;
- preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
- déclaration indiquant les effectifs annuels moyens du candidat, et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- liste de références de prestations similaires réalisées les trois dernières années, précisant l'identité des gestionnaires (public ou privé), le lieu, la nature et l'importance des prestations ;
- déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat et /ou les membres du groupement disposent pour la réalisation de marchés de même nature ;

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières.

Si le candidat s'appuie sur d'autres opérateurs économiques, il produit une déclaration écrite de ces opérateurs apportant la preuve de mise à disposition de leurs capacités professionnelles, techniques et financières au profit de l'exécution du présent marché.

### 5.1.4 Dispositions relatives à la co-traitance - Groupement d'entreprises

Si le candidat se présentant en groupement est retenu, il devra adopter la forme d'un groupement solidaire.

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la remise des offres et la date de

signature du marché.

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.

En cas d'attribution, les membres de ce groupement acquièrent le statut de co-traitants.

#### 5.1.5 Complétude des candidatures

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

Ce délai est précisé avec la demande de complément.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes suite cette demande sont éliminées.

### **5.2 Présentation de l'offre**

Les offres sont remises par voie électronique et sont entièrement rédigées en langue française.

Elles doivent contenir impérativement :

- La DPGF, dûment complétée, datée et signée. Les quantités figurant sur la DPGF ne sont données qu'à titre indicatif, il appartient à chaque entreprise de vérifier l'exactitude sous sa responsabilité ;
- Le mémoire technique permettant d'apprécier l'offre proposée dans lequel il définit et commente son projet en répondant aux modalités décrites dans le CCTP ;
- Un relevé d'identité bancaire BIC/IBAN.

L'acte d'engagement sera demandé **uniquement au candidat retenu**.

#### **Contenu du mémoire technique**

Le mémoire comprendra a minima :

1- la description des compétences et diplômes des personnels qui seront en charge des travaux ;

2- la description de l'organisation physique de la société (implantation locale, centre intégrateur, centre de veille)

3- la méthodologie de l'organisation du chantier avec indications des différentes phases et le calendrier prévisionnel ;

4- le descriptif de la solution proposée :

- 4-1- ébauche de la matrice et du diagramme de flux
- 4-2- certifications ou agrément des matériels et logiciels proposés
- 4-3- le dimensionnement des matériels (disques durs, autonomie des alimentations)
- 4-4- synoptique de fonctionnement détaillé
- 4-5- méthodologie d'intégration
- 4-6- offre de formation des utilisateurs

**Précisions importantes :**

En cas de co-traitance, le détail des prix indiquera la part revenant à chacun des co-traitants

**5.3 Date et heures limites de réception des offres**

Les offres doivent parvenir au service destinataire avant le : **30 juillet 2026 à 12h00**

**5.4 Délai de validité des offres**

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

**5.5 Offres irrégulières**

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, seront éliminées.

Offre inappropriée : offre apportant une réponse sans rapport avec le besoin et qui, de ce fait, peut être assimilée à une absence d’offre,

Offre irrégulière : offre incomplète ou ne respectant pas les exigences formulées dans le DCE,

Offre inacceptable : offre dont les conditions d’exécution ne respectent pas la législation en vigueur, ou que le pouvoir adjudicateur ne peut financer compte tenu des crédits alloués au marché.

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 pas aboutir à une modification de l'offre.

**6 – Jugement des offres – Négociation**

**6.1 Critères d’attribution des offres**

Le pouvoir adjudicateur attribuera le marché au soumissionnaire présentant l’offre jugée économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d’attribution énoncés ci-après, avec la pondération suivante :

<b>Critère 1 : Valeur Technique.....</b>	<b>65 %</b>
• Expertise technique.....	20 %
• Expérience pratique.....	5 %
• Approche méthodologique.....	20 %
• Réactivité, respect des délais.....	20 %
<b>Critère 2 : Prix.....</b>	<b>35 %</b>

## 6.2 Négociation

A l'issue d'une première analyse des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec les deux premiers candidats sur tout ou partie de leur offre. Les négociations seront menées méthodiquement afin de garantir la plus stricte égalité de traitement des candidats selon le principe de transparence des procédures. Cependant, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

Si elle est mise en œuvre, la participation du candidat à la négociation est obligatoire et, en cas de refus, l'offre du soumissionnaire est éliminée.

A l'issue de la négociation, si un candidat ne remet pas de nouvelle offre, seule son offre initiale sera prise en compte.

## 7 – Conditions de transmission et de dépôt des offres

**L'attention des candidats est attirée sur le fait que depuis le 01/10/2018, les offres doivent être obligatoirement remises par voie électronique. Les offres papier ne seront plus acceptées.**

Si le candidat adresse plusieurs plis dématérialisés, seul le dernier pli reçu, dans les conditions du présent règlement, sera examiné.

Les candidats doivent transmettre leurs offres uniquement par voie électronique. Les offres papier ne sont plus acceptées.

Le dépôt des offres dématérialisées s'effectue sur le site de la Plate-Forme des Achats de l'État, <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Le soumissionnaire devra se référer aux « Conditions générales d'utilisation » et « Pré requis techniques », disponibles au bas de la page d'accueil, pour toute action sur ledit site. Un guide d'utilisation y est également disponible sous la rubrique « Aide » afin de faciliter le maniement de la plate-forme. Ces documents décrivant l'utilisation du site font partie intégrante du règlement de consultation.

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

### **Format des fichiers :**

Le soumissionnaire est invité à :

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

Des logiciels compatibles sont téléchargeables sur la plate-forme sous la rubrique « Outils informatiques » de l'onglet « Aide ».

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

### **Antivirus :**

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

Si un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur dans un fichier transmis par voie électronique ou dans une copie de sauvegarde ouverte régulièrement, le fichier peut être réparé. Une fois la réparation réussie, la procédure peut suivre son cours.

Si le fichier ne peut être réparé, le pouvoir adjudicateur doit considérer ce document comme nul ou incomplet. Le soumissionnaire en est informé dans les conditions de l'article 80.I du code des marchés publics.

### **Copie de sauvegarde :**

Si un candidat souhaite déposer une copie de sauvegarde, prévue aux articles L 2132-2 et R 2132-11 du CCP, elle doit être placée dans un pli scellé comportant les mentions suivantes :

NE PAS OUVRIR

« Copie de sauvegarde »

Marché pour la réalisation d'un câblage banalisé  
supportant les très hauts débits pour la téléphonie et l'informatique

Nom / dénomination du candidat

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

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

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

La copie de sauvegarde est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions de l'article R.2132-11 du code de la commande publique. Si elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, elle est alors détruite.

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

Secrétariat général commun de la Corrèze  
Préfecture de la Corrèze  
1, rue Souham  
19 012 Tulle Cédex

## **8 – Renseignements complémentaires**

Pour tous renseignements d'ordre administratif ou techniques devra être demandé via la Plate-Forme des Achats de l'État, <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

## 9 – Voies et délais de recours

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif de Limoges  
1, Cours Vergnaud  
87 000 LIMOGES