

**CONCOURS RESTREINT DE MAITRISE D'ŒUVRE SUR ESQUISSE+  
APPEL DE CANDIDATURES**

**RÈGLEMENT DE CONSULTATION**

***Pouvoir adjudicateur exerçant la maîtrise d'ouvrage***

Ministère des transports

***Représentant du pouvoir adjudicateur (RPA)***

M. le Directeur interdépartemental des routes Est, par délégation de Monsieur le Préfet de la région Grand Est, Préfet du Bas Rhin

***Objet du marché***

Mission de maîtrise d'œuvre pour la construction d'un centre d'entretien et d'intervention de la DIR Est à LIGNY-EN-BARROIS

***Remise des candidatures***

Date et heure limites de réception des candidatures :

**Le 06/08/2026 à 11 h 00**

(heure locale de l'adresse du Maître d'ouvrage)

# SOMMAIRE

---

<b>1</b>	<b>MAITRISE D'OUVRAGE.....</b>	<b>3</b>
1.1	Nom et coordonnées de la maîtrise d'ouvrage.....	3
1.2	Assistant au Maître de l'ouvrage.....	3
<b>2</b>	<b>OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>3</b>
2.1	Objet de la consultation.....	3
2.2	Etendue de la consultation.....	3
2.3	Décomposition de la consultation.....	3
2.4	Estimation des travaux.....	3
2.5	Nombre de candidats admis à présenter un projet :.....	4
2.6	Montant de l'indemnité pour les candidats admis à présenter un projet :.....	4
2.7	Missions confiées au titulaire du marché du marché.....	4
2.8	Validité du marché.....	4
2.9	Mode de dévolution des travaux.....	4
2.10	Délais prévisionnels d'exécution.....	4
2.11	Durée de la mission de maîtrise d'œuvre.....	4
2.12	Documents de la consultation.....	4
<b>3</b>	<b>PRESENTATION DES CANDIDATURES.....</b>	<b>5</b>
3.1	Les pièces administratives obligatoires.....	5
3.2	Forme juridique du groupement.....	6
3.3	Le dossier type.....	7
3.3.1	Présentation de l'équipe de maîtrise d'œuvre.....	7
3.3.2	Moyens (humains, financiers et techniques) et principales références des membres de l'équipe de maîtrise d'œuvre.....	7
3.3.3	2 affiches format A3 exposant 2 des 3 références de l'architecte mandataire.....	8
<b>4</b>	<b>SELECTION DES CANDIDATS.....</b>	<b>8</b>
<b>5</b>	<b>DESIGNATION DU OU DES LAUREATS.....</b>	<b>9</b>
<b>6</b>	<b>PRESENTATION- CONTENU ET REMISE DES CANDIDATURES.....</b>	<b>9</b>
6.1	Dispositions d'ordre général.....	9
6.2	Copie de sauvegarde.....	9
6.3	Modalités de remise du dossier de soumission par échange électronique sur la plateforme de dématérialisation.....	10
<b>7</b>	<b>MODALITÉ DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE.....</b>	<b>11</b>
<b>8</b>	<b>RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....</b>	<b>12</b>
<b>9</b>	<b>TRAITEMENT DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL.....</b>	<b>12</b>
<b>10</b>	<b>PROCEDURES DE RECOURS.....</b>	<b>13</b>

## 1 MAITRISE D'OUVRAGE

### 1.1 Nom et coordonnées de la maîtrise d'ouvrage

#### MINISTERE DES TRANSPORTS

Direction Interdépartementale des Routes Est  
10-16 promenade des canaux  
BP 82120  
54021 NANCY CEDEX

### 1.2 Assistant au Maître de l'ouvrage

#### ASCISTE INGENIERIE

26, rue Louis Victor De Broglie  
51430 BEZANNES

## 2 OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

### 2.1 Objet de la consultation

La présente consultation concerne une mission de maîtrise d'œuvre pour la construction d'un centre d'entretien et d'intervention de la DIR Est à LIGNY-EN-BARROIS après démolition et désamiantage d'un bâtiment industriel.

**Lieu d'exécution des travaux :** 47 rue des Etats-Unis, LD La Poudrerie, 55 500 LIGNY-EN-BARROIS

A titre indicatif, on peut prévoir que cette opération se déroulera selon le planning prévisionnel suivant :

<b>Désignation du lauréat :</b>	Février 2027
<b>Remise de l'APD :</b>	Juillet 2027
<b>Remise du PRO-DCE :</b>	Novembre 2027
<b>Appel d'offres :</b>	Décembre 2027
<b>Démarrage prévisionnel des travaux :</b>	Février 2028
<b>Durée prévisionnelle des travaux :</b>	18 mois, période de préparation de 2 mois compris
<b>Durée de la mission de maîtrise d'œuvre :</b>	42 mois (inclus délai de GPA)

### 2.2 Etendue de la consultation

La présente consultation est organisée selon les dispositions du Code de la Commande Publique. Il s'agit d'un concours restreint de maîtrise d'œuvre sur esquisse organisé dans les conditions des articles L.2125-1-2° et R.2162-15 à R.2162-23 et R.2122-6 du Code de la Commande Publique. Elle s'adresse exclusivement aux architectes inscrits à l'ordre des architectes.

### 2.3 Décomposition de la consultation

Marché unique.

Comme le stipule l'article L.2431-1 du Code de la commande publique, la mission de maîtrise d'œuvre est une mission globale qui ne sera donc pas allotie.

### 2.4 Estimation des travaux

La partie de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux est estimée à **3 590 000 € HT, soit 4 308 000 € TTC.**

## 2.5 Nombre de candidats admis à présenter un projet :

**3 (Trois)**

## 2.6 Montant de l'indemnité pour les candidats admis à présenter un projet :

L'indemnité que chaque candidat admis à présenter un projet sera de **16 000 € HT.**

La prime sera attribuée à chacune des équipes sélectionnées ayant remis des prestations conformes aux exigences du programme et du règlement de concours.

Le jury se réserve la possibilité de réduire ou supprimer la prime des candidats dont les prestations remises, avant audition éventuelle, seraient jugées incomplètes ou non conforme au programme.

Le versement de la prime aux candidats s'effectuera sur la base de la proposition du jury dans un délai de 30 jours suivant la date de notification du courrier de rejet aux candidats dont les projets n'auront pas été retenus.

## 2.7 Missions confiées au titulaire du marché du marché

- **Domaine** : Bâtiment
- **Missions confiées au lauréat** :
  - Mission de base au sens de l'article R.2431-4 du Code de la Commande Publique.
  - Missions complémentaires :
    - ✓ Mission SSI
    - ✓ Mission OPC

## 2.8 Validité du marché

Le marché ne sera valablement formé et ne produira ses effets qu'au terme de la notification dudit marché.

## 2.9 Mode de dévolution des travaux

Le choix définitif du mode de dévolution sera arrêté au plus tard à la réception de l'avant-projet définitif.

## 2.10 Délais prévisionnels d'exécution

Les interventions du Maître d'Œuvre s'achèvent à l'expiration du délai de la garantie de parfait achèvement, telle qu'elle est définie à l'article 44.1 du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de travaux (CCAG-Travaux 2021).

## 2.11 Durée de la mission de maîtrise d'œuvre

Le présent marché débute à sa notification par le pouvoir adjudicateur et prendra fin à l'issue de l'année de parfait achèvement de l'opération.

## 2.12 Documents de la consultation

Le dossier de consultation est disponible gratuitement sur la plate-forme de dématérialisation <https://www.marches-publics.gouv.fr> sous la référence « **2026-MOE-CEI-LIGNY** ». Il comporte les documents suivants (sans qu'il y ait de priorisation dans l'énumération des documents) :

- le présent règlement du concours et ses 3 annexes :
  - Annexe 1 : Cadre candidature type
  - Annexe 2 : Cadre affiches

- Annexe 3 : Fiche programmatique synthétique : les principales données du programme de l'opération (enjeux et objectifs, diagnostic de site, contraintes et atouts...)

Le programme complet et ses annexes (études de sol, levés de géomètre, PLU, note sur les objectifs d'exploitation / maintenance) seront ensuite mis à disposition des candidats retenus pour participer au concours.

### 3 PRESENTATION DES CANDIDATURES

La phase candidature permettra au pouvoir adjudicateur de sélectionner les candidats admis à concourir. Chaque candidat devra produire un dossier de candidature qui devra impérativement comporter l'ensemble des pièces listées ci-après :

#### 3.1 Les pièces administratives obligatoires

En application de l'article R.2143-4 du Code de la Commande Publique, le RPA autorise les candidats qui le souhaitent à fournir le Document Unique de Marché Européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2 téléchargeables à partir du lien :

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

Le DUME a pour vocation de simplifier les processus de fourniture de documents et certificats attestant de l'éligibilité d'une entreprise à un marché public.

Le DUME doit être intégralement rédigé en français.

Seul le DUME au format XML a valeur probante.

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

- soit depuis PLACE : téléchargement de ce formulaire au format XML parmi les pièces de la consultation (identifiant à 8 caractères générés par PLACE) ;
- soit depuis l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>.

L'entreprise créant son propre DUME doit nous fournir en répondant à la consultation un fichier intitulé « référence **DUME** » **comportant une référence de 8 caractères (extension XML)**.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, seul le mandataire peut déposer son DUME. Pour les autres cotraitants, le mandataire doit fournir :

- soit un DUME distinct en indiquant dans un fichier nommé « référence-DUME » la référence à 8 caractères avec l'extension xml ;
- soit les formulaires DC2 téléchargeables à l'adresse suivante :

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

**Y seront joints, pour chaque société ou membre du groupement, l'organigramme ainsi que les CV des principaux responsables ou intervenants susceptibles d'être mobilisés pour la présente opération et les qualifications professionnelles (OPQIBI, Attestation de formation, etc.)**

- les pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat y compris, en cas de groupement, le cas échéant, les habilitations nécessaires pour représenter les entreprises qui doivent être établies par une personne indiquée dans le registre de commerce et des sociétés (ou au registre national des entreprises). Le nom et la signature manuscrite non scannée (ou électronique conforme eIDAS) du délégant et délégataire doivent apparaître. Les pouvoirs doivent, si un montant est indiqué, au moins couvrir le montant de l'offre pour laquelle le candidat soumissionne,

- une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du travail,
- la forme juridique du candidat,
- en cas de groupement, sa nature et le nom du mandataire.

Les candidats entrant dans le cas des interdictions de soumissionner prévues aux articles L.2141-1 à L.2141-5 du CCP seront exclus ;

Les candidats entrant dans les cas des interdictions de soumissionner prévues aux articles L.2141-7 à L.2141-11 du CCP pourront être exclus.

#### **Remarques importantes :**

L'ensemble de l'équipe de maîtrise d'œuvre retenue devra produire dans un délai de 7 jours calendaires à compter de la notification de la décision d'attribution :

- Les pièces mentionnées aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 et D.8222-8 du code du travail. Ces pièces sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché ;
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales (de moins d'un an) et sociales (de moins de 6 mois). Un arrêté des ministres intéressés fixe la liste des administrations et organismes compétents ainsi que la liste des impôts et cotisations sociales pouvant donner lieu à délivrance du certificat.

**L'équipe de maîtrise d'œuvre complète devra être constituée et sa composition et la nature du groupement devront être clairement précisées. Une lettre de candidature (modèle recommandé : imprimé DC1 ou DC2). Le mandataire sera un architecte.**

*Dans le cas où l'une des compétences obligatoires référencées à l'article 3.9.2.1 ci-dessous, ferait l'objet d'une sous-traitance, la lettre de sous-traitance (DC4) devra être impérativement fournie au stade candidature.*

### **3.2 Forme juridique du groupement**

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

En cas de groupement d'entreprises, les articles R. 2142-19 à R. 2142-27 du Code de la Commande Publique prévoient que l'un des opérateurs économiques membres du groupement est désigné comme mandataire pour représenter l'ensemble des membres vis-à-vis de l'acheteur et coordonner les prestations des membres du groupement.

En application de l'article R. 2142-4 du CCP, il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

Le mandataire désigné dans le document DC1 et dans l'acte d'engagement représente l'ensemble des cotraitants vis à vis de l'acheteur public pour l'exécution du marché.

En cas de groupement conjoint, le présent marché prévoit que le mandataire du groupement devra être solidaire.

Le mandataire du groupement sera impérativement architecte.

### 3.3 Le dossier type

**Les dossiers des candidats seront entièrement rédigés en langue française et exprimés en EURO. S'ils sont rédigés dans une autre langue, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans la candidature.**

Le dossier type comprendra les pièces suivantes :

#### 3.3.1 Présentation de l'équipe de maîtrise d'œuvre

Chaque équipe sera constituée :

- D'un **architecte** au moins, mandataire du groupement
- D'un ou plusieurs BET spécialisés dans les domaines suivants :
  - ✓ **VRD ;**
  - ✓ **Structure, Charpente ;**
  - ✓ **Electricité Cfo-Cfa / SSI ;**
  - ✓ **Chauffage / Thermique et énergétique / Ventilation / Plomberie ;**
  - ✓ **OPC ;**
  - ✓ **Ingénierie environnementale spécialisée en zones humides** (écologie et hydrogéologie), incluant l'identification, la délimitation et la prise en compte réglementaire.

L'identification et la composition précise de l'équipe de maîtrise d'œuvre seront **impérativement** présentées sur le tableau joint en annexe n°01 du présent règlement (**Fichier Excel « AAPC\_Annexe 1\_Cadre\_candidature\_type.xlsx »**).

Le mandataire ne pourra faire partie que d'un seul groupement.

#### 3.3.2 Moyens (humains, financiers et techniques) et principales références des membres de l'équipe de maîtrise d'œuvre

Pour chaque cotraitant, préciser dans l'Annexe n°01 : **fichier Excel « Cadre de candidature type »** :

- Le chiffre d'affaires sur les 3 dernières années,
- Les moyens humains : Nombre d'architectes, nombre de dessinateurs, nombre de collaborateurs chargés du suivi des travaux et des études pour chaque membre du groupement en lien avec les compétences demandées.
- 3 références de chaque membre du groupement (date de démarrage des contrats de maîtrise d'œuvre correspondants). Elles seront **impérativement** présentées sur **un seul exemplaire du tableau joint en annexe** du présent règlement.

Les candidats présenteront des références significatives en adéquation avec l'objet de l'opération.

À ce titre, les candidats sont invités à présenter prioritairement des références **portant sur des opérations de construction neuve d'équipements tertiaires intégrant des zones techniques spécifiques**, telles que des centres techniques, centres d'exploitation, ou équipements de nature équivalente.

À défaut, ou en complément, les candidats peuvent présenter des références relatives à des opérations de construction neuve ou de réhabilitation lourde d'importance et de complexité équivalentes, notamment au regard :

- des surfaces réalisées ;
- du coût des travaux ;

- de la technicité des ouvrages ;
- et des contraintes fonctionnelles ou d'exploitation.

**Seules les références suivies de réalisation doivent être répertoriées.**

### **3.3.3 2 affiches format A3 exposant 2 des 3 références de l'architecte mandataire**

Les **2 références** présentées par l'architecte seront obligatoirement des références ou la mission assurée concernait la mission complète en conception et réalisation (Mission de base au sens de l'article R.2431-4 du Code de la Commande Publique). Les références devront porter sur des projets effectivement suivis de réalisation.

Chaque fiche devra obligatoirement préciser le maître de l'ouvrage, **le montant des prestations en euros HT, le type et le détail des missions, les dates de démarrage et d'achèvement**. Ces affiches seront présentées au **format « paysage »**. Leur contenu est laissé à la libre expression des candidats (plans, photos, vues intérieures ou extérieures). Ces affiches devront être établies selon **le modèle joint en annexe n°2 du présent règlement (Fichier Excel : AAPC Annexe 2 Cadre Affiches)**

Les affiches de tous les candidats seront exposées. La sélection des candidats se fera en grande partie à partir de ces affiches. **C'est pourquoi il est vivement conseillé aux candidats de soigner la qualité de leur présentation dont la qualité graphique.**

**Observation : les candidats sont informés que, s'agissant d'offres dématérialisées, les équipements de reprographiques dont dispose le maître d'ouvrage ne permettent pas de restituer la qualité initiale des affiches.**

## **4 SELECTION DES CANDIDATS**

**Conformément aux articles R.2144-1 à R.2144-7 du Code de la Commande Publique, l'acheteur qui constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.**

**Seront éliminées après avis du jury :**

- **Les candidatures non accompagnées des pièces mentionnées à l'article R.2142-01 du code précité ;**
- **Les candidatures ne présentant pas toutes les compétences demandées dans le cadre du présent avis ou dont les garanties et capacités professionnelles, techniques, économiques et financières sont insuffisantes.**

**La sélection sera fondée sur l'analyse des compétences, des références et moyens des candidats**

Préalablement à la sélection des candidats, une analyse synthétique sera réalisée sur la base des renseignements fournis par les candidats dans le tableau joint en annexe n°1. Ils concerneront :

- Les références du candidat ;
- Les moyens humains et techniques ;
- Les compétences du candidat.

Les candidats seront sélectionnés sur la base :

- Des garanties professionnelles (compétences et moyens) ;
- De la qualité des références portant sur les domaines requis à l'article 3.2.2 du présent règlement.

## 5 DESIGNATION DU OU DES LAUREATS

A l'issue de la première phase de sélection des candidats admis à concourir et après remise des projets, l'examen des prestations fournies sera effectué par le Jury au regard des critères suivants classés par ordre décroissant :

- Critère n°1 : La qualité de la réponse architecturale au programme ;
- Critère n° 2 : Le respect du programme en termes d'organisation générale du site, de fonctionnalité des locaux et des surfaces, des contraintes spécifiques liées à l'organisation du chantier, phasage... ;
- Critère n°3 : Les choix techniques et environnementaux ;
- Critère n°4 : Le respect de l'enveloppe financière .

Disposant du ou des deux procès-verbaux du jury et après avoir pris connaissance de l'enveloppe comportant la proposition d'honoraires des concurrents, le maître d'ouvrage, au vu de l'avis du jury, désigne le lauréat du concours.

En cas de doute sur le choix du projet à retenir, il peut désigner plusieurs lauréats.

Le maître d'ouvrage engage la négociation avec le ou les lauréats qu'il désigne. La négociation porte sur les caractéristiques, les conditions d'exécution du marché et la prise en compte par le lauréat des observations éventuelles du jury sur son projet.

## 6 PRESENTATION- CONTENU ET REMISE DES CANDIDATURES

### 6.1 Dispositions d'ordre général

Conformément aux dispositions de l'article L. 3122-5 du code de la commande publique, la remise des dossiers de soumission se fera exclusivement via la plate-forme des achats de l'État – PLACE - (<https://www.marches-publics.gouv.fr>) qui répond aux exigences fixées par les arrêtés du 22 mars 2019 relatifs *aux exigences minimales des moyens de communication électroniques dans la commande publique et aux fonctionnalités et exigences minimales des profils d'acheteurs*.

**Les candidatures devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des candidatures indiquées sur la page de garde du présent document.**

Si plusieurs dossiers de soumission sont successivement transmis par un même candidat, seul est ouverte le dernier dossier reçu par le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé en page 1 du règlement de la consultation.

### 6.2 Copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde, prévue à l'article R. 2132-11 du code de la commande publique doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible « copie de sauvegarde ». La copie de sauvegarde sur support physique électronique (clé USB ou carte mémoire SD) ou sur support papier.

La copie de sauvegarde doit parvenir avant la date et l'heure limites de remise des dossiers de soumission indiquées en première page du règlement de la consultation à l'adresse suivante :

Direction Interdépartementale des Routes EST  
BGAM  
Bâtiment LESZCZYNSKI  
10 et 16 promenade des canaux  
BP 82120  
54021 NANCY

« Dossier de candidature pour la mission de maîtrise d'œuvre relative à la construction d'un CEI à Ligny-en-Barrois – 2026-MOE-CEI-LIGNY»

**COPIE DE SAUVEGARDE**

Nom du candidat ou du mandataire du groupement :

« NE PAS OUVRIR »

Le candidat qui dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait les jours ouvrés du lundi au vendredi de 9 heures à 11 heures et de 14 heures à 16 heures.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

### 6.3 Modalités de remise du dossier de soumission par échange électronique sur la plateforme de dématérialisation

La candidature sera remise obligatoirement par échange électronique sur le profil acheteur.

Lors de la première utilisation de la plate-forme de dématérialisation : <https://www.marches-publics.gouv.fr>, le soumissionnaire installera les pré-requis techniques et prendra connaissance du manuel d'utilisation.

La remise d'une candidature par voie électronique se fera sur la plate-forme de dématérialisation <https://www.marches-publics.gouv.fr> sous la référence « **2026-MOE-CEI-LIGNY**».

Cette transmission se fera selon les modalités suivantes :

- La candidature devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement ;
- La durée de la transmission de la candidature est fonction du débit de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre, il est invité à s'assurer que tous les documents sont utiles à la compréhension de sa candidature ;
- 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 ouverts ;
- Les documents à fournir devront l'être sous forme de fichiers informatiques ;
- Seuls les formats de fichiers informatiques de types pdf, dxf, ppt, doc, xls, odt, ods, odp, odg seront acceptés, ils ne doivent pas comporter de macros et peuvent être compressés dans des fichiers d'archives au format Zip.
- Les documents fournis au format PDF devront permettre une recherche automatique par mots clés ;
- Leurs noms devront être suffisamment explicites ;
- Les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités de l'annexe n°12 du CCP (arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique). Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il

contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément et ne doit pas être verrouillé.

Les pièces des candidatures 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. La trace de cette malveillance sera conservée. Si cette dernière comportait elle aussi un programme informatique malveillant, les candidatures ou les candidatures seront réputées n'avoir jamais été reçues.

## 7 MODALITÉ DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE

Chaque document à signer électroniquement doit être signé individuellement par le soumissionnaire ou mandataire désigné sera signé au format PDF au moment de l'attribution.

D'une manière générale, la signature des documents est souhaitée de préférence au format PDF intégrant une signature conforme aux exigences du présent article au format PAdES. Il est demandé de veiller à autoriser l'apposition des signatures ultérieures sur les documents signés.

### Les documents ne doivent pas être verrouillés.

Un dossier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Quel que soit le format du dossier compressé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Des renseignements complémentaires au sujet de la signature électronique peuvent être obtenus :

- dans PLACE (guide d'utilisation – utilisateur entreprise) ;
- dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés publics (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des Affaires juridiques des ministères économiques et financiers.

En application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le signataire doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature électronique ;
2. à l'outil de signature électronique (appelé aussi « dispositif de création de signature électronique »).

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).

Sont autorisées :

- la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3) ;
- la signature électronique qualifiée (niveau 4).

**1er cas :** certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS.


Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire qui fournit un ou des services de confiance qualifiés et a obtenu le statut qualifié de l'organe chargé du contrôle (article 3.20 du règlement eIDAS). Des listes de prestataires de confiance sont disponibles :

- sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI) ;
- sur le site de la commission européenne :

<https://esignature.ec.europa.eu/efda/tl-browser/#/screen/home><sup>1</sup>

Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et l'outil de création de signature électronique

---

<sup>1</sup> Le lien suivant <https://esignature.ec.europa.eu/efda/tl-browser/#/screen/home> précise par pays (cliquer sur  puis sur View detail) les organismes délivrant des certificats de signature (service dénommé QCert for ESig pour *Qualified certificate for electronic signature* ou certificat qualifié pour la signature électronique).

proposé par le profil de l'autorité concédante, aucun justificatif n'est à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

**2<sup>e</sup> cas :** certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I.

Le signataire remet lors du dépôt du document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature électronique, conformément à l'article 5 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, notamment, le cas échéant, une notice d'explication en français.

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des soumissionnaires.

### **Exigences relatives à l'outil de signature.**

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil de l'autorité concédante, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature.

S'il utilise un autre outil de signature que celui de l'autorité concédante, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'autorité concédante de procéder aux vérifications nécessaires.

Quel que soit l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité. Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.

Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

## **8 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Pour obtenir tous les renseignements d'ordre administratif ou technique qui leur sont nécessaires pour la remise de leur candidature, les concurrents feront une demande écrite, au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des candidatures, sur la plateforme de dématérialisation <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Une réponse sera alors adressée en temps utile à tous les opérateurs économiques ayant retiré ou reçu le dossier, au plus tard 6 jours avant la date limite de remise dossiers de soumission.

**Passé le délai indiqué *supra*, la date limite de remise des candidatures pourra ne pas être prolongée et les réponses aux questions pourront ne pas être apportées aux opérateurs économiques.**

## **9 TRAITEMENT DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL**

En application de l'article 13 du 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 (RGPD), les candidats sont informés que des données à caractère personnel (notamment nom, prénom, adresse mail, données de connexion) collectées dans le cadre de la présente procédure de passation et dans le cadre de l'exécution du présent marché public sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

### **Identité et coordonnées du responsable de traitement et de son représentant :**

La Direction Interdépartementale des Routes de l'Est  
10-16 Promenade des Canaux  
BP 82120  
54 021 NANCY Cedex

représenté par Monsieur de Directeur Interdépartemental des Routes de l'Est

**Coordonnées du délégué à la protection des données :**

[bcag.sg.dire@developpement-durable.gouv.fr](mailto:bcag.sg.dire@developpement-durable.gouv.fr)

**La base juridique du traitement est :**

c) et e) de l'article 6.1 du RE 2016-679 du 27 avril 2016

**La ou les finalités du traitement sont :**

Le suivi de la présente procédure de passation, l'attribution du marché public et les obligations légales en matière de durée d'utilité administrative (DUA) applicables aux marchés publics.

**Les catégories de personnes concernées sont :**

Les données à caractère personnel sont destinées exclusivement aux agents de la Direction Interdépartementale des Routes de l'Est, des ministères et opérateurs de l'État, en charge de la passation puis de l'exécution du présent contrat.

**La conservation des données :**

Les données sont conservées pendant toute la durée de passation et d'exécution du contrat ainsi que durant la durée d'utilité administrative applicable au contrat.

Conformément aux dispositions des articles 15 à 21 du RE 2016-679 du 27 avril 2016, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement à ces informations qui les concernent. Elles peuvent également s'opposer au traitement de ces données. L'exercice des droits d'information et d'accès aux données à caractère personnel peut être effectué auprès du délégué à la protection des données.

**La personne dont les données à caractère personnel sont collectées dans le cadre de la présente procédure dispose d'un droit de réclamation auprès de la CNIL.**

## **10 PROCEDURES DE RECOURS**

Le présent marché est régi par le droit français.

Voies et délais de recours :

1) Référé pré contractuel (article L.551-1 du Code de la Justice Administrative –CJA), la requête devant être introduite avant la conclusion du contrat

ou

2) Référé contractuel (article L.551-13 du CJA) dans un délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution (ou, à défaut d'un tel avis, dans un délai de 6 mois à compter de la conclusion du contrat).

Autres recours :

3) Recours pour excès de pouvoir contre la décision de l'acheteur d'abandonner la procédure de marché en la rendant infructueuse ou sans suite et / ou les clauses réglementaires du contrat dans un délai de deux mois (article R421-1 du CJA) à compter de la publication ou notification de la décision attaquée.

4) Recours en contestation de validité du contrat (recours de pleine juridiction par la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 DEPARTEMENT DU TARN-ET-GARONNE, n°358994) par tout tiers susceptible d'être lésé dans leurs intérêts, assorti, le cas échéant de conclusions indemnitaires, dans un délai de deux mois à compter de la publicité de la conclusion de l'accord-cadre.

5) Recours indemnitaire (article R.421-1 et suivants du CJA), dans les deux mois à compter d'une décision expresse, ou sans délai pour une décision implicite, rejetant une demande préalable, et sous réserve des dispositions relatives à la prescription quadriennale. Les recours contre les actes pris pour l'exécution du contrat se font dans les délais prévus par ceux-ci.

**Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le :**

Tribunal Administratif de Nancy  
5, place de la Carrière - Case Officielle n° 20038  
54036 NANCY Cedex.  
Tél. : +33.3.83.17.43.43, Télécopie : +33.3.83.17.43.50.  
Courriel : [greffe.ta-nancy@juradm.fr](mailto:greffe.ta-nancy@juradm.fr)  
Site Internet : <http://nancy.tribunal-administratif.fr>

En cas de différend, les acheteurs et les titulaires peuvent recourir au comité consultatif de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics ou au médiateur des entreprises conformément aux dispositions aux articles R. 2197-1 à R. 2197-5 et R. 2197-23 à R. 2197-25 du Code de la commande publique.

**Adresse du comité consultatif compétent :**

CCIRA de Nancy  
Préfecture de Meurthe-et-Moselle  
1, rue du Préfet Claude Érignac  
54038 NANCY Cedex

**Adresse du médiateur des entreprises :**

Bureau des développements Numériques  
98-102 rue de Richelieu  
75002 PARIS

Sites Internet :

<https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises>

<https://www.justice.fr/fiche/litige-administration-saisir-defenseur-droits>

**Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :**

DIR Est  
Bureau du Contentieux et des Affaires Générales  
10-16 promenade des Canaux  
BP 82120  
54021 NANCY Cedex.  
Courriel : [bcag.sg.dire@developpement-durable.gouv.fr](mailto:bcag.sg.dire@developpement-durable.gouv.fr)

## Annexes

- Annexe 1 : Cadre candidature type
- Annexe 2 : Cadre affiches
- Annexe 3 : Fiche programmatique synthétique