



**PRÉFET  
DE LA ZONE  
DE DÉFENSE  
ET DE SÉCURITÉ  
EST**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Secrétariat Général pour l'Administration du Ministère de l'Intérieur Est**

Direction de l'Administration Générale et des Finances

Bureau de la Commande Publique

# **RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

## **PHASE CANDIDATURE**

### **Marché de travaux**

**en application du Livre III du Code de la Commande Publique  
portant sur les dispositions applicables aux marchés de Défense et  
de Sécurité**

**Consultation n° 2025SGAMI57020**

**Rénovation de bureaux dans le cadre du relogement de la DR  
Espace RIBERPRAY – SGAMI Est – METZ (57)**

**Date et heure limites de réception des offres :  
Le vendredi 01/08/2025 à 11H00**

*L'attention des candidats est attirée sur le fait que la présente procédure se déroule en deux temps :*

*1° Une première phase de sélection des candidatures ;*

*2° Une seconde phase de sélection des offres remises par les soumissionnaires admis à présenter une offre à l'issue de la première phase.*

*Les candidats admis à présenter une offre se verront adresser une invitation à soumissionner à l'issue de la première phase.*

**Marché passé selon la procédure adaptée de l'appel d'offres restreint**

## SOMMAIRE

<b>1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....</b>	<b>3</b>
1.1 OBJET.....	3
1.2 SITE SÉCURISÉ.....	3
1.3 DÉCOMPOSITION EN LOTS ET EN TRANCHES.....	3
1.4 VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES ÉVENTUELLES.....	4
1.5 MODE DE PASSATION ET FORME DU MARCHÉ.....	4
<b>2 MODALITÉS DE CONSULTATION ET PARTICIPATION.....</b>	<b>4</b>
2.1 ORGANISATION.....	4
2.2 DURÉE DE VALIDITÉ DES OFFRES.....	5
2.3 OBTENTION DES PLANS.....	5
2.4 VISITE DU SITE.....	5
2.5 GROUPEMENTS – CO-TRAITANCE.....	5
2.6 SOUS-TRAITANCE.....	5
2.7 DOSSIER DE CONSULTATION.....	6
2.8 LANGUE ET UNITÉ MONÉTAIRE.....	7
2.9 TRANSMISSION DES CANDIDATURES.....	7
2.10 COPIE DE SAUVEGARDE.....	8
2.10.1 Copie de sauvegarde adressé par envoi postal ou par porteur.....	9
2.10.2 Copie de sauvegarde adressé par voie dématérialisée.....	9
<b>3 CONTENU DES PLIS.....</b>	<b>10</b>
3.1 GÉNÉRALITÉS.....	10
3.2 ÉLÉMENTS RELATIFS À LA CANDIDATURE.....	10
<b>4 EXAMEN DES CANDIDATURES.....</b>	<b>12</b>
4.1 ANALYSE DES CANDIDATURES.....	12
4.1.1 Critères et pondération.....	12
4.1.2 Méthode de notation.....	12
4.2 ORGANISATION DE LA PHASE 2 – OFFRES.....	12
<b>5 RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....</b>	<b>13</b>
5.1 QUESTIONS / RÉPONSES.....	13
5.2 PROCÉDURES DE RECOURS.....	13

## **1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### **1.1 OBJET**

La consultation a pour objet la rénovation de bureaux dans le cadre du relogement de la DR sur le site de l'Espace RIBERPRAY – SGAMI Est – 12, rue Belle Isle – 57000 METZ.

### **1.2 SITE SÉCURISÉ**

L'attention du candidat est particulièrement attirée sur le fait que les livraisons et travaux à effectuer se situent dans une enceinte à l'intérieur de laquelle des précautions particulières sont à prendre pour la sécurité.

Le candidat doit se conformer aux dispositions du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et de ses annexes, ainsi que des annexes du présent règlement, qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter.

Pour l'exécution des prestations, l'attributaire doit respecter les mesures particulières de sécurité prévues.

Il est précisé qu'une autorisation individuelle d'accès est nécessaire pour l'exécution des prestations par l'attributaire.

Celle-ci, obligatoire pour tous les intervenants au projet, est délivrée seulement après enquête de sécurité. Aussi, il appartient au candidat de prendre ses dispositions en conséquence.

L'administration peut retirer cette autorisation individuelle à tout moment sans énoncer ses motifs.

Dans ce cas, le prestataire propose immédiatement un remplaçant de niveau au moins équivalent.

Les co-traitants et sous-traitants du candidat sont soumis à cette même règle.

### **1.3 DÉCOMPOSITION EN LOTS ET EN TRANCHES**

Le marché est composé des lots suivants :

- Lot 01 : Désamiantage/Déplombage
- Lot 02 : Structure - Gros Œuvre & Second Oeuvre
- Lot 03 : Fluides : Électricité CFO-CFA/Chauffage-Ventilation-Climatisation & Plomberie

Le marché n'est pas découpé en tranches mais sera exécuté par Phase (1 et 2) selon le descriptif des travaux joint au DCE.

## 1.4 VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES ÉVENTUELLES

Les variantes ne sont pas autorisées.

Le marché comporte les prestations supplémentaires éventuelles suivantes qui sont **imposées** par le pouvoir adjudicateur :

- LOT 01 – Désamiantage/Déplombage :
  - PSE 1 : Traitement plomb Étage
- LOT 02 – Structure/Gros Œuvre et Second Œuvre :
  - PSE 1 : Vitrification des planchers bois existants
- Lot 03 – Fluides : Électricité CFO-CFA/Chauffage-Ventilation-Climatisation & Plomberie
  - PSE 1 : Mise en place éclairage dimmable dans les bureaux
  - PSE 2 : Mise en place d'une installation de climatisation dans le bureau de direction

Par conséquent, les candidats retenus lors de la 2ème Phase de cette consultation [Phase Offre], devront obligatoirement chiffrer ces prestations. En l'absence de chiffrage, les offres seront déclarées irrégulières et devront être rejetées.

## 1.5 MODE DE PASSATION ET FORME DU MARCHÉ

Il s'agit d'un marché forfaitaire unique, passé selon la procédure de l'appel d'offre restreint, conformément aux dispositions des articles L.2124-2, R.2124-2, R.2161-6 à R.2161-11 du code de la commande publique.

## 2 MODALITÉS DE CONSULTATION ET PARTICIPATION

### 2.1 ORGANISATION

La consultation est organisée en deux (2) phases :

- **Première phase : candidature**

Les candidats remettent un dossier de candidature complet, conforme aux dispositions du présent règlement.

Le maître d'ouvrage vérifie la conformité des candidatures reçues au regard des conditions de participation, les analyse sur la base des critères de sélection définis dans l'annexe 1 du présent règlement [*Annexe 1 (RC) – Détail critères candidatures*], formule un avis motivé sur chaque candidature et propose **3 candidats admis à concourir** pour la seconde phase.

- **Deuxième phase : offre**

À l'issue de la première phase, les 3 candidatures retenues pour la phase offre se verront mettre à disposition sur le profil acheteur PLACE le dossier de consultation associé à la phase offre. Ces candidats disposeront d'un délai pour élaborer et

remettre leur offre, dont la durée et la date seront arrêtés dans le règlement de la phase offre.

Le maître d'ouvrage analyse et classe les offres au regard des critères d'évaluation établis dans le règlement de consultation de la phase offre.

Le candidat ayant proposé l'offre économiquement la plus avantageuse sera retenu.

## **2.2 DURÉE DE VALIDITÉ DES OFFRES**

La durée de validité des candidatures est de six (6) mois à compter de la date limite de réception.

## **2.3 OBTENTION DES PLANS**

Les plans seront transmis aux **3 candidats admis à concourir pour la seconde phase** pour chacun des lots.

Les modalités de transmission de ces documents seront précisées ultérieurement dans le règlement de consultation de la phase offre.

## **2.4 VISITE DU SITE**

Aucune visite de site n'est prévue en Phase Candidature. Elle sera cependant obligatoire en Phase Offre. Elle sera conditionnée par l'obtention des autorisations d'accès.

Les précisions relatives à cette visite seront apportées aux candidats retenus pour la Phase Offre.

## **2.5 GROUPEMENTS – CO-TRAITANCE**

Les candidats peuvent se présenter sous forme de groupement dans les conditions prévues aux articles R.2142-19 à R.2142-27 du CCP.

Néanmoins, il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat ou de membre d'un ou plusieurs groupements.

En cas de candidature sous forme de groupement, la solidarité est exigée :

- Soit du groupement ;
- Soit du mandataire, et ce à l'égard de chacun des membres du groupement.

Les documents de candidature demandés à l'article 3.2 du présent document sont produits par le mandataire et par chacun des autres membres du groupement.

Les éventuelles habilitations nécessaires au mandataire pour représenter les autres membres du groupement seront fournies au moment de l'attribution du marché.

## **2.6 SOUS-TRAITANCE**

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties du marché à condition d'avoir obtenu du représentant du pouvoir adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement de chaque contrat de sous-traitance.

Il est rappelé que la sous-traitance de la totalité des prestations est interdite.

Toute sous-traitance occulte pourra être sanctionnée par la résiliation du contrat aux frais et risques de l'entreprise titulaire.

En cas de sous-traitance, le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché.

Lorsque le montant du contrat de sous-traitance est égal ou supérieur à 600,00 € TTC, le sous-traitant de 1er rang a droit au paiement direct.

Dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre ou de la proposition, le candidat fournit au représentant du pouvoir adjudicateur :

- une déclaration (DC4) mentionnant :
  - la nature des prestations sous-traitées ;
  - le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
  - le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
  - les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
  - les capacités professionnelles et/ou références, les effectifs annuels moyens et le chiffre d'affaire du sous-traitant, sur les trois derniers exercices ;
  - la déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.
- la copie du pouvoir de la personne ayant la capacité à engager la société ;
- les attestations fiscales et sociales du sous-traitant ;
- les attestations d'assurance du sous-traitant ;
- le relevé d'identité bancaire du sous-traitant.

La notification du marché emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

## **2.7 DOSSIER DE CONSULTATION**

La participation à la présente consultation vaut acceptation sans restriction du présent règlement de la consultation et des pièces constituant le DCE :

- le présent règlement de la consultation (RC) n°2025SGAMI57030 et ses annexes :
  - ANNEXE I RC Détails critères candidatures ;
  - ANNEXE II RC Fiche composition équipe ;
  - ANNEXE III RC Fiches références (1 fiche à compléter par entreprise) ;
  - ANNEXE IV RC Engagement de non divulgation ;
  - ANNEXE V RC Fiche de renseignement ;
  - ANNEXE VI RC Attestation individuelle ;
  - ANNEXE VII RC Attestation règlement UE ;

- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) n°2025SGAMI57020 et ses annexes [Phase Candidature] :
  - ANNEXE I CCAP SECURITE ;
  - ANNEXE II CCAP ERR ;
- le descriptif sommaire du projet et ses annexes 01 et 02 relatives au lot n° 03 - Fluides [Annexes jointes pour information – A prendre en compte et à compléter pour les candidats retenus à la Phase Offre] ;
- le mémoire de réponse environnemental [Joint pour information – A compléter pour les candidats retenus à la Phase Offre] ;
- un modèle de lettre de candidature (DC1) ;
- un modèle de déclaration du candidat individuel (DC2) ;
- un modèle de déclaration de sous-traitant (DC4).

Les documents sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) ([www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)).

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications non substantielles au dossier de consultation au plus tard six (6) jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## 2.8 LANGUE ET UNITÉ MONÉTAIRE

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euros.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français de l'ensemble des documents remis.

## 2.9 TRANSMISSION DES CANDIDATURES

Les offres doivent impérativement être transmises par voie électronique.

**Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le site (PLACE) :**  
<https://www.marchespublics.gouv.fr>

**Toute offre reçue par un autre canal de transmission ou dans un autre format sera systématiquement déclarée irrecevable.**

Les fichiers devront être transmis dans des formats communément disponibles listés ci-après :

.doc	.odt	.xls	.calc	.ppt	.pdf	.zip
------	------	------	-------	------	------	------

Chaque document pour lequel une signature est requise doit faire l'objet d'une signature par une personne habilitée à engager sa société.

Les opérateurs économiques souhaitant candidater à plusieurs lots de la consultation devront regrouper leurs offres dans un seul pli électronique. En cas de dépôts multiples, seul sera ouvert le dernier pli reçu avant les date et heure limites de réception des plis.

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai. Les envois sont acheminés sous la seule responsabilité des candidats. Pour pouvoir respecter la date et l'heure limite de dépôt, les candidats sont invités à prendre en compte les délais de téléchargement nécessaires pour déposer tous leurs documents.

Chaque pièce énumérée ci-dessous doit faire l'objet d'un fichier numérique distinct des autres (les fichiers dans lesquels différents documents sont numérisés à la suite les uns des autres sont difficilement exploitables lors de l'ouverture des plis et de l'analyse des pièces).

Les fichiers seront nommés de façon simple pour permettre d'identifier clairement leur contenu.

Les formulaires renseignés (DC1, DC2 et DC4) seront impérativement ceux fournis dans le dossier de consultation ou leurs dernières versions à jour, disponibles avec leurs notices explicatives sur le site : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

## **2.10 COPIE DE SAUVEGARDE**

Chaque candidat a la possibilité de faire parvenir une copie de sauvegarde, sur support papier, sur support physique électronique (clé USB) ou par voie dématérialisée, dans les délais impartis pour la remise des offres.

**Attention, le dépôt seul d'une copie de sauvegarde ne peut être assimilé au dépôt d'une offre.**

La copie de sauvegarde peut être adressée :

- Par envoi postal en recommandé avec accusé de réception ;
- Par porteur ou en mains propres, déposées contre récépissé à l'adresse ci-après aux horaires suivants : du lundi au vendredi de 9h00 à 11h30 et de 14h00 à 16h00 ;
- Par voie dématérialisée.

Le candidat devra tenir compte des délais postaux, le représentant du pouvoir adjudicateur ne pouvant être tenu pour responsable des problèmes d'acheminement du courrier. La copie de sauvegarde qui serait reçue ou déposée après les date et heure limites de dépôt des offres ne sera pas exploitée et sera détruite.

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :



- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique (la trace de cette malveillance est conservée) ;
- Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée.

La copie de sauvegarde qui n'aura pas été ouverte à l'issue de la procédure sera détruite.

#### *2.10.1 Copie de sauvegarde adressé par envoi postal ou par porteur*

Le pli extérieur devra être scellé, et porter les informations suivantes :

<p align="center"> <b>PRÉFECTURE DE LA ZONE DE DÉFENSE ET DE SÉCURITÉ EST</b>  <b>Secrétariat Général pour l'Administration du Ministère de l'Intérieur Est</b>  DAGF / Bureau de la Commande Publique  Espace Riberpray – Rue Belle Isle  B.P. 51 064 – 57 036 METZ CEDEX 01 </p> <p align="center"> <b>NE PAS OUVRIR – Consultation n°2025SGAMI57020</b>  <b>Rénovation bureaux DR</b> </p> <p align="center"> <b><u>COPIE DE SAUVEGARDE</u></b> </p> <p> <b>Société .....</b> </p>
---

#### *2.10.2 Copie de sauvegarde adressé par voie dématérialisée*

Compte tenu du volume important des pièces jointes pour un envoi par courrier électronique, il est préconisé de procéder au dépôt de la copie de sauvegarde sur l'espace de téléchargement en ligne « France transfert » :

<https://francetransfert.numerique.gouv.fr/upload>

Le candidat renseignera l'adresse ci-dessous pour transmettre sa copie de sauvegarde :

[sgami-est-marches-publics@interieur.gouv.fr](mailto:sgami-est-marches-publics@interieur.gouv.fr)

L'objet devra préciser : COPIE DE SAUVEGARDE – Consultation 2025SGAMI57020 – Nom de la société

Les messages transmis qui ne respecteraient pas ces modalités ne seront pas pris en compte.

### 3 CONTENU DES PLIS

#### 3.1 GÉNÉRALITÉS

Lors de l'établissement de leur offre, les candidats sont réputés avoir pris connaissance de l'ensemble des documents contractuels administratifs et techniques constituant le DCE.

En cas d'inexactitude des renseignements fournis, le marché pourra être résilié par le représentant du pouvoir adjudicateur aux torts du contractant et sans qu'il puisse prétendre à une quelconque indemnité.

Il est important que l'adresse électronique communiquée par le candidat (et qui lui sert à s'authentifier sur PLACE) reste valide sur toute la durée du marché et soit accessible à tout moment au sein de l'entreprise afin de pouvoir suivre les demandes de l'acheteur.

#### 3.2 ÉLÉMENTS RELATIFS À LA CANDIDATURE

- ✓ La **lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses co-traitants** (formulaire **DC1**) mentionnant si le candidat se présente seul ou en groupement et, dans ce dernier cas, faisant apparaître tous les membres du groupement ;
- ✓ Une **déclaration sur l'honneur**, attestant de la régularité du candidat au regard du droit d'accès à la commande publique, pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-11 du CCP, ou la déclaration sur l'honneur figurant à la rubrique F de la déclaration du candidat (formulaire **DC1**) ;
- ✓ La **déclaration du candidat** (formulaire **DC2**) à fournir par chaque membre du groupement en cas de candidature groupée, mentionnant les renseignements ou accompagnée des éléments permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières ;
- ✓ La **copie du pouvoir de la personne ayant la capacité à engager la société** ou tout document faisant apparaître l'identité et la capacité de la ou des personne(s) habilitée(s) à engager l'entité candidate quelle que soit la forme juridique de cette entité (société, artisan, association ou autre) ;
- ✓ La **copie du ou des jugements** prononcé(s) en cas de redressement judiciaire ;
- ✓ Une **attestation d'assurance en responsabilité civile d'exploitation et de toute autre assurance détenue utile à l'exercice de la profession** ;
- ✓ Un **relevé d'identité bancaire** (RIB) établi au nom de l'établissement qui exécutera les prestations ;
- ✓ Le cas échéant, la/les **déclaration(s) de sous-traitance** (formulaire **DC4**), dûment remplie(s), accompagnée(s) des pièces énumérées à l'article 2.6 du présent document ;
- ✓ Un extrait K Bis ;

- ✓ Derniers **statuts à jour** (ou répartition du capital social de la société avec identité des actionnaires) ;
- ✓ Copie de la **carte nationale d'identité (CNI) / Passeport** de la personne se déclarant habilitée à engager l'entreprise ;
- ✓ Copie de la **carte nationale d'identité (CNI) / Passeport** des personnes présumées accéder sur le site ;
- ✓ Les **annexes suivantes complétées et signées** (le cas échéant) du présent règlement de la consultation :
  - ANNEXE I RC Détails critères candidatures ;
  - ANNEXE II RC Fiche composition équipe ;
  - ANNEXE III RC Fiches références ;
  - ANNEXE IV RC Engagement de non divulgation ;
  - ANNEXE V RC Fiche de renseignement ;
  - ANNEXE VI RC Attestation individuelle ;
  - ANNEXE VII RC Attestation règlement UE.

Les formulaires DC1, DC2 et DC4 peuvent être remplacés par le Document unique de marché européen (DUME) en version dématérialisée. Pour le renseigner, il vous suffit de choisir le DUME comme modalité de réponse. Il est notamment pré-rempli sur la base du numéro SIRET.

Pour renseigner le DUME, il suffit de se rendre sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) ([www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)) et de choisir le DUME comme modalité de réponse. Le DUME est notamment pré-rempli sur la base du numéro SIRET.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. 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 momentané d'entreprises, chaque entreprise membre du groupement remettra un Document Unique de Marché Européen.

En cas de sous-traitance, chaque sous-traitant auquel le candidat a recours remet un Document Unique de Marché Européen.

Le Document Unique de Marché Européen remis par le candidat devra être rédigé en langue française.

## 4 EXAMEN DES CANDIDATURES

### 4.1 ANALYSE DES CANDIDATURES

Le niveau des capacités professionnelles, techniques et financières du candidat doit correspondre à l'importance du marché et garantir la bonne exécution de celui-ci.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, la personne publique peut demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai déterminé.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

**Par ailleurs et en raison de la particulière sensibilité de la présente consultation, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'effectuer toute vérification nécessaire (enquête administrative, fichiers de renseignement) au titre de l'examen de la candidature et de ne pas donner de suite favorable à la poursuite de la procédure pour un candidat.**

**Le pouvoir adjudicateur ne fournira en aucun cas de justification sur l'interdiction de poursuite de la procédure en cas de candidature non conforme aux exigences de sécurité.**

#### 4.1.1 Critères et pondération

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont détaillés dans l'annexe n°1 du présent RC [ANNEXE I RC Détails critères candidatures] et seront notamment appliqués au regard des annexes II et III du présent RC dûment complétées et remises par les candidats.

#### 4.1.2 Méthode de notation

La candidature sera évaluée en application de la formule détaillée dans l'annexe n°1 du présent RC [ANNEXE I RC Détails critères candidatures].

### 4.2 ORGANISATION DE LA PHASE 2 – OFFRES

La liste des candidats autorisés à présenter une offre sera établie par le maître d'ouvrage, en sélectionnant les candidatures considérées comme les plus satisfaisantes au regard des critères de l'article 4.1.1 et de l'annexe I du présent règlement de la consultation.

Les candidats seront informés par voie électronique via la plateforme des achats de l'État (PLACE) de leur admission à présenter une offre, ou du rejet de leur candidature.

Les candidats admis recevront une lettre de consultation accompagnée de documents techniques permettant la remise d'une offre conforme au cahier des charges.

Si le nombre de 3 candidats ayant satisfait aux critères annoncés n'est pas atteint, le pouvoir adjudicateur poursuivra la procédure avec les candidats ayant les capacités requises.

## **5 RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES**

### **5.1 QUESTIONS / RÉPONSES**

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir au plus tard huit (8) jours calendaires avant la date limite de remise des offres leurs questions et demandes de renseignements complémentaires **exclusivement via la plate-forme des achats de l'État (PLACE)** : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant téléchargé le dossier de consultation, au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres.

Aucune demande de précision par téléphone ne sera prise en compte.

### **5.2 PROCÉDURES DE RECOURS**

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser au :

**Tribunal administratif de Strasbourg**

31 Avenue de la Paix

BP 51038

67070 STRASBOURG Cedex

Téléphone : 03 88 21 23 23

Télécopie : 03 88 36 44 66

Courriel : [greffe.ta-strasbourg@juradm.f](mailto:greffe.ta-strasbourg@juradm.f)

Conformément à la réglementation en vigueur, les candidats évincés peuvent exercer les recours suivants :

- un référé précontractuel avant la conclusion du contrat ;
- un référé contractuel après la conclusion du contrat, dans un délai de six mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat ;
- un recours en contestation de la validité du contrat, dans un délai de deux mois à compter de la publicité de la date de signature du contrat.