

MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES ET DE SERVICES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION DE LA PHASE « CANDIDATURES »

CENTRE DES MONUMENTS NATIONAUX

Lot 1 : Prestations de surveillance et de contrôle des accès communs de la Sainte-Chapelle, de la Conciergerie et du Palais de Justice de Paris – 25-657-75

Lot 2 : Prestations de gestion et orientation des flux des accès communs de la Sainte-Chapelle et de la Conciergerie – 25-657-76

La consultation est passée selon la procédure adaptée (en raison de son objet – services sociaux et autres spécifiques) restreinte, en application des articles R.2123-1 3°; R.2123-4, R.2123-5 et R.2142-15 du code de la commande publique

DATE LIMITE DE RECEPTION DES CANDIDATURES : VENDREDI 16 MAI 2025, 12H00

IMPORTANT : En application de l'article R.2132-7 du Code de la Commande Publique, les candidatures doivent être transmises uniquement par voie électronique.

Aucune candidature sous format papier ne pourra être acceptée.

Article 1 – Acheteur

1-1 Nom et adresse du pouvoir adjudicateur

Centre des monuments nationaux

Hôtel de Sully
62, rue Saint-Antoine
75186 Paris Cedex 04

1-2 Type de pouvoir adjudicateur

Le Centre des monuments nationaux est un établissement public à caractère administratif, placé sous la tutelle du Ministère de la Culture.

Le Pouvoir adjudicateur est représenté par la Présidente du Centre des monuments nationaux.

Article 2 – Présentation de la consultation

2-1 Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet les lots suivants :

- Lot 1 : Prestations de surveillance et de contrôle des accès communs de la Sainte-Chapelle, de la Conciergerie et du Palais de Justice de Paris
- Lot 2 : Prestations de gestion et orientation des flux des accès communs de la Sainte-Chapelle et de la Conciergerie

Les accès communs de la Sainte-Chapelle, de la Conciergerie et du Palais de Justice de Paris comprennent :

- Un local de jour et un sanitaire réservés aux agents de sécurité et à ceux assurant la gestion des flux.
- Un local de détection

2-2 Procédure de passation

La consultation est passée selon la procédure adaptée (en raison de son objet – Services sociaux et autres spécifiques) restreinte, en application des articles R.2123-1 3°; R.2123-4, R.2123-5 et R.2142-15 du code de la commande publique.

Au terme de l'analyse des candidatures, le Pouvoir adjudicateur retiendra, pour chaque lot de la consultation, les quatre (4) candidats les mieux notés. Dans l'hypothèse d'une égalité de note, le Pouvoir adjudicateur retiendra l'ensemble des candidats arrivés en même position.

Pour exemple :

Candidat A classé en 1^{ère} position ;

Candidat B, C, D et E classés en 2^{ème} position ;

Candidat F classé en 3^{ème} position ;

Le Pouvoir adjudicateur retiendra les candidats A, B, C, D et E.

2-3 Contexte

Le Centre des monuments nationaux est un établissement public administratif dont les statuts sont fixés par les articles L. 141-1 et R.141-1 et suivants du code du patrimoine. Il est placé sous tutelle du ministre chargé de la Culture.

La présentation du Centre des monuments nationaux et de ses activités, est consultable sur le site internet du Centre des monuments nationaux : <http://www.monuments-nationaux.fr>

Il a pour mission d'entretenir, restaurer, mettre en valeur et ouvrir au public les monuments historiques qui lui sont affectés.

La Sainte-Chapelle reçoit plus d'un million de visiteurs par an, à 80% étrangers. L'entrée du Palais de Justice, passage obligé des visiteurs pour accéder à la Sainte-Chapelle (et à la Conciergerie sur certaines périodes), est réglementée par le Commandement militaire du Palais conformément aux mesures d'application du plan Vigipirate et des règles de sûreté en son enceinte. Des portiques et scanners à bagages équipés de détection aux rayons X sont installés à l'entrée du Palais. Un scanner corporel à ondes millimétriques est installé et est utilisé à la place des portiques en cas de niveau Vigipirate Alerte attentat ou de procès particulièrement sensibles au sein du palais de justice (une formation sera assurée in situ sur cet outil). En cas d'anomalie détectée par le portique ou le scanner corporel à ondes millimétriques, une levée de doute est assurée à l'aide d'un magnétomètre.

Compte tenu des difficultés avérées de mélanger deux populations, à savoir les justiciables d'une part, et les visiteurs de la Sainte-Chapelle et de la Conciergerie d'autre part, l'accueil est séparé en deux parties respectivement réservées à ces deux types de publics. Par ailleurs, dans la file réservée aux visiteurs de la Sainte-Chapelle et de la Conciergerie, un dispositif « coupe file » est réservé à certaines catégories de visiteurs dont la liste est susceptible d'évoluer (visiteurs en situation de handicap...).

Sur la demande du Palais de Justice et en accord avec le Centre des monuments nationaux, il a été décidé que le CMN prenne à sa charge la bonne orientation des visiteurs en amont du dispositif de contrôle et la détection des objets contondants et coupants à l'entrée réservée aux visiteurs de la Sainte-Chapelle et de la Conciergerie au 10, boulevard du palais. Ceci ne peut être réalisé que par du personnel spécifique, c'est la raison pour laquelle, depuis plusieurs années, l'établissement fait appel à des prestataires qui assurent ces services.

Actuellement, les prestations consistent donc à gérer les flux de visiteurs, à organiser les files d'attente et à assurer le contrôle des accès communs de la Sainte-Chapelle et de la Conciergerie. Il est attendu de la courtoisie, une capacité multilingue, du calme, une aptitude à gérer les conflits dans la prise en charge des visiteurs sur le boulevard. Les contrôles de sécurité doivent également être effectués avec courtoisie.

L'attention des candidats du lot 1 de la présente consultation est attirée sur le fait que les agents mobilisés en cours d'exécution devront être formés aux contrôles RX.

Les horaires d'accès la Sainte-Chapelle et la Conciergerie sont de :

- de 9h à 16h30 du 1er octobre au 31 mars
- de 9h à 18h30 du 1er avril au 30 septembre

Ces horaires sont susceptibles de modification.

Les monuments sont ouverts toute l'année au public à l'exception du 1er mai et du 25 décembre (et du 1^{er} janvier pour la Sainte-Chapelle). La fréquentation annuelle des visiteurs passant par cet accès est estimée à 1.4 millions de visiteurs. En ce qui concerne l'entrée commune, elle se situera au 08/10 Boulevard du Palais, 75001 Paris.

2-4 Nomenclature communautaire

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens(CPV) sont renseignées ci-après.

Pour le lot 1 : Prestations de surveillance et de contrôle des accès communs de la Sainte-Chapelle, de la Conciergerie et du Palais de Justice de Paris :

- *n°79713000-5 : Service de gardiennage*
- *n°79710000-4 : Service de sécurité*

Pour le lot 2 : Prestations de gestion et orientation des flux des accès communs de la Sainte-Chapelle et de la Conciergerie :

- *n°92521000-9: Services de musées*

2-5 Forme des prix du marchés

Chaque lot, dit « composite », comprendra une part traitée par un prix global et forfaitaire pour les prestations récurrentes et une part exécutée à bons de commande pour des prestations plus ponctuelles.

Pour le lot 1 : Prestations de surveillance et de contrôle des accès communs de la Sainte-Chapelle, de la Conciergerie et du Palais de Justice de Paris :

- la part à commande du marché sera conclue sans montant minimal annuel et avec un montant maximal annuel s'élevant à 20 000 € HT.

Pour le lot 2 : Prestations de gestion et orientation des flux des accès communs de la Sainte-Chapelle et de la Conciergerie :

- la part à commande du marché sera conclue sans montant minimal annuel et avec un montant maximal annuel s'élevant à 10 000 € HT.

Article 3 – Dispositions générales

3-1 Durée du marché

Chaque marché sera conclu pour une durée d'un (1) an à compter du 1er octobre 2025, sous réserve que le marché ait été notifié à cette date. A défaut, le marché sera conclu à compter de sa date de notification.

Il est reconductible tacitement trois (3) fois pour une durée d'un (1) an. Le Titulaire ne peut refuser la reconduction du marché.

Si le pouvoir adjudicateur ne souhaite pas reconduire marché, il en informe le Titulaire au moins un (1) mois avant l'échéance annuelle du marché ; le Titulaire ne saurait prétendre à une indemnité du fait de la non-reconduction de celui-ci.

3-2 Modalités de financement et de paiement

Les sommes dues au titulaire du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes. En revanche, le délai de paiement est prolongé tant que les justificatifs demandés n'ont pas été fournis.

Le marché est financé sur les ressources propres de l'établissement.

Le titulaire pourra céder ou nantir les créances résultant du marché.

3-3 Forme juridique de l'attributaire

Les entreprises pourront soumissionner soit en qualité de candidat individuel, soit en tant que membre d'un groupement momentané d'opérateurs économiques.

En cas de groupement, celui-ci peut être conjoint ou solidaire. En cas de groupement conjoint, le mandataire sera solidaire des autres membres du groupement.

Article 4 - Déroulement de la procédure

La procédure se déroule ainsi :

4-1 Phase candidatures

- 1°) Retrait du dossier de candidature sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) ;
- 2°) Dépôt des candidatures conformément à l'article 6-4 du présent règlement de consultation ;
- 3°) Sélection des quatre (4) candidats (davantage en cas d'égalité), pour chaque lot, admis à présenter une offre ;
- 4°) Envoi aux candidats sélectionnés d'une lettre d'invitation à remettre une offre.

Les candidats admis à présenter une offre seront informés par courrier électronique envoyé à l'adresse mentionnée dans leur dossier de candidature (DC1).

4-2 Phase offres

- 1°) Remise des offres : dans un délai minimal de 25 jours calendaires après la date d'envoi de l'invitation à remettre une offre ;
- 2°) Les offres pourront éventuellement faire l'objet de négociations mais le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation. Les conditions de la négociation seront précisées dans le règlement de consultation propre à la phase d'offre ;
- 3°) Choix des titulaires, information des candidats non retenus et notification du marché.

Article 5 - Dossier de consultation

5-1 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation est composé comme suit :

Pour la phase de candidatures :

- Le présent Règlement de Consultation (RC),
- Le dossier « Formulaires DC » contenant les formulaires DC 1, DC 2 et DC 4.

Pour la phase offres (réservée aux candidats sélectionnés) :

- L'Acte d'Engagement,
- La décomposition du prix global et forfaitaire,
- Le bordereau des prix unitaires,
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières,
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières,
- Le règlement de consultation.

5-2 Mise à disposition du dossier de candidature par voie électronique

Le dossier de candidature (présent RC) est à retirer gratuitement par les candidats jusqu'à la date limite de remise des candidatures sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE), à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AdvancedSearch&AllCons&id=2749324&orgAcronyme=f5j>

Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique n'est autorisée.

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

5-3 Modification de détail au dossier de consultation

Le Centre des monuments nationaux se réserve le droit d'apporter, en les portant à la connaissance des candidats au plus tard **six (6) jours** avant la date limite fixée pour la remise des candidatures, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier ainsi modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Le délai ci-dessus fixé sera décompté à partir de la date à laquelle les candidats auront reçu les modifications. Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des candidatures est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Les modifications au dossier de consultation sont publiées sur la plateforme de dématérialisation.

Article 6 - Présentation des candidatures

6-1 Documents à produire

Les documents transmis seront entièrement rédigés en langue française et exprimées en EURO.

L'arrêté du 22 mars 2019 fixe la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics.

Conformément à l'article R.2143-4 du Code de la Commande Publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) qui remplace les documents de candidature (formulaires DC1, DC2).

Le formulaire DUME est à compléter en ligne sur la PLACE.

Le candidat présentant un DUME vérifiera toutefois que l'ensemble des informations listées ci-dessous (notamment les qualifications le cas échéant) est bien présent dans son document unique.

Le dossier à remettre par chaque candidat comprendra les justificatifs numérotés de candidature suivants :

- Document 1 : Que la candidature soit présentée à titre individuel ou en groupement, **une lettre de candidature (DC1) remplie** (ou équivalent).

En cas de groupement, la lettre de candidature doit impérativement permettre l'identification de :

- La composition du groupement avec les coordonnées de chacun des membres du groupement ;
- La nature du groupement ;
- La copie du ou des jugements prononcés, en cas de redressement judiciaire.

- **Document 2 : Dossier de présentation des capacités techniques et professionnelles comprenant :**

- La **déclaration du candidat (DC2) remplie** (ou équivalent) et notamment complété dans sa rubrique F « Renseignements relatifs à la capacité économique et financière du candidat individuel ou du membre du groupement ».

La moyenne des trois (3) derniers chiffres d'affaires annuels du candidat individuel devra être supérieure ou égale à deux (2) fois l'estimation annuelle de la part forfaitaire du lot candidaté, renseignée ci-après :

- **182 000 € HT pour le lot 1 ;**
- **135 000 € HT pour le lot 2.**

En cas de groupement, cette condition sera appréciée au regard de la moyenne de la somme des trois (3) derniers chiffres d'affaires annuels de chaque membre.

Conformément à l'article à R.2142-8 du Code de la commande publique, dans le cas où un prestataire ou un groupement candidate aux deux (2) lots, l'appréciation de cette condition sera faite de manière dissociée pour chacun des lots.

Au titre de la capacité professionnelle :

- Une **liste des principaux services fournis de même nature effectués au cours des trois (3) dernières années** indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.

Au sein de cette liste, le candidat sélectionnera trois (3) références qui lui apparaissent particulièrement pertinentes au vu de l'objet du marché notamment au regard des éléments de contexte mentionnés à l'article 2-3 du présent règlement de consultation, des prestations réalisées et des méthodes d'organisation mises en œuvre.

Ces trois (3) références feront l'objet d'une présentation détaillée.

En particulier, ces trois (3) références devront être :

- **dans le domaine de la culture/tourisme ;**
- **des prestations récurrentes (et pas seulement ponctuelles) ;**
- **des prestations réalisées à destination d'un public ne parlant pas uniquement le français.**

Dans le cas où plus de trois (3) références détaillées sont remises, le CMN n'analysera que les trois (3) premières références présentées et ne tiendra pas compte des suivantes.

Au titre des capacités techniques :

- Une **déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.**

Dans la mesure où l'exercice du métier d'agent de sécurité privée est réglementé et nécessite de détenir une carte professionnelle (Cf. article L.612-20 du livre VI du code de la sécurité intérieure), il est attendu du candidat qu'il précise, au sein de cet effectif, les personnes qui pourraient être amenées à intervenir dans le cadre du marché, avec indication pour chacune, de ses qualifications/habilitations.

Pour le lot 1 : Prestations de surveillance et de contrôle des accès communs de la Sainte-Chapelle, de la Conciergerie et du Palais de Justice de Paris :

- L'autorisation d'exercer délivrée par le CNAPS en application de l'article L.612-9 du code de la sécurité intérieure, ainsi que l'agrément du dirigeant en application des article L.612-6 du même code.
- Document 3 : **Attestation de responsabilité civile professionnelle** (avec mention des garanties et limites de garanties).

Si le soumissionnaire est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des documents demandés ci-dessus, il pourra prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature (notamment les sous-traitants), le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par l'acheteur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

En cas de groupement :

Le candidat joindra pour chaque membre du groupement l'intégralité des pièces et justificatifs susmentionnés (hormis la lettre de candidature - Formulaire DC1 - qui est signée par tous les membres du groupement sur le même document).

Pour justifier des capacités professionnelles et techniques d'autres opérateurs économiques, le candidat membre du groupement devra produire les mêmes documents concernant l'opérateur que ceux exigés des candidats. Le candidat membre du groupement produira, conformément à l'article R.2143-12 du code de la commande publique, la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

En cas de sous-traitance :

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou de plusieurs sous-traitants, le candidat produit les mêmes documents concernant le sous-traitant que ceux exigés des candidats par le pouvoir adjudicateur (Formulaire DC 2 ou autres documents sus mentionnés). Par ailleurs, il adresse une déclaration spéciale (modèle type DC4).

En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de ce ou ces sous-traitant(s) pour l'exécution du marché, le candidat produit soit le contrat de sous-traitance, soit un engagement écrit du ou des sous-traitant(s).

Les formulaires DC1, DC2 et DC4, à jour, figurent dans le dossier « Formulaires DC » ou peuvent être téléchargés à l'adresse suivante :

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

6-2 Compléments à apporter au cahier des charges

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au dossier de consultation.

6-3 Langue de rédaction des candidatures

Les candidatures doivent être rédigées en langue française.

6-4 Conditions d'envoi ou de remise des candidatures

Conformément, à l'article R.2132-7 du Code de la Commande Publique, la remise des candidatures s'effectue uniquement par voie électronique sur la plateforme des Achats de l'Etat via le lien suivant :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2749324&orgAcronyme=f5j>

Toute candidature transmise sous forme papier sera déclarée irrégulière et ne sera pas analysée.

Les candidatures parvenues hors délais ne sont pas acceptées.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : .zip, .pdf, .doc et .xls.

Article 7 - Examen des candidatures

Sur la base des pièces produites par les candidats à l'appui de leurs candidatures, ces dernières seront examinées au regard de leurs capacités professionnelles et techniques.

Critères de sélection des candidatures selon la pondération suivante (sur 100 points) :

Critères de sélection	Pondération
La capacité professionnelle du candidat au regard des références présentées dans le document 2	60 points
La capacité technique du candidat au regard des effectifs moyens annuels présentés dans le document 2	40 points

Article 8 - Renseignements sur la dématérialisation

La présente consultation est passée en application des articles R.2132-1 à R.2132-14 du Code de la Commande Publique.

A ce titre, la plateforme des achats de l'Etat, <https://www.marches-publics.gouv.fr> mise à disposition par le Centre des monuments nationaux est libre d'accès et permet les échanges des documents dans le cadre de la présente consultation.

Par l'intermédiaire de cette plate-forme, les candidats doivent, **pendant la consultation et lors de l'analyse des candidatures** :

- retirer le dossier de consultation (DCE) dans son intégralité,
- **poser des questions relatives à son contenu, de télécharger les demandes de précisions, les échanges avec le pouvoir adjudicateur (éventuelles négociations, lettre de rejet, notification...), les réponses aux questions posées, les modifications apportées au dossier de consultation,**
- envoyer sa candidature et les éventuels compléments demandés par voie électronique.

Un guide d'utilisation est également disponible sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr> afin de faciliter le maniement de la plate-forme. Le soumissionnaire devra se référer aux pré-requis techniques et aux conditions générales d'utilisation, disponibles sur le site.

Le support de la PLACE peut être contacté les jours ouvrés, jusqu'à 19h00, directement sur son site internet : [FAQ - Créer une demande \(marches-publics.gouv.fr\)](#)

L'attention des candidats est attirée sur l'importance de leur authentification et des informations transmises (courriel donné) lors du dépôt de l'offre sur la PLACE qui servira pour les futurs échanges avec le pouvoir adjudicateur le cas échéant.

- **FORMAT DES FICHIERS :**

Afin d'éviter des blocages liés aux logiciels, le format PDF est souhaité.

Le candidat est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe",
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".

Les fichiers de type DPGF et bordereaux des prix unitaires à renseigner par le candidat devront en revanche conserver le format Excel.

- **ANTI-VIRUS :**

Les candidats s'assureront avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre devra être traité préalablement par le candidat par un anti-virus. En effet, la réception de tout fichier contenant un virus entraîne l'irrecevabilité de la candidature ou de l'offre.

Au moment de l'ouverture des plis, la personne publique utilisera un antivirus. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant pas été reçu, le candidat en sera averti grâce aux renseignements saisis lors de son Identification.

- **COPIE DE SAUVEGARDE :**

Conformément à l'article R.2132-11 du code de la commande publique, le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (clé USB uniquement) ou sur support papier ou par voie électronique (transfert sécurisé vers l'adresse suivant : marches-publics@monuments-nationaux.fr).

Lorsque la copie de sauvegarde est enregistrée sur support physique ou électronique, elle est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde – Ne pas ouvrir » ainsi que le nom du candidat, le numéro de marché, l'identification de la procédure concernée et adressée à l'adresse suivante :

Centre des monuments nationaux
Direction administrative, juridique et financière
Département des affaires juridiques et immobilières
62, rue Saint-Antoine
75186 Paris Cedex 04

Cette copie ne peut être prise en considération que si elle est parvenue au pouvoir avant la date limite de remise des candidatures. Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, la copie de sauvegarde pourra être ouverte :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant (virus) est détecté dans les documents relatifs à la candidature transmis par voie électronique.
- Ou lorsque les documents relatifs à la candidature ont été transmis et ne sont pas parvenus dans le délai prescrit pour le dépôt (cf. article « date et heure limites de dépôt » ci-dessous) ou n'ont pu être ouverts.

- **DELAIS DE TRANSMISSION DES CANDIDATURES PAR VOIE ELECTRONIQUE :**

La transmission des candidatures par voie électronique doit pouvoir faire l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique avant la date limite indiquée en page de garde du présent Règlement de Consultation.

ATTENTION : L'attention des candidats est attirée sur la nécessité de prévoir un délai d'acheminement (transfert finalisé pour l'ensemble des fichiers sur la plateforme ainsi que pour leur authentification par signature électronique) suffisant, de manière à anticiper les aléas techniques et/ou le temps de téléchargement suffisant de l'ensemble des pièces constitutives des candidatures. C'est en effet l'heure exacte de réception de l'offre électronique.

Article 9 - Renseignements complémentaires

Pour obtenir des renseignements d'ordre administratifs et techniques qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir, au plus tard **huit (8) jours calendaires** avant la date et l'heure limites de remise des candidatures, une demande sur la plateforme des achats de l'Etat : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

La réponse apportée par le pouvoir adjudicateur sera portée à la connaissance de l'ensemble des candidats ayant retiré le dossier de consultation sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) et sera transmise par cette plateforme dématérialisée (PLACE).

L'attention des candidats est donc attirée sur l'importance de leur authentification et des informations transmises (courriel donné) lors du téléchargement du DCE sur la PLACE qui dispose que :

Attention : Les informations que vous allez saisir sont importantes.
Elles vous permettront tout au long de la procédure de recevoir les informations relatives à la procédure : modifications de dates, rectificatifs/compléments au Dossier de Consultation des Entreprises, etc.

Article 10 – Délais et voies de recours

La présente procédure est susceptible de recours contentieux devant le tribunal administratif de Paris :

- le recours prévu à l'article L.551-1 du Code de justice administrative avant la signature du marché;
- le recours prévu à l'article L.551-13 du Code de justice administrative, pouvant être intenté dans les délais prévus à l'article R.551-7 du même code ;
- un recours de pleine juridiction dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.