



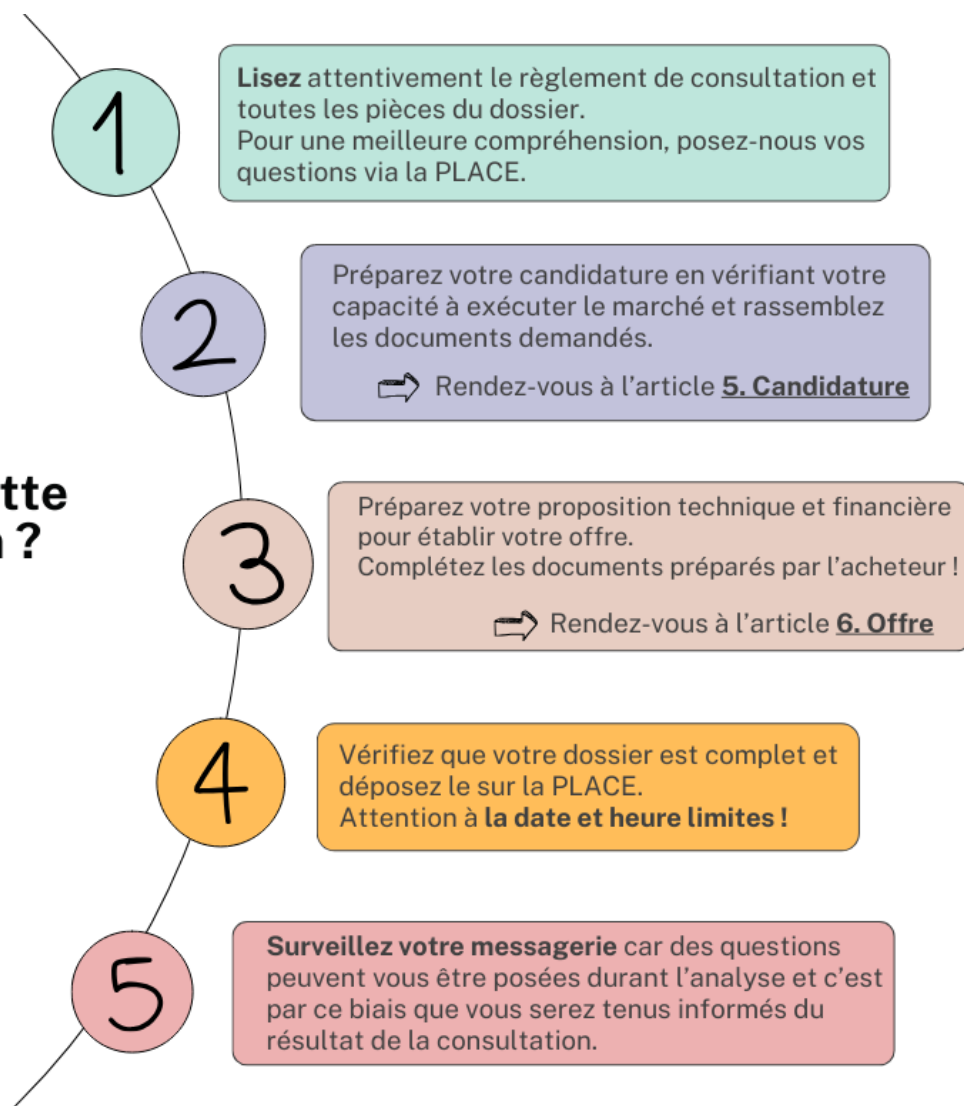
## Accord-cadre régional

### Missions de Contrôle Technique de Construction (CTC) pour les services de l'État et certains établissements publics en région Grand Est

#### RÈGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

Informations importantes :	
<b>N° de consultation</b>	2026_PFRAGE_CTC
<b>Date limite de remise des plis (PLACE)</b>	<b>20/08/2026 à 17h00</b> (heure de Paris)
<b>Date limite des questions (PLACE)</b>	Au plus tard le 06/08/2026
<b>Procédure de passation</b>	Appel d'offres ouvert
<b>Allotissement</b>	Oui : 3 lots Le nombre de lots attribué à un même candidat n'est pas limité.
<b>Forme du marché</b>	Accord-cadre à bons de commande
<b>Durée</b>	24 mois à compter du compter du 17/11/2026 ou de la date de notification si cette date est postérieure, 2 reconductions tacites de 12 mois
<b>Variantes</b>	Interdites
<b>Clause sociale</b>	Oui
<b>Clause environnementale</b>	Oui
<b>Critères d'attribution</b>	Valeur technique : 40 % Performance environnementale : 10 % Prix : 50 %
<b>Validité des offres</b>	6 mois
<b>Négociation</b>	Non
<b>Signature électronique</b>	Non obligatoire

## Comment répondre à cette consultation ?



Le site du [Réseau Commande Publique Grand-Est](#) partage des informations utiles aux opérateurs économiques qui souhaitent répondre à des appels d'offres, en particulier les PME et TPE. Ces informations restent générales et ne sont donc pas spécifiques à cette consultation.

Autres liens utiles :

Accéder au [Profil d'acheteur de l'Etat \(PLACE\)](#)

Découvrir le [service DUME](#) (Document Unique de Marché Européen)

Découvrir le [service de la bourse à la co-traitance \(groupement d'entreprises\)](#)

Consulter le [guide sur la dématérialisation pour les opérateurs économiques](#)

Consulter la documentation sur [la facturation électronique](#) sur CHORUS-PRO

Consulter [le code de la commande publique](#)

# Sommaire

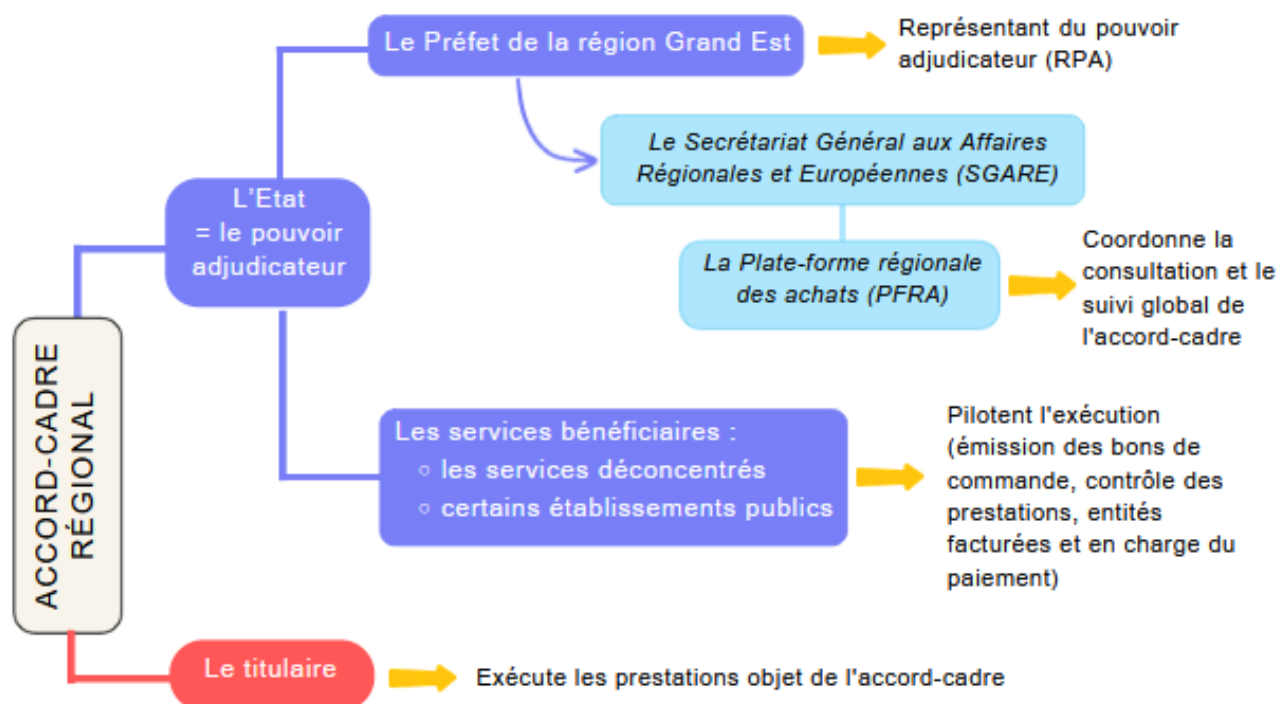
1	DÉFINITIONS.....	3
2	OBJET DE LA CONSULTATION.....	4
3	CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	5
4	DOCUMENTS DE LA CONSULTATION.....	5
5	CANDIDATURE.....	6
6	OFFRE.....	8
7	PRÉSENTATION ET TRANSMISSION DES PLIS.....	9
8	ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....	10
9	RECOURS.....	12
10	MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE.....	12
11	TRAITEMENT DES DONNÉES A CARACTÈRE PERSONNEL.....	12

## 1 DÉFINITIONS

L'acheteur ou le pouvoir adjudicateur est **l'Etat**. Il est représenté par le **Préfet de la région Grand Est** ou l'une des autorités bénéficiant d'une délégation de signature à cet effet.

La **PFRA (Plateforme Régionale des Achats)** est le service du **SGARE (Secrétariat Général pour les Affaires Régionales et Européennes)** qui coordonne la passation de l'accord-cadre.

Chaque **service bénéficiaire** (service de l'Etat, établissement public de l'Etat) s'assure de la bonne exécution de l'accord-cadre pour ce qui le concerne.



## 2 OBJET DE LA CONSULTATION

### 2.1 Présentation du besoin

La consultation a pour objet réalisation de missions de Contrôle Technique de Construction se rapportant à des travaux réalisés au profit des services de l'Etat et de certains établissements publics en région Grand Est **pour les projets dont l'assiette prévisionnelle des travaux définie par le maître d'ouvrage (MOA) est d'un coût inférieur ou égal à 1,5 million d'euros hors taxes. Les projets dont le coût estimatif est supérieur à ce montant ne sont pas concernés par ce marché.**

**CPV principal :** 71631300-3 – services de contrôle technique de bâtiments

### 2.2 Présentation des services bénéficiaires

La consultation est passée pour les services de l'Etat et les établissements publics de l'Etat situés dans la région Grand Est listés à l'annexe 1 du CCAP.

**Les services de la justice sont inclus au périmètre du marché à l'exception du DAI (services pénitenciers).**

### 2.3 Présentation du support contractuel

Le marché public est alloté de la manière suivante :

N° Lot	Intitulé des lots	Montant estimatif (euros HT)	Montant maximum (euros HT)
1	Départements des Ardennes (08), de l'Aube (10), de la Marne (51) et de la Haute-Marne (52)	150 000€	300 000€
2	Départements de la Meurthe-et-Moselle (54), de la Meuse (55), de la Moselle (57) et des Vosges (88)	300 000€	400 000€
3	Départements du Bas-Rhin (67) et du Haut-Rhin (68)	150 000€	300 000€

Les candidats sont libres de présenter une offre pour un lot, plusieurs lots ou chacun des lots. Le nombre de lots attribué à un même opérateur économique n'est pas limité. Chaque lot est attribué séparément à l'opérateur dont l'offre est retenue et est exécuté de manière autonome.

Chaque lot prend la forme d'un accord-cadre mono-attributaire avec 1 titulaires maximum par lot, sous réserve d'un nombre suffisant de candidats et d'offres.

L'accord-cadre est exécuté par l'émission de bons de commande.

L'accord-cadre est conclu sans minimum avec **un montant maximum d'engagement établi pour la durée maximale de chaque lot et indiqué dans le tableau ci-dessus.**

Le montant estimatif n'est fourni qu'à titre indicatif et n'a aucune valeur contractuelle.

### 2.4 Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu pour une durée ferme de 24 mois qui court à compter du 17/11/2026 ou de la date de notification si cette date est postérieure.

Il est reconductible tacitement 2 fois pour une durée de 12 mois, sauf dénonciation par le pouvoir adjudicateur.

### 2.5 Considérations environnementales et sociales

L'accord-cadre prévoit des considérations environnementales détaillées à l'article n° 9 du CCTP. La clause sociale est prévue à l'article 11 du CCAP. Un critère d'attribution environnemental est prévu.

## 3 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

---

### 3.1 Procédure de passation

L'accord-cadre est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert prévue aux articles L. 2124-2, R. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique.

### 3.2 Variantes

La présentation de variantes n'est pas autorisée.

### 3.3 Langue

Tous les documents et tous les échanges doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnés d'une traduction en français.

### 3.4 Secret des affaires

L'acheteur se réserve la possibilité de recourir à l'expertise d'un tiers pour l'analyse des offres. Le tiers est tenu à une obligation de confidentialité qui ne prend pas fin à l'issue de l'accord-cadre.

### 3.5 Documents de preuve

Les candidats, puis le(s) pressenti(s) attributaire(s) ne sont pas tenus de fournir les moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir dans les conditions précisées à [l'art. R. 2143-13 du code de la commande publique](#) ou s'ils ont déjà été transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qu'ils demeurent valables. Les documents concernés et la référence de la consultation doivent néanmoins être communiqués de manière claire à l'acheteur.

## 4 DOCUMENTS DE LA CONSULTATION

---

### 4.1 Les documents de la consultation

- Le présent règlement de consultation (RC);
- L'acte d'engagement (AE) et l'annexe financière **AE\_AN01\_BPU** ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes : **CCAP\_AN01 Listes des services et EP, CCAP\_AN02 Accès et Dispo Gendarmerie, CCAP\_AN03 Accès sites Police;**
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- Le cadre de réponse technique (CRT) ;
- La lettre de candidature ;
- La fiche de renseignements fournisseur ;
- Le formulaire DC4 (déclaration sous-traitant).

### 4.2 Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents sont accessibles sur le profil d'acheteur *la plate-forme des achats de l'Etat* (**PLACE** - [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)) à la référence suivante : **2026\_PFRAGE\_CTC**.

Il est nécessaire de s'identifier lors du téléchargement du dossier de consultation pour être informé de la publication des questions/réponses et des éventuelles modifications apportées au dossier.

En cas de modifications, les candidats doivent répondre sur la base du dernier dossier modifié.

### 4.3 Questions/réponses des candidats

Seules les questions posées sur PLACE sont traitées. Aucune question ne sera traitée directement par téléphone, courriel ou courrier.

Les questions doivent parvenir **au plus tard à la date indiquée en page de garde du présent document**.

En cas de difficultés techniques, le candidat doit contacter l'assistance de PLACE en se rendant sur la rubrique « Aide ». Le numéro d'appel est communiqué au candidat après la création de sa demande en ligne.

#### **4.4 Prolongation du délai de réception des offres**

Lorsqu'une réponse à une question posée dans les délais n'est pas fournie 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, la date limite de réception des offres est reportée proportionnellement à l'importance des modifications apportées.

#### **4.5 Durée de validité des offres**

Les offres sont valables 6 mois à compter de la date limite de remise des plis. En tant que besoin, l'acheteur peut solliciter une prorogation du délai.

## **5 CANDIDATURE**

---

### **5.1 Motifs d'exclusion**

Un candidat peut être exclu de la procédure de plein droit ou à l'appréciation de l'acheteur en application des articles [L. 2141-1 et suivants](#) du Code de la commande publique.

Seul le pressenti attributaire doit justifier ne pas se trouver dans un des cas des motifs d'exclusion.

### **5.2 Conditions de participation**

**L'acheteur fixe les niveaux minimaux de capacités suivants** : disposer de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle : **L'agrément des contrôleurs techniques prévu par l'article [L. 125-3](#) du Code de la Construction et de l'Habitation doit être fourni obligatoirement.**

Attention : Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même lot de l'accord-cadre.

#### Participation multiple :

L'acheteur autorise le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements d'opérateurs économiques ; ou en qualité de membre de plusieurs groupements d'opérateurs économiques. Dans une telle situation, le candidat le signale expressément dans sa candidature et précise les mesures mises en place pour garantir que sa participation ne fausse pas la concurrence (indépendance des moyens etc).

#### Précision importante à destination des sociétés filiales d'un même groupe :

Chaque soumissionnaire atteste en déposant une offre que son offre est autonome et indépendante.

Il est porté à l'attention de chaque soumissionnaire qu'en l'absence d'autonomie commerciale, les offres déposées par des sociétés filiales d'un même groupe doivent être considérées comme déposées par le même soumissionnaire. Par conséquent, en application de l'article R. 2151-6 du code de la commande publique selon lequel le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois, seule la dernière offre déposée est ouverte.

### 5.3 Pièces de la candidature

DOCUMENT	CONSIGNES
<input type="checkbox"/> <b>Lettre de candidature</b>	Les candidats présentent leur candidature en complétant le document « lettre de candidature » joint au DCE.
<input type="checkbox"/> <b>Fiche de renseignements fournisseur</b>	Les candidats transmettent la fiche de renseignements fournisseur complétée en version exploitable (de type Excel ou Calc) afin d'en faciliter l'analyse, et accompagnée des pièces demandées le cas échéant.
<input type="checkbox"/> <b>Agrément de contrôleur technique</b>	Pièce justificative de l'agrément des contrôleurs techniques prévu par l'article <a href="#">L. 125-3</a> du Code de la Construction et de l'Habitation doit être fourni obligatoirement.

Les candidatures sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME)\* ou formulaires DC1/DC2 sont acceptées à condition que l'ensemble des informations demandées ci-dessus soient présentes.

\*Le DUME peut être complété :

- soit depuis PLACE (formulaire accessible depuis la page de dépôt).
- soit depuis l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

### 5.4 Précisions pour les groupements d'opérateurs économiques

Une seule lettre de candidature doit être renseignée pour l'ensemble du groupement. En revanche, chaque membre du groupement doit renseigner la fiche de renseignements fournisseur et fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

La forme du groupement n'est pas imposée, toutefois, en cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

### 5.5 Recours aux capacités d'un tiers

Pour remplir les conditions de candidature, le candidat peut s'appuyer sur les capacités d'un tiers qu'il identifie alors dans la fiche de renseignements fournisseur.

S'il s'agit d'un sous-traitant, le candidat fournit également un DC4 par sous-traitant à l'appui de son offre.

Le candidat produit les éléments permettant de vérifier les capacités en question et fournit un engagement écrit et signé du tiers attestant qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

### 5.6 Examen des candidatures

L'acheteur se réserve la possibilité d'examiner les offres avant les candidatures.

L'acheteur peut demander aux candidats de compléter leur dossier de candidature dans un délai précisé dans la demande et identique pour tous. Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont rejetées.

Les candidatures qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques ou financières suffisantes pour cette consultation sont rejetées.

## 6 OFFRE

### 6.1 Pièces de l'offre

Le dossier d'offre doit être composé des pièces suivantes :

DOCUMENT	CONSIGNES
<input type="checkbox"/> Annexe financière AE_AN01_BPU  <b>OBLIGATOIRE</b>	<p>Tableau entièrement complété et <b>remis en version exploitable (de type Excel ou Calc) afin de faciliter l'analyse des offres.</b></p> <p>Toutes les lignes doivent être complétées, sous peine de constituer une irrégularité de l'offre. Si une ligne de prix est incluse dans un autre prix, il est nécessaire d'indiquer 0 ou inclus et ne pas laisser la ligne vierge.</p> <p>Les prix sont exprimés en euros € avec <u>deux décimales</u> (dans le cas contraire les prix remis seront automatiquement corrigés de la façon suivante : - si la troisième décimale est comprise entre 0 et 4, la 2e décimale est inchangée ; - si la troisième décimale est comprise entre 5 et 9, la 2e décimale est augmentée d'une unité (arrondi par excès).</p>
<input type="checkbox"/> Cadre de Réponse Technique (CRT)  <b>OBLIGATOIRE</b>	<p>Cadre de réponse technique complété. <b>Le document remis en version exploitable (de type Word ou Writer).</b></p> <p>Le CRT ne doit pas excéder 20 pages* (hors page de garde). *Sans qu'elles soient imposées, la police et taille de référence pour déterminer ce maximum sont Arial, 11.</p>
<input type="checkbox"/> Annexe au CRT  Facultatif	<p>Le candidat est autorisé à remettre <b>des annexes au cadre de réponse technique</b>, dans la limite de 10 pages au total par annexe. Les renvois aux annexes doivent être indiqués dans le CRT.</p>
<input type="checkbox"/> Déclaration de sous-traitance (DC4)  Le cas échéant	<p><b>Un formulaire DC4</b> (demande d'acceptation du sous-traitant et d'agrément de ses conditions de paiement) par sous-traitant. Le formulaire pré-complété par l'acheteur est joint au DCE.</p>

**Aucune signature n'est requise au stade du dépôt des offres.**

L'acte d'engagement est transmis aux candidats uniquement pour information mais ce document n'est pas demandé au stade de l'offre.

### 6.2 Examen des offres

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables sont rejetées.

L'acheteur peut proposer aux soumissionnaires concernés de régulariser leur offre sauf en cas d'offre anormalement basse ou de modification substantielle.

L'acheteur peut demander des précisions et se réserve le droit au besoin d'organiser des auditions. Dans ce cadre, les offres ne peuvent pas être modifiées.

Le marché est attribué à l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères d'attribution. Les offres non retenues font l'objet d'une lettre de rejet transmise via PLACE.

### 6.3 Critères d'attribution des offres

Critères	Pondération
<b>Critère 1 – Valeur technique</b> <u>Sous-critère 1.1</u> Organisation de l'entreprise et moyens humains (10 %) <u>Sous-critère 1.2</u> Modalités de suivi et de gestion des prestations (10 %) <u>Sous-critère 1.3</u> Modalités d'exécution des prestations (20 %)	<b>40%</b>
<b>Critère 2 – Performance environnementale de l'offre</b> Politique de déplacement écoresponsable	<b>10%</b>
<b>Critère 3 – Prix</b>	<b>50%</b>

Méthode de notation du critère prix :

Note = (prix le plus bas / prix de l'offre examinée) x note max

Le prix de l'offre est composé des prix indiqués au bordereau des prix unitaires après application d'une simulation financière non publiée et non communiquée aux candidats (appelée « chantier masqué »).

Méthode de notation du CRT :

Les réponses aux questions posées au CRT sont évaluées en attribuant des notes de 0 à 5 à chaque question. Les notes obtenues sont ensuite pondérées par application du coefficient de pondération indiqué.

## 7 PRÉSENTATION ET TRANSMISSION DES PLIS

### 7.1 Présentation des dossiers et format des fichiers

Les candidats sont invités à :

- Identifier lisiblement chacun des lots dans des sous-dossiers le cas échéant ;
- Rassembler les documents de même nature dans un sous-dossier ;
- **Identifier chaque fichier clairement (attention aux noms de fichiers trop longs !)** ;
- **Évitez de compresser les fichiers dans une multitude de sous-dossiers zippés ;**
- **Éviter de surcharger le dossier avec des documents non demandés ou des signatures inutiles.**

Formats acceptés	Formats non acceptés
.pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, les formats d'image jpg, png et de documents html.	formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ; Macros ; ActiveX, Applets, scripts, etc.

Si un fichier est incompatible avec les logiciels de l'administration, l'acheteur peut demander l'envoi du document dans un autre format ou par tout moyen à sa convenance dans un délai de 48 heures.

## **7.2 Date et heure limites de réception des plis**

**La date et l'heure sont indiquées en page de garde du présent règlement de la consultation.**

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites. L'heure limite ne comprend pas les secondes, par exemple, 11h00 signifie 11h00 00.

Les candidats doivent prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé, notamment si les fichiers sont volumineux ou si le réseau a un faible débit. Les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limites, mais s'est achevé hors délai sont rejetés.

## **7.3 Transmission électronique des plis**

Seuls sont autorisés les dépôts électroniques sur le [profil d'acheteur de l'Etat \(PLACE\)](#).

Après le dépôt du pli, un message de confirmation puis un accusé de réception électronique sont adressés au candidat, sinon cela signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

En cas de dépôts successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Les dépôts précédents sont rejetés sans être examinés.

La taille de chaque fichier déposé ne peut excéder 1 Go. Si un virus est détecté, le pli est considéré irrecevable et rejeté.

## **7.4 Copie de sauvegarde**

Le candidat peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les conditions détaillées à l'[annexe 6 du code de la commande publique](#).

### **- Papier / support physique**

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli comportant la mention : « *Copie de sauvegarde* » ; *Intitulé de la consultation* ; *Nom ou dénomination du candidat*.

Le candidat l'envoie ou la dépose en main propre contre récépissé à l'adresse suivante :

**Préfecture de région Grand Est**

**SGARE Grand Est – Plate-forme régionale des achats – Bureau 243**

**2026\_PFRAGE\_CTC**

**COPIE DE SAUVEGARDE - NE PAS OUVRIR**

**5 Place de la République**

**67073 Strasbourg cedex**

### **- Copie de sauvegarde électronique**

Son dépôt doit s'effectuer dans le respect des exigences de [l'annexe 8 du Code de la commande publique](#).

La solution doit permettre au candidat de s'identifier, d'indiquer le destinataire de son dépôt, d'horodater son pli puis de le mettre en ligne sur une plateforme de stockage sécurisée.

Avant l'échéance de la date de limite de remise des plis, l'acheteur devra être destinataire des données nécessaires pour pouvoir, au besoin, y accéder de façon sécurisée. Un simple courriel avec accusé-réception ne répond pas aux prescriptions de la présente clause.

## **8 ATTRIBUTION DU MARCHÉ**

A l'issue de l'analyse des offres, l'acheteur demande au pressenti attributaire de transmettre les dernières pièces nécessaires à l'attribution.

Le cas échéant, la demande est valable pour les cotraitants, et les sous-traitants.

- **L'acte d'engagement (ATTR11)** sera transmis au pressenti attributaire et devra être renvoyé complété et signé.  
*Attention à bien identifier tous les SIRET utilisés au cours de l'exécution notamment pour la facturation.*

<ul style="list-style-type: none"> <li>En cas de groupement où les membres ne signent pas tous l'acte d'engagement, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement doit être joint.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Un RIB</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Le cas échéant, la déclaration de sous-traitance (DC4) signée par le sous-traitant et l'attributaire.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>En cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Une attestation de régularité fiscale</b> disponible depuis le compte fiscal professionnel, accessible depuis le site <a href="http://www.impots.gouv.fr">http://www.impots.gouv.fr</a>.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Une attestation de vigilance</b> (attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions - URSSAF ou MSA).</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Une attestation d'assurance</b> de responsabilité civile en cours de validité.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>La liste nominative des salariés étrangers</b> qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D. 8254-2 du code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail), <b>ou une attestation sur l'honneur de non-emploi de salariés étrangers.</b></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Pour les professions libérales, une attestation de versement des cotisations vieillesse et d'assurance invalidité-décès en cours de validité.</li> </ul>

❖ **Lorsque le pressenti attributaire est établi hors de France :**

- un document mentionnant son **numéro individuel d'identification (n° de TVA intracommunautaire)**, attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. S'il n'est pas établi dans un pays de l'Union européenne, un document mentionnant l'identité et l'adresse du candidat du représentant auprès de l'administration fiscale française ;

- **un document attestant de la régularité de la situation sociale** du cocontractant au regard du règlement (CE) n°883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent.

A défaut des documents mentionnées ci-dessus, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L.243-15 du code de la sécurité sociale ;

- 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** (article R. 2143-9 du code de la commande publique) ;

- En cas de recours à des travailleurs détachés, dans les conditions définies à l'article L. 1262-1 du code du travail :

a) Une copie du document désignant le représentant sur le territoire national mentionné, conformément aux articles R. 1263-2-1 et suivants du code du travail ;

b) Une copie de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service « *SIPSI* », conformément aux dispositions des articles R. 1263-4-1 et R. 1263-6-1 du code du travail ;

Lorsque les documents délivrés ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, une déclaration sous serment ou une déclaration solennelle faite devant une autorité judiciaire ou administrative peut être transmise.

## 9 RECOURS

---

La juridiction compétente est le tribunal administratif de Strasbourg :

Tribunal Administratif de Strasbourg  
<http://strasbourg.tribunal-administratif.fr/>  
31 Avenue de la Paix  
67000 STRASBOURG

## 10 MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE

---

La signature électronique n'est pas imposée.

En cas de signature électronique, elle doit être faite sur le fichier en format PDF et selon les modalités prévues à [l'annexe 12 du code de la commande publique](#).

La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au Règlement (UE) n°910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS).

Il s'agit soit d'une signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3) ; ou de la signature électronique qualifiée (niveau 4).

## 11 TRAITEMENT DES DONNÉES A CARACTÈRE PERSONNEL

---

Les candidats sont informés que les données à caractère personnel collectées dans le cadre de la procédure de passation et dans le cadre de l'exécution du marché public peuvent faire l'objet de traitement(s).

### **Identité et coordonnées du responsable de traitement (RT) :**

La Préfecture de la région Grand Est  
5 Place de la République 67000 Strasbourg

### **Représentant du RT et responsable de Traitement Opérationnel (RTO) :**

Le Secrétariat Général pour les Affaires Régionales et Européennes  
Représenté par le Secrétaire Général pour les Affaires Régionales et Européennes (SGARE)

**Coordonnées du délégué à la protection des données :** [achat@grand-est.gouv.fr](mailto:achat@grand-est.gouv.fr)

**Base juridique du traitement :** c) et e) de l'article 6.1 du RGPD

**Finalité du ou des traitements :** suivi de la présente procédure de passation, attribution du marché public et obligations légales en matière de durée d'utilité administrative (DUA) applicable aux marchés publics.

**Catégorie de destinataires :** exclusivement aux agents de l'Acheteur, des ministères et des opérateurs de l'Etat, en charge de la passation puis de l'exécution du présent contrat.

**Durée de conservation :** pendant toute la durée de passation et d'exécution du contrat ainsi que durant la DUA applicable au contrat.

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 et peuvent s'opposer à leur traitement. Elles disposent d'un droit de réclamation auprès de la CNIL.