



**PRÉFÈTE  
DU LOT**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

# **RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**Réfection toiture et terrasses tropéziennes  
SECRÉTARIAT GÉNÉRAL COMMUN DÉPARTEMENTAL  
DU LOT**

**Travaux de réfection de la couverture et des terrasses  
tropéziennes**

**Cité Sociale des Tabacs – 304 Rue Victor Hugo 46 000 Cahors**

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

**Le lundi 08 Septembre 2025 à 17h00**

Il s'agit d'un marché de travaux passé en procédure adaptée  
ouverte au sens de l'article R2123-1 du Code de la commande publique.

**CPV : 45261210-9 : Travaux de couverture**

## Article 1 – IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Le pouvoir adjudicateur est la préfète du Lot qui représente les services et les établissements publics de l'État dans le département du Lot.

Le représentant du pouvoir adjudicateur (Acheteur) chargé de coordonner les besoins par la passation du marché pour les services et les établissements publics de l'État dans le département du Lot est la Directrice du Secrétariat Général Commun Départemental du Lot.

En application des articles L2113-1 et L2113-6 et suivants susvisés, elle est, entre autres, chargée de signer et de notifier le marché, pour le compte des services de l'État et des établissements publics adhérents à ce marché.

Le Secrétariat général commun départemental du Lot (SGCD), est chargé de la passation et du suivi de l'exécution du marché. Ses coordonnées sont les suivantes :

Préfecture Du Lot

Secrétariat Général Commun Départemental

Place Chapou

46 009 CAHORS Cedex

[sgc-direction@lot.gouv.fr](mailto:sgc-direction@lot.gouv.fr)

Les services bénéficiaires sont les services et établissement public de l'État concernés par le présent marché. Le SGCD du Lot sera en charge de procéder, pour ces services, à la signature et à la notification du présent marché, ainsi qu'à la passation des bons de commande, au suivi de l'exécution, à la vérification du service fait et au paiement des factures sur leurs crédits propres.

La personne habilitée à donner les renseignements prévus aux articles R2191-59 et suivants du Code de la commande publique (nantissements ou cessions de créances) est la suivante :

M.ORTUNO Fabrice

[fabrice.ortuno@lot.gouv.fr](mailto:fabrice.ortuno@lot.gouv.fr) / [sgc-immo@lot.gouv.fr](mailto:sgc-immo@lot.gouv.fr)

06 08 90 05 99

Secrétariat Général Département du Lot

Service du budget, de l'immobilier et de la logistique

Pôle Immobilier

## **Article 2 – OBJET DE LA CONSULTATION**

### **Article 2.1 – Objet du marché et procédure**

La présente consultation vise à l'attribution d'un marché de travaux selon la procédure adaptée ouverte au sens de l'article R2123-1 du Code de la commande publique du Code de la commande publique (CCP).

Il s'agit d'une consultation comportant une seule phase de réception des candidatures et des offres.

### **Article 2.2 – Caractéristiques principales de l'opération**

L'opération porte sur la réfection de la couverture et des terrasses tropéziennes.

Adresse : Cité Sociale des Tabacs – 304 Rue Victor Hugo 46 000 Cahors

### **Article 2.3 – Éléments essentiels du programme**

Le site se compose d'un bâtiment administratif de 3 étages avec combles.

L'accès principal au bâtiment se situe 304 Rue Victor Hugo. Des parkings se situent à l'arrière du bâtiment et l'accès se coordonne avec les utilisateurs des parkings : CAF et Hôpital, pour permettre le passage et l'utilisation d'engins et échafaudages.

L'opération couvre la réfection complète de la couverture à l'identique (tuiles, bacs acier et zinguerie), et des tropéziennes afin d'assurer l'étanchéité complète du couvert. Une attention sera portée aux travaux d'isolation par le toit qui permettraient un allègement des dépenses énergétiques et amélioreraient le confort des usagers.

Le bâtiment est occupé par des agents administratifs et le sera pendant toute la durée des travaux.

### **Article 2.4 – Calendrier prévisionnel de l'opération**

Le démarrage des travaux est prévu en Octobre 2025.

Délai de réalisation 3 mois.

### **Article 2.5 – Décomposition en tranches**

Le marché n'est pas décomposé en tranches.

### **Article 2.6 – Variantes**

Les variantes ne sont pas autorisées.

## **Article 3 – COMPOSITION ET RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION**

### **Article 3.1 – Contenu du dossier**

Le dossier de consultation publié sur le profil d'acheteur du maître d'ouvrage comporte les documents suivants :

- Le présent règlement,
- L'acte d'engagement,
- Le projet de CCAP,
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières
- le dossier technique établi par le maître d'œuvre.

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

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

L'acte d'engagement transmis, doit être complété et visé par le candidat au marché.

### **Article 3.2 – Modification de détail au dossier**

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des plis, 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. Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des candidatures est reportée, la stipulation précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

### **Article 3.3 – Renseignements complémentaires**

Pour obtenir les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats peuvent poser des questions relatives à cette consultation sur le profil d'acheteur au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des plis.

Les demandes de renseignement adressées par un autre canal que le profil d'acheteur ne seront pas traitées.

## **Article 4 – CONDITION DE PARTICIPATION**

Cette consultation s'adresse aux candidats remplissant les conditions de participations définies ci-dessous, en termes d'organisation, de capacités juridique, technique, professionnelle, économique et financière.

Conformément à l'article R. 2142-25 du CCP, en cas de candidature présentée sous la forme d'un groupement, l'appréciation des capacités est globale.

### **Article 4.1 – Forme juridique du candidat**

Les candidats peuvent répondre à la consultation à titre individuel ou sous la forme d'un groupement momentané d'entreprises.

### **Article 4.2 – Conditions propres aux candidatures en groupement**

#### **Article 4.2.1 – Forme du groupement et missions**

Les entreprises peuvent présenter leur candidature sous forme de groupement. Le groupement sera conjoint ou solidaire. En cas de groupement conjoint, un mandataire sera désigné et représentera l'ensemble des membres vis-à-vis de la personne responsable du marché, et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Le mandataire sera solidaire.

#### **Article 4.2.2 – Candidatures multiples**

En application de l'article R. 2142-21 du CCP, un membre d'un groupement, autre que le mandataire, est autorisé à figurer dans plusieurs groupements.

#### **Article 4.2.3 – Recours à la sous-traitance et aux capacités d'autres opérateurs économiques**

En application de l'article R. 2142-3 du CCP, pour justifier de sa capacité et remplir les conditions de participation, le candidat peut recourir à la sous-traitance ou avoir recours aux capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui les unissent.

### **Article 4.3 – Capacités juridiques, économiques et financières**

Les candidats ne peuvent entrer en aucun des cas d'exclusions prévus aux articles L. 2141-1 à L2141-5 ou L. 2141-7 à L. 2141-10 du CCP.

Lorsque le candidat est en situation de redressement judiciaire, il est dans l'obligation de préciser à quel stade en est la procédure.

Le candidat doit présenter des garanties économiques et financières suffisantes en rapport aux prestations confiées dans le cadre du marché de travaux consécutif objet de la consultation. En application de l'article 3 de l'ordonnance n° 2020-738 du 17 juin 2020, le maître d'ouvrage ne tiendra pas compte des variations de chiffre d'affaires consécutives à la crise sanitaire liée à l'épidémie de Covid-19. Les opérateurs économiques nouvellement créés doivent apporter la preuve de leurs capacités financières par tout moyen de preuve approprié, notamment par une déclaration appropriée de banques.

Conformément à l'article R. 2142-12 du CCP, le maître d'ouvrage exige des candidats qu'ils disposent d'une assurance permettant de couvrir les risques liés à l'exercice des travaux et présentant un niveau de garanties approprié et suffisant pour la mission de travaux objet du marché.

#### **Article 4.4.– Compétences exigées**

Le candidat réunira impérativement les compétences suivantes :

- Couverture toiture
- Zinguerie
- Étanchéité
- Isolation
- Échafaudage
- Amiante

Étant précisé, en cas de groupement, que l'un des membres peut réunir plusieurs compétences.

#### **Article 4.5 – Moyens techniques et humains**

Le candidat devra présenter des moyens techniques et humains adaptés :

- Présentation des moyens matériels (échafaudages, engins, matériaux, etc.), adaptés à la nature des travaux,
- Présentation des moyens humains en nombre et compétences suffisants au vu du délai de réalisation et de la spécificité des travaux.

#### **Article 4.6 – Expérience professionnelle**

Le candidat doit présenter des garanties relatives à l'expérience professionnelle, en rapport avec les prestations confiées dans le cadre du marché de travaux objet de la consultation.

Afin de garantir un niveau de concurrence suffisant, pour l'appréciation de l'expérience professionnelle, les candidats peuvent faire valoir des références de plus de trois ans, ainsi que des projets en cours de réalisation.

Les opérateurs nouvellement créés peuvent indiquer les expériences acquises antérieurement, sous réserve d'une présentation explicite et sans équivoque sur les entités contractantes et l'étendue de leur intervention sur les projets présentés.

## Article 5 – MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS

Aucune transmission papier n'est autorisée.

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

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

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

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

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

Si plusieurs plis électroniques sont successivement transmis par un même candidat, seul est ouvert le dernier pli reçu. Le pli rejeté est effacé des fichiers de l'acheteur sans avoir été lu. Le candidat en est informé.

Les candidatures ou les offres dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté par l'acheteur ne feront pas l'objet d'une réparation, le cas échéant, la copie de sauvegarde sera ouverte.

Si cette dernière comportait elle aussi un programme informatique malveillant, les candidatures ou les offres seront réputées n'avoir jamais été reçues.

La transmission des plis sera effectuée selon les modalités suivantes :

- L'offre devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées à la page de garde du présent règlement,
- La durée de la transmission de l'offre est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre, il est invité à s'assurer que tous les documents sont utiles à la compréhension de son offre,
- Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus, ils ne seront pas renvoyés à leurs auteurs,
- Seuls les formats de fichiers informatiques de types pdf, doc, xls, odt, ods, jpg seront acceptés, ils ne doivent pas comporter de macros et peuvent être compressés dans des fichiers d'archives au format Zip,
- Les noms des fichiers devront être suffisamment explicites.

Les candidats peuvent également transmettre, dans le délai imparti, une copie de sauvegarde sur support papier ou support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, ou clé USB). Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte les mentions suivantes :

Les conditions d'ouverture et d'utilisation de la copie de sauvegarde par le maître d'ouvrage sont définies à l'article 2 de l'annexe n°6 du CCP.

## Article 6 – CANDIDATURES

Conformément aux dispositions du Code de la commande publique relative aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur, les personnes se trouvant dans un des cas d'exclusion sont exclues de la procédure.

Lorsqu'un candidat se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il en informe sans délai l'acheteur qui l'exclut pour ce motif.

En cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur, le candidat présente, à la demande de l'acheteur, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires ou encore que sa participation à la présente consultation n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

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

### Article 6.1 – Les interdictions de soumissionner

#### Article 6.1.1 – Interdictions de soumissionner

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

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

#### Article 6.1.2 – Interdictions de soumissionner en cas de groupement d'opérateurs économiques

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. À défaut, le groupement est exclu de la procédure.

### Article 6.2 – Dossier de candidature

Les candidats doivent fournir des documents rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Les candidats devront produire un dossier complet incluant :

#### Documents communs

Le candidat individuel fournit l'ensemble de ces documents. Lorsque le candidat se présente en groupement, ces documents sont fournis pour l'ensemble du groupement :

- Une lettre de candidature (DC1 ou format libre) établie par le candidat individuel ou le mandataire en cas de groupement, comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres en cas de réponse en groupement.

- Un tableau synthétique, se justifiant des compétences, moyens et expériences exigées du candidat individuel ou de chacun des membres du groupement.

- Un document de présentation de 3 références significatives, 1 page par référence, incluant pour chaque projet les informations suivantes : lieu de réalisation, nature du programme, maître d'ouvrage, surface de plancher, montant des travaux HT, mission réalisée, identité du mandataire. Lorsque les projets sont réalisés, des photographies seront préférées aux images de synthèse. Ce document de présentation sera conçu en vue d'une projection et d'une impression sur format A4 ou A3, en mode paysage.



## **Documents individuels**

Pour le candidat individuel, ou pour chaque membre en cas de groupement, et pour chaque sous-traitant éventuel

- Un document libre de présentation de chaque opérateur économique pouvant comporter les informations suivantes :
  - une présentation générale de l'opérateur ;
  - la description des moyens humains généraux (description, organigramme, ...) ;
  - la description des moyens matériels et des méthodes ;
  - une liste générale de références reflétant l'expérience de l'opérateur économique

Cette première partie du document ne devra pas excéder 5 pages pour les contenus qui précèdent ;

- En sus, le candidat pourra compléter le document de présentation par tout moyen de preuves de compétences et qualifications notamment par des CV, certificats de qualification professionnelle, attestations de capacité délivrées par des acheteurs publics et privés, ou attestations de formation.
- Le formulaire DC2
- Les déclarations sur l'honneur que le candidat ou les membres du groupement n'entrent dans aucun des cas d'exclusions prévus aux articles L. 2141-1 à L2141-5 ou L. 2141-7 à L. 2141-10 du CCP
- La copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire, en application de l'article R. 2143-9 du CCP
- La preuve d'une assurance pour les risques professionnels ou une déclaration appropriée de banques

Chacun des éventuels sous-traitants fournira également les documents précédents ainsi qu'un engagement écrit, signé par son représentant légal, indiquant qu'il participera à l'exécution du marché si le candidat est désigné comme titulaire.

## **DUME**

En application de l'article R. 2143-4 du CCP, le maître d'ouvrage accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME), rédigé impérativement en français, en lieu et place de l'ensemble des documents et renseignements justifiant de leurs capacités.

Les candidats ne peuvent toutefois pas se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

Les opérateurs économiques peuvent réutiliser le document unique de marché européen qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition de confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables.

### **Article 6.3 – Accès du maître d'ouvrage aux documents justificatifs et autres moyens de preuve**

En application de l'article R. 2143-13 du CCP, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents listés à l'article 7.1 du présent règlement s'ils fournissent au Maître d'ouvrage dans leur dossier de candidature les informations nécessaires pour accéder gratuitement soit à un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel, soit à un espace de stockage numérique, contenant les documents justificatifs et moyens de preuve relatifs à leurs capacités.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis au maître d'ouvrage lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables. S'ils font usage de cette faculté, les candidats précisent dans leur dossier de candidature la consultation lancée par le maître d'ouvrage où ces documents seraient disponibles et encore valables.

## **Article 6.4 – Examen des candidatures**

L'acheteur peut, dans les conditions prévues à l'article R.2144-2 du Code de la commande publique, permettre une régularisation des candidatures.

Par ailleurs, sont écartées les candidatures ne présentant pas les autorisations nécessaires indiquées à l'article 13 ci-dessus.

Les candidatures sont envoyées sous la seule responsabilité des candidats. Ces derniers sont seuls responsables du respect de la date de dépôt. Les offres qui parviendraient après la date et l'heure limite ne seront pas acceptées. L'acheteur ne pourra être tenu pour responsable du dépassement de la date et de l'heure fixée pour la remise des plis.

Les candidatures incomplètes demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont éliminées.

## **Article 7 – OFFRES**

Chaque candidat produira un dossier complet comprenant les pièces suivantes, rédigées ou traduites en langue française.

- L'acte d'engagement (AE) incluant la proposition financière et ses annexes,
- Un mémoire technique.

S'agissant du mémoire technique, celui-ci devra faire apparaître les éléments suivants :

- 1 – Moyens humains dédiés aux projets : nombre et qualité des personnels techniques et exécutants, spécialisés en travaux de toiture présentés par le candidat, CV à l'appui,
- 2 – Moyens matériels dédiés au projet : présence d'outils adaptés performants à la réalisation des missions confiées et du résultat attendu,
- 3 – Délai de réalisation accompagné d'un planning prévisionnel : présentation d'une méthodologie détaillée en ce qui concerne les phasages du projet en cohérence avec le planning prévisionnel.

Le mémoire technique ne pourra contenir aucun élément graphique ou écrit caractérisant un début de projet.

Le mémoire technique sera limité à 10 pages A4, compris page de garde (les pages fournies au-delà de la dixième page ne seront pas prises en considération).

## Article 8 – JUGEMENT DES OFFRES

### Article 8.1 – Examen des offres

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

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

En application de l'article R.2152-2 du Code de la commande publique, 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.

Cette demande ne peut aboutir ni à une négociation, ni à une modification de l'offre.

### Article 8.2 – Critères d'attribution et notation

Les offres régulières, acceptables et appropriées, et qui n'ont pas été rejetées en application des articles R.2152-3 à R. 2152-5 et R. 2153-3 du CCP, sont classées par ordre décroissant en appliquant les critères d'attribution suivants :

- **Valeur technique, pondérée à 50 %**, fondée sur les éléments du mémoire technique et appréciée selon :
  - les aptitudes de l'équipe dédiée à la réalisation des prestations : expérience professionnelle des intervenants, complémentarité des profils (10 %)
  - les moyens matériels (20 %)
  - la pertinence de l'organisation et du mode opératoire choisis pour la réalisation des travaux (20 %)
- **Le prix, pondéré à 50 %**, apprécié selon les éléments produits dans l'acte d'engagement

Chaque critère et sous-critère feront l'objet d'une notation sur 20 pondérées au regard des éléments ci-dessus.

Les offres ayant obtenu une note globale inférieure à 10/20 seront éliminées et ne seront pas classées.

## **Article 9 – SIGNATURE DU MARCHÉ ET DISPOSITIF DE VIGILANCE**

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

Pour des raisons de double signature électronique, (attributaire et SGCD du Lot), il est demandé à l'entreprise de signer les documents en format PDF uniquement.

## **Article 10 – DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES**

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

En tant que de besoin, l'acheteur peut solliciter des candidats la prorogation du délai de validité des offres.

Pour ce faire, l'acheteur transmet, pour accord, sa demande à l'ensemble des candidats ou soumissionnaires via PLACE. La demande précise la durée de prorogation de la validité des offres.

Si le candidat n'accepte pas de maintenir son offre, l'acheteur poursuit la procédure avec les seuls candidats ayant accepté la prorogation du délai de validité de leur offre.

## **Article 11 – PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES**

Les traitements de données personnelles réalisés par le maître d'ouvrage lors de cette procédure sont réalisés conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, ainsi qu'au règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (dit RGPD). Ils ont pour finalité d'assurer le bon déroulement de la procédure, de permettre au maître d'ouvrage de procéder à l'analyse des candidatures et de communiquer avec les candidats.

Les destinataires exclusifs de ces données sont les personnes en charge de la mise en œuvre de la procédure. En aucun cas, le maître d'ouvrage ne peut communiquer ces données à des tiers.

Les destinataires des données à caractère personnel sont exclusivement les personnes chargées de suivre l'exécution de la procédure.

Les données collectées lors du dépôt des candidatures et des offres seront conservées pendant une période minimale de 5 ans à compter de la date de signature du marché public de maîtrise d'œuvre objet de la consultation.

La personne concernée par un traitement de données à caractère personnel dispose à tout moment d'un droit d'accès à ses données, d'un droit de rectification de ses données en les mettant à jour ou en les faisant rectifier, d'un droit à la limitation du traitement en sollicitant sa suspension, d'un droit d'opposition au traitement de ses données à caractère personnel, d'un droit à l'effacement en sollicitant la suppression des données à caractère personnel le concernant et d'un droit à la portabilité en récupérant ses données à caractère personnel afin d'en disposer.

## **Article 12 – RECOURS**

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



## Article 13 – CONTACT

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

## **ANNEXE – MODALITÉS DE LA CONSULTATION DÉMATÉRIALISÉE**

La présente consultation est passée en application des articles R2132-7 et suivants du Code de la commande publique et de l'arrêté d'application du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.

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

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

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

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

#### **1) Les exigences relatives aux certificats de signature du signataire**

Le certificat de signature du signataire doit respecter 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 :

– française : sur le portail de la direction générale de la modernisation de l'État à l'adresse <http://references.modernisation.gouv.fr/fr> (rubrique « Autour du RGS » en bas à droite, onglet « référencement RGS » puis « Liste des offres référencées ») ;

– d'un autre État membre de l'Union européenne : sur le site de la commission européenne à l'adresse suivante : [https://ec.europa.eu/information\\_society/policy/esignature/trusted-list/tl-mp.xml](https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-mp.xml) (au format XML) [https://ec.europa.eu/information\\_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf](https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf) (au format PDF).

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

2<sup>e</sup> cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance

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

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

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

→ Le signataire transmet les informations suivantes :

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

Le soumissionnaire fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation. L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

## **2) Outil de signature utilisé pour signer les fichiers**

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

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

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

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

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

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

- le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les prérequis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc.). La fourniture d'une notice en français est souhaitée ;
- le mode de vérification alternatif (exemple : un contact technique à joindre) en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site, etc.).

## **B. Dépôt de l'offre**

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

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

## **C. Format des fichiers**

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

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

Le soumissionnaire est invité à :

- Utiliser le format « .pdf »
- À ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe »
- À ne pas utiliser certains outils, notamment les macros.

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

## **D. Anti-virus**

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



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

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

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

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

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

Une copie de sauvegarde telle que prévue à l'article L2132-2 43 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et à l'article 41 du décret n° 2016-360 du 25 mars peut être remise. Elle doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible « copie de sauvegarde ». Le pli est transmis par tout moyen permettant d'attester de la date de remise, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postale ou par porteur contre récépissé, à l'adresse suivante :

**Préfecture du Lot**  
**SGCD 46 – Pôle Immobilier**  
**Place CHAPOU – 46 000 CAHORS**

HEURES DE DÉPÔT : lundi au vendredi, hors jours fériés ou chômés, entre 09h00 et 12h00 et entre 14h00 et 16h00  
La copie de sauvegarde doit être remise avant la date limite de remise des plis indiquée ci-dessus.

#### **NOTA IMPORTANT :**

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

#### **F. Remarques complémentaires**

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

L'administration s'engage sur l'intégrité des documents mis en ligne. Ces mêmes documents sont disponibles imprimés sur papier et conservés dans les locaux du service marchés du pouvoir adjudicateur et dans ce cas sont les seuls faisant foi sous cette forme.

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

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

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