

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Accord-cadre PF_2026-009

**Service de nettoyage des locaux et de la vitrerie de l'Institut national
du service public (INSP) à Paris**

MARCHE DE SERVICES

**Marché passé selon la procédure d'appel d'offre ouvert
Articles R. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique**

Date et heure limites de remise des offres :

Lundi 23 mars 2026 à 12 h 00

Table des matières

Informations générales sur la consultation :	3
Article 1 - Acheteur – Pouvoir adjudicateur	3
Article 2 - Objet de la consultation	3
2-1- Objet du marché	3
2-2- Forme, décomposition et montant du marché	3
2-3- Durée du marché	4
2-4- Lieux d'exécution	4
2-5- Variantes	4
2-6- Forme juridique de l'attributaire	4
2-7- Délai de validité des offres	4
2-8- Sous-traitance	4
2-9- Réalisation de prestations de services similaires	5
2-10- Visite des lieux	5
Article 3 - Dossier de consultation	6
3-1- Contenu du dossier de consultation (DC)	6
3-2- Modalités d'obtention du dossier de consultation	6
3-3- Modification de détail au dossier de consultation	6
Article 4 - Présentation des offres	6
4-1- Documents à produire	6
4-1-1- Documents relatifs à la candidature	7
4-1-2- Documents relatifs à l'offre	8
4-2- Unité monétaire : l'Euro (EUR)	8
4-3- Transmission des plis par voie électronique obligatoire	8
Article 5 - Examen des candidatures et des offres	10
5-1- Examen des candidatures	10
5-2- Examen des offres	10
5-2-1- Enregistrement des offres	10
5-2-2- Analyse des offres	10
5-3- Traitement des données à caractère personnel des candidats	11
Article 6 - Renseignements complémentaires	12
6-1- Questions des candidats concernant la consultation et le DC	12
6-2- Mise au point	12
6-3- Voies de recours	12
6-4- Organe chargé des procédures de médiation	12
6-5- Accompagnement des candidats au fil de leurs démarches	13

Informations générales sur la consultation :

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES : 23/03/2026 à 12h00

Date limite fixée aux entreprises pour poser des questions : **17/03/2026**

Date limite de réponse aux questions posées : **19/03/2026**

Date de visite de site obligatoire : **04/03/2026** à 09h00

Durée de validité des offres : **4** mois

Taille maximale des plis acceptée : **1** Go

Article 1 - Acheteur – Pouvoir adjudicateur

Institut national du service public (INSP)

Représenté par le Secrétaire général, agissant par délégation du Directeur de l'Institut

1 rue Sainte Marguerite - 67080 Strasbourg Cedex

Téléphone : 03 88 21 44 44

Article 2 - Objet de la consultation

2-1- Objet du marché

Le présent marché a pour objet les prestations nettoyage des locaux et de la vitrerie de l'Institut national du service public (INSP) à Paris.

Le descriptif technique du besoin est mentionné dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Objet principal du marché : **CPV : 90910000-9** Service de nettoyage

Objet secondaire du marché **CPV : 90911000-6** Services de nettoyage de logements, de bâtiments et de vitres.

La dévolution en lots séparés est de nature à restreindre la concurrence ou risque de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

2-2- Forme, décomposition et montant du marché

Intitulé	Montant maximum HT par an
Prestations nettoyage des locaux et de la vitrerie de l'Institut national du service public à Paris	110 000€

Le présent marché est un accord-cadre mono attributaire s'exécutant au fur et à mesure de l'émission de bons de commande, conformément aux articles L. 2125-1, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.

Le présent accord-cadre est conclu pour un maximum de **440 000 EUR HT**, pour toute la durée du marché, il ne comporte pas de montant minimum.

Il ne comporte ni tranche, ni phase, ni lot.

2-3- Durée du marché

Date de début	Durée de la période initiale
A compter du 30/06/2026 , ou postérieurement si la date de notification intervient après cette date	36 mois

Reconduction : tacite d'un an dans la limite de 1 (une) reconduction sauf dénonciation expresse par lettre recommandée avec accusé de réception par l'acheteur trois (3) mois avant la date anniversaire du marché. Le titulaire du marché ne peut pas refuser la reconduction selon les dispositions de l'article R. 2112-4 du code de la commande publique.

La durée globale de l'accord-cadre ne peut pas excéder quarante-huit (48) mois à compter de la date de notification du marché.

Les bons de commande peuvent s'exécuter jusqu'à six (6) mois après la fin de vie du marché, à condition que ces bons de commande aient été émis avant l'expiration du marché.

L'exécution des prestations débute à la date de notification de chaque bon de commande.

2-4- Lieux d'exécution

Le lieu d'exécution du marché figure à l'article 3-1 du cahier des clauses administratives particulières (CCAP).

2-5- Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

2-6- Forme juridique de l'attributaire

La forme du groupement n'est pas imposée.

Les candidats sont autorisés à se présenter sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence (les candidats ne peuvent pas présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en agissant en qualité de membres de plusieurs groupements).

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 du pouvoir adjudicateur

2-7- Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 4 mois à compter de la date limite fixée pour la réception des plis indiquée à la page d'en-tête du présent règlement de la consultation (RC).

2-8- Sous-traitance

Les candidats ont la possibilité de sous-traiter une partie des prestations objet du marché public à conclure dans le cadre de la consultation, mises à part les fournitures, sous réserve de se conformer strictement aux dispositions des articles L. 2193-1 à L. 2193-14 et R. 2193-1 à R. 2193-22 du code de la commande publique.

Les candidats peuvent présenter leurs sous-traitants ainsi que toutes les pièces et informations nécessaires à l'acceptation des sous-traitants, au pouvoir adjudicateur lors de la remise des plis ou en cours d'exécution de l'accord-cadre. La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé [DC4 \(Déclaration de sous-traitance\)](#) comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne se trouve pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt par le biais de la demande d'acceptation de sous-traitant. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire sauf lorsque le montant est inférieur à 600 EUR TTC.

2-9- Réalisation de prestations de services similaires

Conformément à l'article R. 2122-7 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de passer des marchés de prestation de services similaires.

La durée pendant laquelle les nouveaux marchés peuvent être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du marché. Le montant cumulé de ces prestations similaires ne pourra dépasser 50 % du montant du marché.

2-10- Visite des lieux

Nature de la visite : **OBLIGATOIRE**. L'absence de visite préalable des lieux est sanctionnée par le rejet de l'offre. Les candidats seront tenus de se présenter nommément et de signer la liste de présence.

Type de visite : GROUPEE

Par souci de sécurité et d'organisation, les candidats sont priés de **prévenir par email le correspondant de visite** de leur présence, en indiquant le nom de la société ainsi que celui de la ou des personnes effectuant la visite.

Par souci de sécurité et d'organisation, les candidats sont priés de prévenir par courriel le correspondant visite de leur présence, en indiquant le nom de la société ainsi que celui de la ou des personnes effectuant la visite.

La date de visite est fixée au **Mercredi 4 mars 2026 à 09h00 ;**

Laurent RIBOT – Responsable du pôle et assistant de prévention

laurent.ribot@insp.gouv.fr

06 07 10 59 04 – 01 44 41 85 25

Le cas échéant, une nouvelle visite pourra être organisée en fonction du nombre de candidats.

Avant la remise de son offre, le candidat est réputé avoir :

- ainsi que des sites, des lieux et de tous les éléments généraux et locaux en relation avec l'exécution des prestations en vue d'une réalisation des prestations respectant les normes réglementaires et conformes aux règles de l'art en la matière.
- apprécié exactement toutes les conditions d'exécution des prestations et s'être parfaitement et totalement rendu compte de leur importance et de leurs particularités.
- procédé à une visite détaillée des lieux des prestations, aux accès et aux abords, à l'exécution des prestations à pied d'œuvre ainsi qu'à l'organisation et au fonctionnement de l'Institut.
- contrôlé toutes les indications des documents de la consultation.
- pris tous les renseignements complémentaires éventuels auprès du pouvoir adjudicateur.

Article 3 - Dossier de consultation

3-1- Contenu du dossier de consultation (DC)

Les documents de la consultation mis à la disposition sont les suivants :

- le présent règlement de la consultation (RC) et son annexe, « Reprise du personnel » ;
- l'acte d'engagement (AE) et ses deux annexes, la décomposition du prix global et forfaitaires (DPGF) et le bordereau des prix unitaires (BPU) qui comporte 5 onglets ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses 3 annexes ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses 7 annexes ;
- le formulaire « Cadre de réponse technique et environnementale » (CRTE).

3-2- Modalités d'obtention du dossier de consultation

Le dossier de la consultation est disponible par téléchargement sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur.

3-3- Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'envoyer, au plus tard 6 jours ouvrés avant la date limite de remise des offres, des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

Article 4 - Présentation des offres

4-1- Documents à produire

Conformément à l'article R. 2143-16 du code de la commande publique, si les documents fournis par le candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français. A défaut, le pli sera rejeté.

Conformément à l'article R. 2143-14 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis au service acheteur concerné lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

4-1-1- Documents relatifs à la candidature

Conformément aux articles R. 2143-3 à R. 2143-10 et R. 2143-12 du code de la commande publique, les candidats fournissent, les pièces et attestations mentionnées ci-dessous dans un même dossier nommé « Candidature » :

DC1 Lettre de candidature	Présentée par le candidat seul ou le mandataire en cas de groupement (pour les groupements, la justification que le mandataire est habilité à engager le groupement). Cette habilitation devra être fournie avec la rubrique G intégralement remplies et signées par chaque membre du groupement ou par un pouvoir au mandataire donné par chaque membre du groupement. Ce document devra préciser l'étendue du pouvoir, l'objet du marché et le nom du mandataire.
DC2 Déclaration du candidat	Imprimé, en cours de validité, entièrement renseigné, par la personne habilitée à engager la société. Pour justifier de ses capacités professionnelles techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles techniques et financières d'autres opérateurs économiques quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, il justifie des capacités de cet ou ces opérateur(s) économique(s) et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.
Chiffres d'affaires, effectifs – présentation de la société, moyens matériels	Note (ou détail sur le formulaire DC2) présentant pour les 3 dernières années : - le chiffre d'affaires, avec distinction CA global et CA relatif aux prestations objet de la consultation ; - les effectifs détaillés comportant la qualification du personnel de l'entreprise, avec description des structures et des moyens humains et techniques disponibles au titre de la consultation y compris moyens d'encadrement et qualification de l'encadrement.
Liste des références	La liste des prestations exécutées au cours de trois derniers exercices dans le domaine objet de la consultation (en précisant le montant, la date d'exécution et l'organisme destinataire public ou privé (liste de références vérifiables et représentatives de la prestation qu'il assurera dans le marché).
Les certificats	Le cas échéant, les certificats de qualification professionnelle et agréments liés à l'activité dont la société dispose ou toute autre référence prouvant la capacité de l'entreprise.
Délégation de pouvoir de la personne	A joindre obligatoirement lorsque le signataire des pièces du dossier est différent du représentant légal de l'entreprise
Redressement judiciaire	Une copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ATTENTION : Dans l'hypothèse où un candidat serait placé en redressement judiciaire après le dépôt de son offre, il doit en informer sans délai le pouvoir adjudicateur.

Attestations d'assurance	Les polices et attestations d'assurance dans le domaine objet du présent marché, spécifiant que l'entreprise est assurée pour les responsabilités qui découlent de son activité spécifique dans le cadre des prestations visées dans l'objet du présent marché et couvrant tous les risques dont elle pourrait être reconnue responsable dans les conditions du droit commun.
L'attestation fiscale datant de moins de 6 mois, l' attestation sociale (URSSAF) en cours de validité, et attestation sociale ou documents relatifs aux contractants étrangers ou liste nominative des salariés étrangers	Les pièces prévues aux articles R. 1263-12 (copie de la déclaration de détachement de travailleurs), D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 (attestation sociale ou documents relatifs aux contractants étrangers ou liste nominative des salariés étrangers) du code du travail. Si l'attributaire est établi dans un Etat autre que la France, un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Les attestations d'assurance et les certificats fiscaux et sociaux sont à déposer de préférence sur la plateforme en ligne sécurisée mise à disposition gratuitement à l'adresse suivante : <https://declarants.e-attestations.com>. Ils pourront toutefois être adressés au pouvoir adjudicateur avec les autres pièces de la candidature.

4-1-2- Documents relatifs à l'offre

Ces documents sont à produire, en les réunissant dans un même dossier nommé « Offre » :

L'acte d'engagement (AE)	complété (établi sur l'imprimé fourni).
La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)	complété. Fournir obligatoirement une version au format tableur
Le bordereau de prix unitaires (BPU)	complété. Fournir obligatoirement une version au format tableur
Le cadre de réponse technique et environnementale (CRTE)	complétés.
DC4 - Déclaration de sous-traitance	Complété. Fournir obligatoirement une version au format tableur.

4-2- Unité monétaire : l'Euro (EUR)

4-3- Transmission des plis par voie électronique obligatoire

Conformément à l'article R. 2132-7 du code de la commande publique, les candidatures et les offres sont transmises par voie électronique, à l'adresse de téléchargement du dossier de consultation (DC).

Forme de la transmission :

Dans les formats et versions de fichiers identiques à ceux des documents constituant le DC tels qu'ils ont été téléchargés depuis le lien indiqué au point supra. D'une manière générale,

les formats utilisés devront être compatibles avec Word et Excel 2013, Libre Office (Calc et Writer), ainsi qu'Adobe Reader version 8.

La transmission des documents fait l'objet d'un accusé de réception électronique. La date et l'heure utilisées par le dispositif d'horodatage provient d'un serveur NTP synchronisé sur une horloge atomique. Le fuseau de référence est celui de Paris.

Signature :

La signature peut être manuscrite ou électronique.

La signature n'est pas exigée lors de la transmission des candidatures et des offres ; toutefois, l'acte d'engagement devra être obligatoirement signé lors de la conclusion du marché (article R. 2182-3 du code de la commande publique).

En cas de signature manuscrite, le titulaire pressenti enverra un exemplaire original de l'acte d'engagement à l'adresse suivante :

Institut national du service public
Département des achats et des affaires juridiques
1 rue Sainte Marguerite, 67080 Strasbourg Cedex

En cas de signature électronique, le certificat de signature devra être conforme au référentiel général de sécurité, ou à des conditions de sécurité équivalentes conformément à l'article 3 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique (annexe n° 12 du code de la commande publique).

Virus informatique :

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

Copie de sauvegarde :

Tout candidat peut procéder à l'envoi d'une copie de sauvegarde en application de l'article R. 2132-11 du code de la commande publique.

Attention :

Certains navigateurs peuvent ne pas prendre en charge les plugins JAVA dans leurs dernières versions. (Attention, ces mises à jour sont automatiques).

Afin que certaines fonctionnalités de la plateforme ne soient donc pas inopérantes, il est conseillé d'utiliser les navigateurs adéquats pour une utilisation optimale de la plateforme.

AVERTISSEMENT

Il appartient à chaque candidat de tenir compte de la durée du téléchargement qui est fonction du débit d'accès internet dont il dispose et de la taille des documents qu'il transmet.

Seules la date et l'heure de la fin d'acheminement font foi pour déterminer le caractère recevable ou hors délai d'une offre transmise par voie dématérialisée. Ainsi, les offres qui seraient réceptionnées par le serveur après l'heure limite (même si le début de la transmission a été effectué avant cette heure) ne seront pas examinées et seront qualifiées hors délai.

En cas d'envois successifs, seule sera retenue la dernière offre déposée avant la date limite de remise des plis.

En cas de difficultés rencontrées lors du dépôt de l'offre, il appartient au candidat de contacter l'assistance technique en ligne de la plate-forme pour la résolution du problème rencontré. Le cas échéant, il convient de demander un justificatif (ticket) qui sera transmis à l'appui de l'offre.

Article 5 - Examen des candidatures et des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles R. 2152-6 et R. 2152-7 du code de la commande publique au moyen des critères énoncés ci-dessous.

5-1- Examen des candidatures

A l'issue de l'examen des candidatures, seront éliminées :

- les candidatures non recevables (articles L. 2141-1 à L. 2141-13 et R. 2143-6 à R. 2143-10 du code de la commande publique) ;
- les candidatures non accompagnées des pièces mentionnées au RC (articles R. 2143-1 à R. 2143-16, arrêté n° ECOM1830221A du 22 mars 2019) ;
- les candidatures ne répondant pas aux exigences de présentation et d'envoi indiquées à l'article 4-1-1 du présent règlement de consultation, notamment les dossiers qui seraient parvenus après la date de dépôt des dossiers mentionnée en page de garde du présent règlement de la consultation ;

Si les candidatures sont analysées avant les offres et s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai approprié et identique pour tous.

Conformément à l'article R. 2144-4 du code de la commande publique, que l'examen des candidatures soit réalisé avant ou après l'analyse des offres, la vérification des motifs d'exclusion ne sera faite que pour le titulaire pressenti. Si celui-ci ne fournit pas les documents demandés dans le délai indiqué par le pouvoir adjudicateur, sa candidature sera rejetée et la même demande sera faite au candidat suivant dans le classement.

5-2- Examen des offres

Le pouvoir adjudicateur peut demander aux candidats de préciser ou de compléter la teneur de leur offre, conformément à l'article R. 2161-4 du code de la commande publique. Cette demande ne peut aboutir à une négociation avec le candidat ni à une modification substantielle de l'offre.

5-2-1- Enregistrement des offres

Le pouvoir adjudicateur procède à l'enregistrement du contenu de l'offre de chacun des dossiers admis puis examine les pièces adressées par le candidat dans les conditions fixées ci-après.

5-2-2- Analyse des offres

Pour effectuer une sélection entre les dossiers reçus, il est recherché l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères indiqués ci-dessous.

Conformément aux dispositions des articles R. 2152-3, R. 2152-4 et R. 2152-5 du code de la commande publique, si une offre paraît anormalement basse, le pouvoir adjudicateur peut la rejeter par décision motivée après avoir demandé au soumissionnaire, par écrit, les précisions qu'il juge utiles et vérifié les justifications fournies.

L'administration se réserve le droit d'écarter des offres manifestement insuffisantes au plan technique ainsi que la possibilité de demander à un ou plusieurs candidats de préciser ou de compléter la teneur de leur offre. Les précisions et compléments sont présentés par écrit et, en tant que de besoin, ultérieurement annexés à la proposition initiale.

L'analyse des offres donnera lieu à un classement selon les critères définis ci-après :

CRITERES	Pondération/100
Critère n° 1 – Valeur technique Ce critère est évalué au vu des éléments fournis au cadre de réponse.	52
Premier sous-critère : 1. Encadrement et coordination	12
Deuxième sous-critère : 2. Moyens humains	20
Troisième sous- critère : 3. Contrôle, suivi des prestations et relation client	20
Critère n° 2 – Environnementale	8
Critère n° 3 – Prix	40
Premier sous-critère : DPGF <i>(1. Forfait mensuel des prestations courantes de nettoyage, avec tri par apport volontaire, en euros HT) + (2. Forfait mensuel pour la fourniture des consommables sanitaires en euros HT)</i> Ce critère est apprécié au vu des forfaits mensuels indiqués dans la DPGF (offre la plus basse/offre du candidat) * pondération	28
Deuxième sous-critère : BPU <i>(Annexe 2, Référence 2110 : Prestations de vitrerie)</i> Ce critère est apprécié au vu du montant unitaire défini dans le BPU (offre la plus basse/offre du candidat) * pondération	8
Troisième sous-critère : BPU <i>(Annexes 2 à 5 du BPU)</i> Ce critère est apprécié au vu du montant total indiqué dans les 4 annexes du BPU, excepté la référence 2110 de l'annexe 2 (offre la plus basse/offre du candidat) * pondération	4

5-3- Traitement des données à caractère personnel des candidats

L'INSP est amenée à traiter des données à caractère personnel des candidats dans le cadre de la procédure de passation du présent accord-cadre. Conformément au 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 peuvent exercer leur droit d'accès aux données les concernant et les faire rectifier en contactant le délégué à la protection des données de l'Institut, 1 rue sainte Marguerite 67000 Strasbourg, ou par mail à l'adresse dpo@insp.gouv.fr.

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.

Destinataires ou catégorie de destinataires : les données à caractère personnel concernées sont destinées exclusivement aux agents du pouvoir adjudicateur, des ministères et des opérateurs de l'Etat, en charge de la passation puis de l'exécution du présent contrat.

Durée de conservation : ces données sont conservées pendant toute la durée de passation

et d'exécution du contrat ainsi que durant la DUA applicable au contrat.

Les candidats peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement des données les concernant.

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.

Article 6 - Renseignements complémentaires

6-1- Questions des candidats concernant la consultation et le DC

Pour obtenir tout renseignement complémentaire qui leur serait nécessaire au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir, au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de remise des offres, une demande obligatoirement via le profil acheteur.

En application des principes de transparence des procédures et d'égalité de traitement des candidats définis par l'article L. 3 du code de la commande publique, les réponses aux questions d'ordre général sont communiquées à l'ensemble des candidats via le profil acheteur.

En cas de réponse à une question de détail ne mettant pas en cause les principes de transparence de la procédure et d'égalité de traitement des candidats, il ne sera répondu qu'à l'auteur de la question.

6-2- Mise au point

Le pouvoir adjudicateur et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes de l'accord-cadre. Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du présent accord-cadre.

6-3- Voies de recours

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 à L. 551-12 du Code de justice administrative (C.J.A.), et pouvant être exercé avant la signature du contrat ;
- référé contractuel prévu aux articles L. 551-13 à L. 551-23 du C.J.A., et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du C.J.A. ;
- recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Tribunal Administratif de Strasbourg, 31, avenue de la Paix – 67 070 - Strasbourg

Tél : 03 88 21 23 23 - Fax : 03 88 36 44 66

Courriel : greffe.ta-strasbourg@juradm.fr – url : <http://strasbourg.tribunal-administratif.fr/>

Et par téléprocédures : <https://www.telerecours.fr/>

6-4- Organe chargé des procédures de médiation

Comité consultatif inter-régional de règlements amiables des litiges relatifs aux marchés publics, Préfecture de Meurthe-Et-Moselle 1 rue du Préfet Claude Erignac co60031, 54 038 Nancy Cedex.

Tél. : 03 83 34 25 62. Fax : 03 83 34 22 24.

6-5- Accompagnement des candidats au fil de leurs démarches

Les candidats ayant des difficultés à présenter ou à rédiger leur candidature ou leur offre peuvent contacter le Réseau Commande publique Alsace pour les accompagner dans leurs démarches.

Site Internet : <https://www.rcp-alsace.eu/reseau.html>