



TRAVAUX DE VOIRIE 2026
Lot n°3 – WANGENBOURG-ENGENTHAL
Règlement de consultation

MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX
Articles L.2123-1 et R.2123-1 du
Code de la Commande Publique

MAITRE D'OUVRAGE :
COMMUNAUTE DE COMMUNES DE LA MOSSIG
ET DU VIGNOLE
33 RUE DES PINS – 67310 WASSELONNE
TEL : 03 88 59 12 10

REGLEMENT DE CONSULTATION

Date limite de réception des offres
4 SEPTEMBRE 2026 à 12h00

Table des matières

1 – Objet de la consultation.	3
2 – Organisation de la consultation.....	3
3 – Contenu et modalités d'obtention du dossier de consultation.	5
4 – Visite du site	5
5 – Présentation des candidatures et des offres.	5
6 – Jugement des candidatures et des offres.	7
7 – Négociation.	9
8 – Suite à donner à la consultation.....	9
9– Conditions d'envoi et de remise des plis.....	10
10 – Précisions techniques.....	11
11 – Fin de la procédure.....	12
12 – Renseignements complémentaires.....	12
13 – instance chargée des procédures de recours	12

1 – OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 – Forme du marché

La présente consultation a pour objet la réalisation de travaux de voirie ci-dessous :

PROGRAMME DE TRAVAUX DE VOIRIE POUR 2026 – Lot n°3 WANGENBOURG-ENGENTHAL

1.2 – Procédure de passation et étendue de la consultation

Cette consultation est une procédure adaptée passée en application des articles L 2123-1 et R 2123-1 du code de la Commande Publique.

Le marché est soumis aux dispositions du CCAG TRAVAUX 2021 (Arrêté du 30 Mars 2021).

1.3 – Conditions de participation des concurrents

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. Elle devra également indiquer les prestations et leur montant dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire. Le marché pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises.

En cas de groupements d'opérateurs économiques, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est le groupement conjoint avec mandataire solidaire.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant en qualité de membres de différents groupements candidats.

1.4 – Décomposition de la consultation

La consultation est allotie comme suit :

Lot n°1 : ZA WASSELONNE – DAHLENHEIM (date limite de réception des offres déjà passée)

Lot n°2 : Aménagements de sécurité multisites (date limite de réception des offres déjà passée)

Lot n°3 : WANGENBOURG-ENGENTHAL

2 – ORGANISATION DE LA CONSULTATION

2.1 – Durée du marché – Délais d'exécution

Le délai d'exécution des travaux est d'une durée de 6 semaines et est rappelée au sein de l'acte d'engagement.

La période de préparation n'est pas comprise dans le délai d'exécution et commencera à la notification du marché, pour une durée de 4 semaines.

2.2 – Maître d'œuvre

La maîtrise d'œuvre est assurée par la Communauté de Communes de la Mossig et du Vignoble.

2.3 – Contrôle technique

Aucun contrôle technique n'est prévu pour cette opération.

2.4 – Mission SPS

Aucune coordination sécurité et protection de la santé, ni aucun plan de prévention ne sont prévus pour ces opérations.

2.5 - Sondages de sols

Aucun sondage n'est prévu au titre du présent marché.

2.6 – Variantes

Les variantes libres présentées à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées. Les candidats répondront obligatoirement sur la base du cahier des charges sans apporter de modification.

2.7 – Prestations supplémentaires éventuelles

Il n'est pas prévu de prestations supplémentaires éventuelles.

2.8 – Modification de détail au dossier de consultation.

Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité d'apporter des modifications au dossier de consultation au plus tard **7 jours (sept) avant la date limite de réception des offres.**

Les candidats répondront sur la base du dossier ainsi modifié sans soulever aucune objection ; si la date limite de réception des offres devait être prolongée, les candidats en seront informés et déposeront leur offre au plus tard à la date et heure limite de réception des offres nouvellement fixée.

2.9 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **120 jours (CENT VINGT jours) à compter de la date limite de réception des offres.**

2.10 – Mode de règlement du marché et modalités de financement

Les sommes dues au titulaire du marché et aux sous-traitants de premier rang éventuels seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la réception des factures ou demandes de paiement éventuelles par le maître d'œuvre. Le paiement se fera par mandat administratif par le comptable assignataire.

2.11 – Conditions particulières d'exécution

Cette consultation ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution visées par les articles L.2113-12 et L.2113-13 du code de la Commande Publique.

2.12 – Mesures particulières concernant l'hygiène et la sécurité du travail

Le titulaire du marché fera parvenir son PPSPS au plus tard 8 jours avant le démarrage des travaux.

ARTICLE 3 – CONTENU ET MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION

3.1 – Contenu du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation fourni aux entreprises comporte les pièces suivantes :

- Le présent Règlement de Consultation,
- L'acte d'engagement,
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP),
- Le Bordereaux de Prix unitaires (*en format Excel/pdf*),
- Le Devis Quantitatifs Estimatifs (*en format Excel/pdf*),
- Les plans,
- Les diagnostics amiante,
- Les récépissés de DT,

Aucun modèle de mémoire technique n'est fourni. Les candidats devront répondre aux exigences de l'article 6.2 jugement des offres pour répondre à la présente consultation.

3.2 – Modalités d'obtention du dossier de consultation

Conformément aux dispositions de l'article R.2132-7 du code de la Commande Publique, les communications et échanges d'information ont lieu par voie électronique.

Le dossier de consultation est remis gratuitement à chaque candidat. Il est téléchargeable gratuitement sur le profil acheteur (plateforme de dématérialisation) à l'adresse suivante : <https://alsacemarchespublics.eu>

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est recommandé à l'entreprise de créer un compte sur la plateforme de dématérialisation où il renseignera notamment le nom de l'organisme soumissionnaire, et une adresse électronique afin de la tenir informée des modifications éventuelles intervenant en cours de procédure (ajout d'une pièce au DCE, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues).

4 – VISITE DE SITE

Aucune visite de site n'est prévue pour les opérations faisant l'objet du présent marché.

5 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Langue de rédaction : Français

Unité monétaire : Euro.

Si les offres et les candidatures sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Pour les entreprises et sociétés nouvellement créées, les candidats pourront fournir comme « preuve par équivalence », tous les éléments susceptibles de permettre d'apprécier leurs moyens (humains,

techniques et financiers) pour assurer les prestations. Le pouvoir adjudicateur appréciera le caractère suffisant ou non des documents présentés.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui.

Aussi, les éléments de la candidature ou de l'offre, qui doivent être entièrement rédigés en langue française, pourront faire l'objet, de demandes de précisions et de compléments.

Certaines exigences (signature de l'offre, attestations d'assurance), ne seront demandées qu'au candidat retenu.

5.1 - Candidature

Le candidat fournira :

- Une **lettre de candidature** nécessairement présentée sous la forme d'un **formulaire DC 1** à jour entièrement complété ;
- Une **déclaration du candidat** nécessairement présentée sous la forme d'un formulaire **DC 2** à jour entièrement complété ; **en cas de groupement, un formulaire est remis par candidat**

En cas de groupement, chaque membre du groupement signera le DC 1 et produira son propre DC 2.

Les formulaires DC1 et DC2 à utiliser sont ceux qui concernent les marchés passés en application du code de la Commande Publique. Ils sont téléchargeables gratuitement auprès du Ministère de l'Economie et des Finances – Direction des Affaires Juridiques – à l'adresse suivante :

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

- Déclaration sur l'honneur qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

Le candidat susceptible d'être retenu produira dans un délai de 8 jours la justification qu'il n'est pas dans un cas d'interdiction de soumissionner. Il produira notamment :

- les attestations fiscales et sociales attestant la régularité de la situation fiscale et sociale pour l'année en cours,
- un extrait KBIS datant de moins de 3 mois,
- les attestations d'assurance responsabilité civile valables pour l'année en cours.

En cas de recours à la sous-traitance, il convient de remplir le formulaire DC4 pour chacun des sous-traitants et de fournir les documents ci-dessus pour chaque sous-traitant.

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

Conformément à l'article R.2143-13 du code de la Commande Publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui peuvent être obtenus directement par le maître d'ouvrage par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'information administré par un organisme officiel ou un espace de stockage numérique.

Toutefois, cette possibilité n'est ouverte que si les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace sont fournies par le candidat et que l'accès est gratuit.

5.2 - Offre

Le candidat fournira :

Documents relatifs à l'offre technique et commerciale :

- **L'Acte d'Engagement** (document joint à compléter) **Seul le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché, signera l'acte d'engagement.**
Le candidat précisera également la nature et le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter ainsi que la liste des sous-traitants qu'il se propose de présenter à l'agrément et à l'acceptation du pouvoir adjudicateur ;
- **Le Devis Quantitatif Estimatif en format EXCEL / pdf ;**
- **Le Bordereaux de Prix Unitaires en format EXCEL / pdf ;**
- **Le Mémoire Technique qui précisera les différents points énumérés à l'article 6.2 « Jugement des offres »** et qui servira de base à l'analyse de la valeur technique ;
- **Les CCTP signés propres à chaque lot.**

Il n'est pas nécessaire au candidat de retourner les pièces ci-dessous.

- le CCAP (Cahier des Clauses Administratives Particulières),
- le Règlement de Consultation

Seuls font foi les documents détenus par le maître d'ouvrage.

Par le seul fait qu'il soumissionne, le candidat reconnaît avoir pris connaissance de la totalité des pièces du marché ci-dessus et en accepte les termes.

LA SIGNATURE DE L'ACTE D'ENGAGEMENT VAUT ACCEPTATION DE L'ENSEMBLE DES PIÈCES DU MARCHÉ.

NOTA 1 : Pour permettre d'apprécier de manière optimale les capacités techniques et professionnelles, l'opérateur économique devra apporter au pouvoir adjudicateur, par tout moyen de preuve acceptable, la garantie qu'il possède les ressources humaines et techniques et l'expérience nécessaires pour exécuter le marché public en assurant un niveau de qualité approprié.

NOTA 2 : Avant de procéder à l'examen des candidatures, si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces visées précédemment sont manquantes ou incomplètes, il peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximal de 5 jours.

6 – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

6.1 – Jugement des candidatures

Les critères relatifs à la candidature et intervenant pour la sélection sont la régularité du dossier de candidature et les capacités techniques, financières et professionnelles.

6.2 – Jugement des offres

Les critères intervenant pour le jugement des offres sont déterminés de la manière suivante :

- Prix : 40 points
- Valeur technique/planning exécution : 60 points

La valeur technique sera analysée comme suit :

- **Moyens humains et matériels affectés au chantier :** 15 points
 - ✓ Organigramme des moyens et compétences affectés au chantier
 - ✓ Matériels affectés au chantier
 - ✓ Références et attestations afférents aux travaux de voirie, une sous-traitance étant souhaitée en cas de manque de références de la part du titulaire.

- **Procédés d'exécution particuliers :** 21 points
 - ✓ Présentation détaillée des procédés d'exécution particuliers
 - ✓ Description de la méthodologie de gestion des déchets du chantier
 - ✓ Provenance des fournitures avec les fiches techniques correspondantes

- **Organisation et planification particulière du chantier :** 24 points
 - ✓ Présentation de la méthodologie d'organisation du chantier :
(Approvisionnement, mesures d'hygiène et de sécurité pour son personnel, conditions de stockage des matériaux sur site, plan de circulation des engins)
 - ✓ Présentation du plan d'assurance qualité ou tout autre document équivalent
 - ✓ Engagement quant au planning prévisionnel et la durée des travaux

Le pouvoir adjudicateur écartera les offres inappropriées et après classement opéré sur la base des critères définis ci-dessus, choisira l'offre économiquement la plus avantageuse.

L'analyse du critère « prix » s'effectuera à partir des prix proposés par le candidat dans le Devis Quantitatif Estimatif selon la méthode de calcul ci-dessous :

$$NOTE = (PO / PE) \times 40$$

Avec **PE = prix du candidat noté**

PO = prix du candidat moins disant

L'analyse du critère « valeur technique de l'offre » s'effectuera à partir du **Mémoire Technique** présenté par le candidat.

Les offres seront classées en fonction du nombre de points obtenus. En cas d'égalité de points, la meilleure note obtenue sur le critère « **valeur technique de l'offre** » permettra de départager les candidats.

Les offres sont analysées au vu des éléments fournis et classées en différentes catégories : irrégulières, inacceptables, inappropriées, anormalement basses ou valides.

- l'offre irrégulière (Art L2152-2 du code de la commande publique) est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation en particulier parce qu'elle est incomplète : (une des trois pièces essentielles de la proposition (AE, DPGF et mémoire) est absente ou significativement non conformes - absence de montant de l'offre, d'une ou de plusieurs rubriques du mémoire, incohérence entre la DPGF et l'AE ou incohérence substantielle à l'intérieur de la DPGF, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.
- l'offre inacceptable (Art L2152-3 du code de la commande publique) est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

- l'offre inappropriée (art L2152-4 du code de la commande publique) est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.
- l'offre 'anormalement basse' (art L2152-5 du code de la commande publique)
- l'offre 'valide' est une offre qui ne fait pas partie d'une des catégories ci-dessus

RECTIFICATION DES OFFRES.

En cas de discordance constatée dans l'offre, les indications portées en lettres sur l'état des prix forfaitaires et/ou le bordereau des prix unitaires, prévaudront sur toutes autres indications dans l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence.

En cas de prix unitaires, les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans le détail estimatif seront rectifiées après demande au candidat et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en considération.

Dans le cas de prix unitaire et si le sous-détail d'un prix unitaire est demandé, si des erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans ce sous-détail dans l'offre d'un concurrent, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation.

Toutefois, si le prestataire concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier ce sous-détail pour le mettre en harmonie avec le prix unitaire correspondant. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Sera déclarée comme irrégulière une offre, qui, tout en apportant une réponse au besoin du pouvoir adjudicateur, est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées au sein des documents de la consultation. Ceci sera notamment, le cas s'il est constaté que le bordereau de prix n'est pas fourni ou incomplet.

Les offres anormalement basses font l'objet d'une demande de justificatifs conformément à l'article L.2152-3 du code de la commande publique. En fonction des éléments fournis, l'offre sera, soit rejetée, soit réintégrée à la première phase.

7 – NEGOCIATION

Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de négocier avec les 3 (trois) candidats les mieux notés lors d'un premier classement provisoire sur tout ou partie de leur offre.

La négociation pourra porter sur des éléments techniques ou financiers des offres déposées et se dérouleront par une audition ou via la messagerie de la plateforme de dématérialisation, sans toutefois changer la nature de la consultation et des prestations demandées.

A l'issue de ce tour de négociation, un nouveau classement sera établi et le marché sera attribué au candidat le mieux classé.

8 – SUITE A DONNER A LA CONSULTATION

L'offre la mieux classée, le cas échéant à l'issue des négociations, sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats retenus produisent les documents visés aux articles R.2143-6 à R.2143-10 du code de la Commande Publique, à moins que ces documents n'aient été joints en même temps que les pièces demandées au titre de la candidature comme évoqué à l'article 4 du présent règlement. **Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour la remise de ces documents est de 10 jours.**

Il produira également dans le même délai les attestations d'assurance RC et Décennales valables pour l'année en cours ainsi qu'un extrait KBIS datant de moins de 3 mois.

En cas de non-réception des pièces demandées dans le délai imparti, le pouvoir adjudicateur prononcera l'élimination de ce candidat et présentera alors la même demande au candidat suivant l'ordre du classement des offres.

Cependant, afin d'accélérer la procédure, les candidats qui le souhaitent peuvent joindre l'ensemble des pièces citées ci-dessus dès le dépôt de l'offre.

9 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS

Tous les échanges se font par voie dématérialisée. Aucune transmission par voie papier n'est autorisée.

OFFRE REMISE PAR VOIE ELECTRONIQUE

Les candidats déposeront leur pli sur le profil acheteur <https://alsacemarchespublics.eu> avant la date et l'heure limite de réception des offres indiquées dans l'avis à la presse et sur la page du présent règlement de consultation.

La transmission par voie électronique comprendra l'ensemble de l'offre, c'est-à-dire la candidature et l'offre.

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

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout pli transmis au-delà de la date et de l'heure limites de dépôt sera considéré comme hors délais.

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Les pré-requis techniques (équipement matériel, logiciels nécessaires, format de fichiers acceptés, certificat électronique permettant la signature électronique obligatoire et sécurisée de l'offre par le soumissionnaire) pour le dépôt d'une offre dématérialisée sont précisées sur : <https://alsacemarchespublics.eu> espace de réponse aux consultations dématérialisées.

Les propositions doivent être transmises dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature du candidat selon les exigences fixées aux articles 1316 à 1316-4 du Code Civil.

Le niveau de signature électronique exigé des candidats est le niveau (**) du RGS (référentiel général de sécurité) ou équivalent. A cet effet, il est recommandé aux candidats d'avoir recours à des certificats électroniques figurant sur la liste de confiance française ou sur la liste de confiance d'un autre Etat membre de l'Union européenne (<http://www.references.modernisation.gouv.fr>).

Dans le cas contraire, les candidats devront fournir tous les éléments nécessaires permettant à l'acheteur public de vérifier leur conformité au RGS.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier à l'adresse suivante :

Communauté de Communes de la Mossig et du Vignoble

33 rue des Pins

67310 WASSELOU

Service juridique – COPIE DE SAUVEGARDE

Elle doit être transmise sous pli scellé, par voie postale ou par dépôt chez l'acheteur, dans le délai de dépôt des offres. Ce pli devra mentionner "copie de sauvegarde" de manière claire et lisible, portera également le nom de l'entreprise candidate et l'identification de la procédure concernée.

Formats de fichiers acceptés

Les fichiers utilisés pour la remise des offres par voie électronique devront être de format courant et largement disponibles ; il est conseillé d'employer les mêmes que ceux utilisés lors du retrait du dossier de consultation et tels qu'ils ont été téléchargés depuis la plate-forme. Il est recommandé d'utiliser des fichiers mentionnés au référentiel général d'interopérabilité, par exemple :

Typologie des fichiers	Extensions correspondantes
le format PDF (mode non révisable)	.pdf
le format texte universel (mode révisable)	.rtf
le format bureautique ouvert ODF (mode révisable, format ouvert, normalisé ISO)	.odt pour les textes .ods pour les feuilles de calcul .odp pour les présentations de diaporama .odg pour les dessins et graphiques
le format bureautique propriétaire de Microsoft (mode révisable)	.doc ou .docx pour les textes .xls ou .xlsx pour les feuilles de calcul .ppt ou .pptx pour les présentations de diaporama
le format de CAO « OpenDWG » (mode révisable) pour les plans ou dessins techniques ou le format PDF 1.7 (mode non révisable, normalisé ISO, conservation des calques)	.dxf
le format propriétaire DWG (mode révisable) pour les plans ou dessins techniques ou le format propriétaire DWF (mode non révisable)	.dwg
les formats images JPEG, PNG ou TIFF/EP pour les photographies, pour les images	.jpg .png .tif
les formats audio MP3 (format compressé – qualité ordinaire) ou WAV (format non compressé – haute qualité) pour les fichiers sonores	.mp3 .wav
le format vidéo MPEG-4	.mp4

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. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Outils nécessaires pour faire une réponse électronique /

Pour déposer une offre électronique, le candidat doit disposer sur son poste de travail des outils suivants :

- L'environnement d'exécution Java de Sun Microsystems. Ce logiciel est téléchargeable gratuitement à l'adresse suivante : <http://www.java.com/fr/download/>
- Un certificat de signature électronique, qu'il lui appartient de se procurer.

Le pouvoir adjudicateur souhaite attirer l'attention du candidat sur le délai administratif demandé par les organismes de certification pour la délivrance des certificats de signature. Il convient donc d'anticiper le plus possible la demande de certificat par rapport à la date limite de réception des offres.

10 – PRECISIONS TECHNIQUES

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander aux candidats de préciser ou de compléter la teneur technique de leur offre lorsque certaines informations apparaissent ambiguës, incomplètes ou nécessitent des éclaircissements.

Ces demandes de précisions ou de compléments ne pourront avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles de l'offre, son prix, ni les conditions essentielles de la mise en concurrence. Elles auront uniquement pour objet de permettre au pouvoir adjudicateur de mieux apprécier le contenu de l'offre ou de régulariser les éléments nécessaires à la bonne analyse de l'offre.

Les candidats devront répondre dans le délai fixé par le pouvoir adjudicateur. À défaut de réponse dans le délai imparti, l'offre sera analysée sur la base des seuls éléments initialement remis.

11 – FIN DE LA PROCEDURE – DECLARATION SANS SUITE

Conformément aux dispositions du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de déclarer la procédure sans suite.

Le cas échéant, les candidats seront informés dans les meilleurs délais au moyen de la plateforme de dématérialisation.

La déclaration sans suite de la procédure n'ouvre aucun droit à l'indemnisation des candidats.

12 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Toute demande de renseignement complémentaire concernant la présente consultation doit être impérativement transmise via le profil acheteur du maître d'ouvrage à l'adresse suivante :

<https://alsacemarchespublics.eu>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise de plis.

Toute réponse sera adressée via la plateforme à l'ensemble des candidats ayant retiré le dossier en s'identifiant (les téléchargements anonymes ne peuvent pas être pris en compte), 7 jours au plus tard avant la date limite de remise des offres.

13 – INSTANCE CHARGEE DES PROCEDURES DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est le suivant :

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE STRASBOURG

31 Avenue de la Paix – 67000 STRASBOURG

Tél : 03 88 21 23 23 / Courriel : greffe.ta-strasbourg@juradm.fr