



Département de la Moselle
DIRECTION DU PATRIMOINE, DE
L'AMENAGEMENT DES TERRITOIRES ET
DE L'EDUCATION

MARCHÉ PUBLIC
ACCORD-CADRE DE TRAVAUX

DPATE - DRM -
Remplacement de
garde-corps, grillages et
petites réparations sur les
ouvrages d'art
départementaux

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°

2026-TA0187

Date limite de remise des plis

13 / 11 / 2026 à 16 heures 00

1. OBJET DU CONTRAT

■ Acheteur :

Département de la Moselle

DIRECTION DU PATRIMOINE, DE L'AMENAGEMENT DES TERRITOIRES ET DE L'EDUCATION

Représentant : Patrick WEITEN Président du Département

Adresse : Département de la Moselle

Hôtel du Département

1 rue du Pont Moreau

CS 11096

57036 METZ CEDEX 1

Courriel : commande.publique@moselle.fr

Site internet : <https://marchespublics.moselle.fr>

■ Description de la prestation :

Le contrat porte sur les prestations suivantes : **DPATE - DRM - Remplacement de garde-corps, grillages et petites réparations sur les ouvrages d'art départementaux**

Code CPV	Libellé CPV
45340000-2	Travaux d'installation de clôtures, de garde-corps et de dispositifs de sécurité
45220000-5	Ouvrages d'art et de génie civil

■ Caractéristiques principales du contrat :

	Objet du contrat	DPATE - DRM - Remplacement de garde-corps, grillages et petites réparations sur les ouvrages d'art départementaux
	Acheteur	Département de la Moselle
	Type de contrat	Accord-cadre à bons de commande sans minimum et avec maximum mono-attributaire de travaux
	Structure	Lot unique
	Lieu d'exécution	Département de la Moselle
	Durée	12 mois reconductibles 3 fois
	Développement durable	Clause sociale - Clause environnementale
	Pénalités de retard	Cf article 8.1 du CCAP
	Variation des prix	Révisables (formule)
	Nature des prix	Prix unitaires

■ Allotissement :

La consultation n'est pas décomposée en lots pour les motifs suivants : impossible d'identifier des prestations distinctes.

■ Durée du contrat :

La durée de validité du contrat est la période à l'intérieur de laquelle les bons de commande peuvent être émis ou, le cas échéant, les marchés subséquents peuvent être passés. Elle est fixée à **12 Mois** à compter du 1^{er} février 2027 ou de la notification du contrat si celle-ci est postérieure au 1^{er} février 2027.

■ **Reconduction :**

L'accord-cadre est reconductible de manière tacite, 3 fois, par période d'un an, pour une durée maximale de 4 ans.

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

■ **Procédure de passation :**

Procédure adaptée ouverte (Article R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées - Code de la commande publique).

■ **Forme du contrat :**

Accord-cadre à bons de commande sans minimum et avec maximum mono-attributaire de travaux

Montant maximum annuel	Montant maximum sur 4 ans
500 000 € HT 600 000 € TTC	2 000 000 € HT 2 400 000 € TTC

L'estimation prévisionnelle est la suivante :

Montant annuel estimé	Montant sur 4 ans estimé
200 000 € HT 240 000 € TTC	800 000 € HT 960 000 € TTC

Ces montants sont donnés à titre purement indicatif et ne pourront en aucun cas engager l'administration.

■ **Modalités de retrait du dossier de consultation :**

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : <https://marchespublics.moselle.fr/>.

Les soumissionnaires pourront s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

Il est important que l'adresse électronique utilisée soit fiable afin de permettre les échanges entre votre entreprise et les services du Département tout au long de la procédure.
Il n'appartient pas au Département de s'assurer que les messages envoyés à l'adresse électronique fournie soient bien réceptionnés et bien lus (hors cas de dysfonctionnement manifeste du profil acheteur du Département).

■ **Dossier de consultation**

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- Règlement de la consultation et son annexe relative aux conditions générales d'utilisation d'AWS-Achat,
- Acte d'engagement (AE),
- Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP),
- Bordereau des Prix Unitaires (BPU),
- Détail Estimatif Témoin (DET),
- Fiches chantier type n° 1 à 3,

- Cadre de Mémoire Technique et Environnemental (CMTE),
- Lettre de candidature (DC1),
- Déclaration du candidat (DC2),
- Déclaration de sous-traitance (DC4).

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

■ **Forme juridique et groupement :**

Aucune forme particulière de groupement n'est imposée après attribution.

En cas d'attribution à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles en application de l'article R.2124-24 du code de la commande publique.

■ **Délai de validité des offres :**

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

■ **Modalités de financement et de paiement :**

Le règlement des dépenses se fera par virement bancaire. Financement sur budget départemental.

3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

■ **Variantes :**

Les variantes à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées.

■ **Modalités de remise des offres :**

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de **manière électronique** sur le profil d'acheteur : <https://marchespublics.moselle.fr/>

Il est précisé que toute remise de pli autre que sur la plateforme AWS-Achat sera considérée comme irrecevable et ne pourra faire l'objet d'une régularisation.

Cf. annexe relative aux conditions générales d'utilisation AWS-Achat.

Les copies de sauvegarde et les éléments de la proposition qui ne peuvent être transmis par voie électronique doivent être adressées à :

Département de la Moselle
Direction des Finances, des Affaires Juridiques et du Contrôle de Gestion
DAPIJ/ADAPIJ/SMP
Hôtel du Département
1 rue du Pont Moreau
CS 11096
57036 METZ CEDEX 1

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

Les propositions n'ont pas à être remises signées par les candidats. Le contrat sera signé par le seul attributaire de manière électronique.

Le candidat s'engage à ce que l'offre signée soit conforme à celle retenue par l'acheteur. Si le candidat ne respecte pas son engagement, son offre est rejetée et le contrat attribué au candidat classé en seconde position.

Le candidat doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne eIDAS du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI). A défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la commande. Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération. Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat est informé qu'il peut utiliser l'outil de signature électronique de son choix, comme celui mis à disposition par le profil d'acheteur, et signer les documents au format XAdES, CAdES ou PAdES. Pour des raisons d'interopérabilité, le format PAdES est recommandé.

Pour plus d'informations sur les certificats :

<https://cyber.gouv.fr/la-liste-nationale-de-confiance>

<https://cyber.gouv.fr/obtenir-un-certificat-de-signature-electronique>

■ **Contenu des plis :**

Les entreprises auront à produire un dossier complet comprenant les pièces mentionnées ci-dessous. Celles-ci pourront être réparties dans deux dossiers " candidature " et " offre ".

Justificatifs de candidature :

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise
Formulaire DC1 : Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses cotraitants. OU Une lettre de candidature précise et, le cas échéant, l'habilitation du mandataire par ses cotraitants, dûment datée et signée, accompagnée de la déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-11 du Code de la Commande Publique.
Formulaire DC2 : Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement. OU La déclaration précise d'identification du candidat individuel ou du membre du groupement accompagnée des documents et renseignements demandés 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 individuel ou du membre du groupement.

Les renseignements demandés aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles
Certificats de qualification professionnelle, la preuve de la compétence de l'entreprise à réaliser la prestation pour laquelle elle candidate pouvant être apportée par tout moyen tel les certificats d'identité professionnels justifiant de l'inscription sur un registre professionnel
Certificats de qualifications professionnelles, ACQPA pour mise en œuvre des travaux de peinture de niveau C3 et C4
Chiffre d'affaires global et chiffre d'affaires concernant les prestations auxquelles se réfère l'accord-cadre, réalisés au cours des trois derniers exercices
Montant couvert par l'assurance contre les risques professionnels souscrite par le candidat
Effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières

Les renseignements demandés aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles

années

Description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché

Liste des principales prestations comparables à celles objets de la consultation, en cours d'exécution ou exécutés au cours des trois dernières années, en indiquant notamment le montant, la date et le destinataire public (**à défaut le client privé**)

En cas de co-traitance

Chaque co-traitant doit transmettre les mêmes documents que ceux mentionnés ci-dessus, à l'exception de la lettre de candidature (DC1) et des références si celles-ci viennent compléter celles déjà détenues par le mandataire, auquel cas cela signifierait que les compétences des membres du groupement sont complémentaires et permettent de répondre intégralement aux capacités demandées.

En cas de sous-traitance

Chaque sous-traitant doit transmettre les mêmes pièces que le mandataire ainsi que la déclaration de sous-traitance (DC4).

Il est loisible au candidat de remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

Les candidats qui opteront pour le DUME ne sont pas autorisés à se limiter à indiquer dans ce document qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celle-ci. Ils devront également fournir à l'appui du document unique de marché européen, les certificats de qualification professionnelle mentionnés précédemment. Les candidats peuvent réutiliser un DUME qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition de confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

Justificatifs d'offre :

Document	Descriptif
Acte d'engagement	L'acte d'engagement et ses annexes éventuelles, dûment complété et non signé au format Word ou Open Office
BPU	Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU), dûment complété, en chiffres et en lettres, <u>au format excel.</u>
DET	Le Détail estimatif Témoin dûment complété, <u>au format excel.</u> <i>Merci de conserver le format d'origine du document</i>

Document	Descriptif
Cadre de Mémoire Technique et Environnemental (CMTE)	Le Cadre de Mémoire Technique et Environnemental dûment complété et devant comporter les éléments suivants : <u>Le Schéma Organisationnel du Plan d'Assurance Qualité (SOPAQ) développant les points suivants :</u> • Organisation générale du chantier : ⇒ L'organigramme détaillé de l'entreprise (si possible nominatif) décrivant les missions et délégations de chaque niveau hiérarchique pour ce marché. Ce point sera utilement complété par l'organisation et les moyens que l'entreprise se propose de mettre en place pour maîtriser et mener au mieux les chantiers. En cas de groupement, l'organisation et la répartition des prestations entre les diverses entreprises seront présentées, avec optimisation des compétences et des moyens. ⇒ La liste des sous-traitants que l'entrepreneur propose ou envisage de proposer après la conclusion du marché et les prestations qui leur seront confiées. Il joindra leurs références. Il conviendra d'indiquer comment est organisée l'assurance de la qualité des prestations des sous-traitants. • Constituants et produits : ⇒ Les indications concernant la provenance et la certification des principales fournitures et les procédures de contrôle de qualité prévues pour ce marché. • Procédures d'exécution des travaux : ⇒ Les procédures d'exécution des travaux. Ces procédures seront à étayer par des plans, des schémas justificatifs et/ou par des notes méthodologiques (incluant la description des points d'arrêt, des contrôles internes). La gestion des interfaces avec les PAQ des différents sous-traitants devra être précisée. Description du contrôle intérieur mis en place permettant le contrôle de la réalisation des travaux. • Fiches chantier type 1 à 3 : ⇒ L'organisation de chantier mise en place pour assurer la maîtrise des délais et le planning de chaque chantier type. ⇒ Les dispositions particulières mises en place pour la réalisation des travaux de chaque chantier type. ⇒ Les procédures d'exécution des travaux spécifiques pour la réalisation des travaux de chaque chantier type. ⇒ Les moyens humains et matériels mis en place pour réaliser les travaux de chaque chantier type. ⇒ Ces procédures seront à étayer par des plans, des schémas justificatifs et/ou par des notes méthodologiques (incluant la description des points d'arrêt, des contrôles internes). La gestion des interfaces avec les PAQ des différents sous-traitants devra être précisée. • Mesures d'hygiène et de sécurité prises pour la protection du personnel : ⇒ Analyse de risques, description et adéquations des modes opératoires, planification et gestion des interfaces avec les gestionnaires et les autres intervenants.

Document	Descriptif
	Les sous-détails de prix suivants : A1 / A2 / A3 / B1.3 / B5 / B6 / C5 / C6 / C11 / D1.1 / D2.2 / D4 / E3.2 / E4.1 / F3 / G2 / G3 / G7 / G9.2 / G11.2 / H1 / H3 / H4 / H7 / H9 / H10 / I3.2 / I5.4 / J5.1 / J6.1 comprenant l'évaluation des coûts unitaires détaillés par : Déboursés ou frais directs, décomposés en dépenses de salaires et indemnités du personnel, charges salariales, dépenses de matériaux et de matières consommables, dépenses de matériel ; Frais généraux, impôts et taxes, exprimés par des pourcentages des déboursés ci-avant ; Marge pour risques et bénéfices, exprimés par un pourcentage de l'ensemble des deux postes précédents Une importance particulière sera attachée au caractère explicite des sous-détails de prix demandés. Il appartient donc à l'entreprise de structurer ces prix suivant la description du BP Le Schéma Organisationnel de Suivi et d'Elimination des Déchets (SOSED) développant les points suivants : Organisation du chantier : ⇒ L'entreprise devra justifier d'une structure et d'une organisation fiable capable de parfaitement prendre en charge les exigences du maître d'ouvrage vis-à-vis de la protection de l'environnement. Identification et modalité de traitement des déchets : ⇒ les méthodes qui seront employées pour ne pas mélanger les différents déchets (bennes stockage, localisation sur le chantier des installations...) ⇒ les centres de stockage, de regroupement et les unités de recyclage vers lesquels seront acheminés les différents déchets, en fonction de leur typologie et en accord avec le gestionnaire devant les recevoir. Impact sur l'environnement : ⇒ L'entreprise devra produire une analyse des risques où les cibles seront respectivement le milieu récepteur, les riverains, les usagers de l'infrastructure, les différents intervenants sur chantier. De cette analyse, elle définira les procédures spécifiques et autres mesures de prévention à mettre en œuvre pour préserver les cibles visées ci-dessus. L'entreprise devra démontrer que toutes les contraintes définies dans le CCTP ont été prises en compte. Les procédures d'exécution et suivis : ⇒ Volet optimisation des ressources à décliner selon les différents axes (économie d'énergie, recyclage des matériaux, mise en œuvre de produits respectueux de l'environnement, gestion optimisée des déchets et gestion optimisée des matériaux pollués, ...) ⇒ L'entreprise devra présenter les procédures envisagées pour la gestion environnementale de l'exécution des travaux

Attention : Le nombre maximal de caractères autorisés pour chaque nom de fichier déposé sur la plateforme de dématérialisation est de 25 caractères (sans caractère spécial). Les candidats veilleront à nommer les documents de façon courte et à ne pas renommer les documents mis à disposition par l'acheteur.

Offres anormalement basses :

Conformément aux articles R2152-3 à R2152-5 du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande de justification du prix ou des coûts proposés assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

■ Régularisation des propositions :

En cas de constatation que des pièces ou informations de candidature sont absentes ou incomplètes, l'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature.

L'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats ayant remis une offre irrégulière de régulariser leur proposition, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Les justificatifs non substantiels manquants devront alors être fournis dans le délai fixé par l'acheteur à défaut de quoi l'offre du candidat sera définitivement rejetée. Cette régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

4. JUGEMENTS DES OFFRES ET ATTRIBUTION

Sélection des candidatures

La sélection des candidatures est effectuée dans les conditions fixées aux articles R2142-1 à -2, -5 à -14 et -25, R2144-2 et R2144-4 du Code de la Commande Publique, au moyen des critères suivants :

- conformité du dossier administratif
- capacités professionnelles, techniques et financières du candidat

Jugement des offres

L'examen des offres s'effectue en deux temps conformément aux articles L2152-1 à L2152-4, R2152-1 et -2 et R2152-6 à -8 et -11 à -12.

1) Examen du caractère régulier, acceptable et approprié des offres :

2) Analyse et classement des offres

■ Critères de jugement des offres :

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

Critère	Sous-critère
1. Prix (50 %)	Le prix sera jugé au vu : ➤ du DET général (20 points) ➤ de trois DET masqués reproduisant : (30 points) - Un chantier de type 1 : 10 points - Un chantier de type 2 : 10 points - Un chantier de type 3 : 10 points Un DET masqué est un extrait du DET général, non communiqué dans la procédure de consultation, dont les quantités correspondent à celles d'un chantier type défini par le maître d'ouvrage. Chaque offre sera jugée sur la même base.

Critère	Sous-critère
	En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres dans le bordereau de prix unitaires, prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du détail estimatif témoin sera rectifié en conséquence. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans ce détail estimatif témoin seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif témoin qui sera pris en considération.
2. Valeur technique (40 %)	La valeur technique sera évaluée sur la base du Cadre de Mémoire Technique et Environnemental : ➤ Le Schéma Organisationnel du Plan d'Assurance de la Qualité (SOPAQ) : 40 points comprenant : • L'organisation générale du chantier : 5 pts • Les constituants et produits : 3 pts • Les procédures d'exécution des travaux : 8 pts • Les fiches chantier type 1 à 3 : 15 pts (5 pts par chantier) • Les mesures d'hygiène et de sécurité prises pour la protection du personnel : 4 pts • Pertinence, cohérence et représentativité des sous-détails des prix unitaires suivants (le temps passé à la réalisation de chaque mission devra être minutieusement détaillé) : 5 pts A1 / A2 / A3 / B1.3 / B5 / B6 / C5 / C6 / C11 / D1.1 / D2.2 / D4 / E3.2 / E4.1 / F3 / G2 / G3 / G7 / G9.2 / G11.2 / H1 / H3 / H4 / H7 / H9 / H10 / I3.2 / I5.4 / J5.1 / J6.1 comprenant l'évaluation des coûts unitaires détaillés par : - déboursés ou frais directs, décomposés en dépenses de salaires et indemnités du personnel, charges salariales, dépenses de matériaux et de matières consommables, dépenses de matériel ; - frais généraux, impôts et taxes, exprimés par des pourcentages des déboursés ci-avant ; - marge pour risques et bénéfices, exprimés par un pourcentage de l'ensemble des deux postes précédents
3.Valeur environnementale (10 %)	La valeur environnementale sera évaluée sur la base du Cadre de Mémoire Technique et Environnemental : ➤ Le Schéma Organisationnel de Suivi et d'Elimination des Déchets (SOSED) : 10 points comprenant : • L'organisation du chantier : 2 pts • L'identification et modalité de traitement des

Critère	Sous-critère
	déchets: 2 pts • Impact sur l'environnement : 3 pts • Les procédures d'exécution et suivis : 3 pts

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :

Offre hors délai	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixées dans la consultation.
Offre anormalement basse	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix après demande de l'acheteur, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat.
Offre inappropriée	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
Offre irrégulière	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat.

■ **Négociations :**

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition. L'acheteur se réserve la possibilité d'engager des négociations dans les conditions suivantes :

Les négociations sont destinées à améliorer la performance technique et économique des offres initiales, pour permettre de les adapter et dimensionner parfaitement aux besoins de l'acheteur. Les négociations pourront porter sur les caractéristiques techniques et financières des offres, ou sur certaines dispositions du cahier des charges. Elles ne pourront pas porter sur l'objet du contrat, ses caractéristiques substantielles ni les critères d'attribution.

Les négociations seront engagées avec les 3 candidats les mieux classés (sous réserve d'un nombre suffisant d'offres conformes) à l'issue de l'analyse des offres initiales. Les candidats en seront avisés par écrit. Les négociations se dérouleront en autant de tours que nécessaire.

Les négociations seront conduites dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de confidentialité des offres. Les négociations seront conduites de manière dématérialisée sur le profil acheteur exclusivement. Les échanges résultant de la négociation seront formalisés par écrit. A l'achèvement des négociations, les offres négociées feront l'objet d'un dernier classement.

Toutefois l'acheteur pourra attribuer le contrat sur la base des offres initiales sans négociation.

■ **Justificatifs à fournir par l'attributaire :**

Avant signature du contrat, le candidat retenu doit fournir les documents suivants :

Un **document signé relatif aux pouvoirs** (délégation expresse) de la personne habilitée à engager la société si le signataire n'est pas le mandataire social désigné par la loi.

Les **coordonnées bancaires**.

Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit **la copie du ou des jugements prononcés**.

Le **justificatif d'assurance**, et notamment l'attestation d'assurance de responsabilité obligatoire prévue à l'article L.243-2 du code des assurances dès lors que le soumissionnaire est légalement soumis à l'obligation d'assurance décennale prévue à l'article L.241-1 du code des assurances.

Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et

contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois (article D. 8222-5-1° du code du travail). *Cette attestation est à remettre également tous les 6 mois.*

Une attestation de régularité fiscale.

Le numéro unique d'identification du candidat permettant d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 ou, si le candidat est étranger, un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion.

La liste nominative des salariés étrangers employés par le cocontractant et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du code du travail ou l'attestation sur l'honneur que la société n'emploie pas de salariés étrangers soumis à cette obligation. *Cette attestation est à remettre également tous les 6 mois.*

Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés ci-dessus, ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

■ Signature de l'offre :

Pour que l'attribution du marché soit effective, le candidat retenu devra :

- **Transmettre les pièces prévues aux articles R.2143-6 à R.2143-10 du Code de la Commande Publique** et visées ci-dessus.

Conformément aux articles R.2144-1 à R.2144-7 du Code de la Commande Publique, à défaut de transmission de ces pièces, la candidature sera déclarée irrecevable et le candidat éliminé.

- **Signer son offre (acte d'engagement ou contrat) électroniquement selon les modalités communiquées par le Département. La signature électronique est imposée.** A défaut, le candidat sera éliminé.

Le candidat doit avoir au préalable fait l'acquisition d'un certificat électronique répondant aux exigences de l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique.

Obtenir un certificat électronique peut prendre plusieurs jours, voire plusieurs semaines.

Il est également fortement recommandé au candidat de prendre ses dispositions de manière à ce que sa réponse électronique soit déposée dans les délais impartis. Un test de configuration du poste de travail ainsi que des consultations de test sont mis à sa disposition sur la plateforme

5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres, une demande **par voie électronique**, sur la plateforme AWS-Achat.

■ Voies et délais de recours

Les recours ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative)
- ;

- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Les recours doivent être adressés à :

Tribunal Administratif de Strasbourg
31 avenue de la Paix
67070 Strasbourg
Téléphone : 03 88 21 23 23
Courriel : greffe.ta-strasbourg@juradm.fr
Site internet : strasbourg.tribunal-administratif.fr

Utilisation des données à caractère personnel fournies dans le cadre de la présente consultation : L'acheteur s'engage à garantir la confidentialité des informations communiquées par les opérateurs économiques notamment en matière industrielle et commerciale. Conformément au règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel du 27 avril 2016, les opérateurs économiques sont avisés que les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les informations collectées dans le cadre de la présente consultation sont exploitées uniquement à des fins de vérification de conformité, d'analyse des candidatures et des offres présentées, de suivi et de traçabilité de la procédure.

Communication aux tiers : Les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les documents fournis dans le cadre de la présente consultation ne seront jamais communiquées à des tiers non-habilités et hors des objectifs précédemment rappelés.

Droits d'accès, de rectification, de suppression : Les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui les concernent, conformément au règlement (UE) 2016/679. Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données. L'exercice de ces droits ne peut être effectué en premier lieu qu'auprès du service acheteur visé au présent règlement de consultation, puis si nécessaire auprès du délégué de la protection des données désigné par l'acheteur : dpo@moselle.fr ou enfin, directement auprès de la CNIL (www.cnil.fr).

Durée de conservation des données personnelles : Les données personnelles sont conservées au même titre et conditions d'archivage que celles prévues aux articles R2184-12 et R2184-13 du Code de la commande publique.



Documents et liens utiles (versions en vigueur à la date du lancement de la consultation) :

[Code de la commande publique](#) et ses [annexes](#) (Legifrance)
[Formulaires candidats \(DAJ\)](#)
[Médiateur des entreprises](#)
[CCAG Travaux du 30 mars 2021](#)