



# **REGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C.) Phase Candidatures**

**Objet du marché :**

**MARCHE DE MAÎTRISE D'ŒUVRE POUR  
  
LA RÉHABILITATION / EXTENSION DE LA MAISON DES  
ASSOCIATIONS ET DE LA CULTURE (MAC) ESPACE  
CULTUREL ROBERT LIEB A (67240) BISCWILLER**

**Procédure :**

**PROCEDURE AVEC NEGOCIATION  
(EX-PCN)**

**Date limite de remise des candidatures :**

**Lundi 3 juin 2024 à 12 h 00**

**Maître de l'ouvrage et Pouvoir adjudicateur**

Ville de Bischwiller

1-9 Place de la Mairie – BP 10035

67241 BISCHWILLER CEDEX

☎ 03 88 53 98 55

[marches.publics@bischwiller.com](mailto:marches.publics@bischwiller.com)

**Personne habilitée à signer le marché objet du présent règlement de consultation**

Monsieur le Maire de la Ville de Bischwiller, Jean-Lucien NETZER

**Mode de passation du marché**

Procédure avec négociation selon les dispositions des articles L 2124-3, R 2161-12 à R 2161-20, R 2131-16 et 2142-15 du Code de la Commande Publique.

**Objet du marché**

Marché de maîtrise d'œuvre pour la réhabilitation/Extension de la Maison des Associations et de la Culture (MAC) – Espace culturel ROBERT LIEB à (67240) Bischwiller., sis 1 rue du Stade 67240 BISCHWILLER.

## **SOMMAIRE**

Article 1 - Acheteur public .....	4
Article 2 – Objet de la consultation.....	4
2.1 – Intitulé du marché attribué par l’acheteur public .....	4
2.2 – Description succincte du projet .....	4
2.3 – Description des prestations.....	5
2.4 – Planning prévisionnel de l’opération et déroulement de la consultation .....	6
2.5 – Durée du marché .....	6
2.6 – Critères d’attribution .....	6
2.7 – Information sur les limites concernant le nombre de candidats invités à participer .....	6
2.8 – Variantes .....	6
2.9 – Option.....	6
Article 3 – Renseignements d’ordre juridique, économique, financier et technique .....	7
3-1 – Conditions de participation .....	7
3-1-1 – Habilitation à exercer l’activité professionnelle, y compris exigences relatives à l’inscription au registre du commerce ou de la profession.....	7
3-1-2 – Capacité économique et financière.....	7
3-1-3 – Capacité technique et professionnelle .....	7
3-1-4 – Critères de sélection des candidatures .....	9
3-2 – Conditions liées au marché .....	9
3-2-1 – Information relative à la profession.....	9
3-2-2 – Conditions particulières d’exécution .....	9
Article 4 – Procédure.....	9
4-1 – Description.....	9
4-1-1 – Type de procédure.....	9
4-1-2- Information concernant l’accord sur les marchés publics (AMP).....	10
4-2 – Renseignements d’ordre administratif .....	10
4-2-1 – Date limite de réception des candidatures .....	10
4-2-2– Langue(s) pouvant être utilisée(s) dans l’offre ou la demande de participation.....	10
4-2-3– Délai minimal pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre .....	10
Article 5 – Renseignements complémentaires .....	10
5-1 – Renouvellement .....	10
5-2 – Informations complémentaires.....	10
5-2-1 –Modalités de remise du dossier de candidature .....	10
5-2-2 –Modalités de présentation des candidatures .....	12
5-2-3 – Renseignements complémentaires.....	12
5-2-4 –Retrait du dossier de consultation en phase candidature .....	13
5-2-5 –Conditions d’obtention du cahier des charges et des documents complémentaires en phase offre .....	13
5-2-6 – Prime de participation.....	14
5-2-7 – Clause de sauvegarde.....	14
Article 6 – Recours.....	14
6-1 – Instance chargée des procédures de recours .....	14

## Article 1 - Acheteur public

### **Maître d'ouvrage**

Ville de Bischwiller  
1-9 Place de la Mairie – BP 10035  
67241 BISCHWILLER CEDEX  
☎ 03 88 53 98 55

**Des informations complémentaires peuvent être obtenues :**

- **Maître d'ouvrage / Service en charge du projet**

Service Commande Publique :

**Virginie JUNDT**

[marches.publics@bischwiller.com](mailto:marches.publics@bischwiller.com)

Téléphone : 03 88 53 98 55

Plateforme de dématérialisation :

<https://www.plateforme.alsacemarchespublics.eu>

Dans le cadre du présent projet, le Maître d'Ouvrage est assisté par :

- **Programmist** :

Adresse :

Code Postal :

Téléphone :

**OCARIS**

**3 rue des Cigognes**

67960 ENTZHEIM

06 22 12 72 80

[contact@ocaris.fr](mailto:contact@ocaris.fr)

## Article 2 – Objet de la consultation

### 2.1 – Intitulé du marché attribué par l'acheteur public

---

Marché de maîtrise d'œuvre pour la Réhabilitation/Extension de la Maison des Associations et de la Culture (MAC) – Espace culturel ROBERT LIEB à (67240) Bischwiller.

### 2.2 – Description succincte du projet

---

La Maison des associations et de la culture – Espace culturel Robert Lieb (MAC) de Bischwiller est un bâtiment emblématique de la commune qui a ouvert ses portes au public en 1985. Il s'agit d'un édifice dédié au monde de la culture, la vie associative, l'animation et le spectacle. Elle accueille des concerts, congrès, spectacles, séminaires, expositions, réceptions et salons, mais aussi des activités associatives comme la danse, les échecs et le théâtre.

Au fil du temps l'édifice est devenu central et fait partie intégrante des activités culturelles du secteur.

Comme tout élément bâti le temps a fait son œuvre et dégradé l'enveloppe générale de l'édifice, les évolutions d'usages et d'occupations ont généré des modifications au fil du temps qui rendent certains aspects non fonctionnels.

D'un point de vue thermique ce bâtiment est l'un des plus énergivores de la commune, il ne dispose

pas de sous comptage et présente de gros problèmes de surconsommation.

C'est dans ce contexte qu'un comité technique a été créé il y a deux ans dans le but d'ouvrir une réflexion ouverte sur le devenir de cet édifice et son rayonnement culturel.

Les objectifs et besoins de transformation sont multiples pour la MAC, que cela soit sur le plan organisationnel, l'amélioration énergétique ou la mise en conformité réglementaire. L'ensemble des objectifs doivent être traités avec le même degré d'importance et ce sans hiérarchisation particulière. La rénovation devra être axée autour de la thématique de la sobriété énergétique et de la mutualisation des espaces et des fonctions.

- Augmentation de la jauge de la salle de spectacle
- Améliorer les conditions d'accueil en repensant intégralement le hall central
- Améliorer le rayonnement et la visibilité de la MAC depuis l'extérieur et notamment depuis la rue de Haguenau
- Repenser les pôles administratifs et techniques en regroupant les fonctions
- Permettre l'accueil du club d'échecs au niveau RDJ
- Améliorer le fonctionnement technique
- Opérer une réhabilitation énergétique totale

Le montant alloué aux travaux est de 4 000 000,00 €HT valeur avril 2024.

Le calendrier prévoit une livraison du bâtiment pour décembre 2027.

Les travaux seront réalisés en site occupé partiel, certaines activités devront être maintenues et les contraintes de saisonnalité feront partie intégrante du phasage des travaux.

Références à la nomenclature européenne (CPV) :

Objet principal : 71221000-3 : Services d'architecte pour les bâtiments

## 2.3 – Description des prestations

---

La mission de maîtrise d'œuvre est une mission de base au sens de l'article R 2431-4 du Code de la Commande publique composée des éléments de mission suivants :

- APS (avant-projet sommaire)
- APD (avant-projet définitif)
- PC (permis de construire)
- PRO-DCE (études de projet et dossier de consultation des entreprises). Dans le cadre de sa politique en faveur des achats durables, le Maître d'Ouvrage souhaite l'intégration de considérations sociales et environnementales dans les pièces des marchés. Le MOE sera accompagné dans cette démarche par un facilitateur.
- ACT (assistance à la passation des marchés de travaux y compris aux phases de négociation avec les entreprises)
- EXE 1 (études d'exécution)
- DET (direction de l'exécution des marchés de travaux)
- AOR (assistance apportée au maître d'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement)

Et des missions complémentaires :

- DIA (études de diagnostic incluant la mission structurelle avec sondages et recalcul de capacité portante de la toiture en vue d'une installation de panneaux photovoltaïques, incluant la mission étude acoustique et vibrations, incluant la mission étude d'éclairage)
- SYNTH (mission de synthèse)
- OPC (Ordonnancement, pilotage et coordination)
- Coordination SSI (coordination des systèmes de sécurité incendie)
- Assistance/Accompagnement au montage et à l'obtention des dossiers de subvention.

## **2.4 – Planning prévisionnel de l'opération et déroulement de la consultation**

---

A titre indicatif, le planning de l'opération prévoit :

- Procédure négociée : Mai 2024 – septembre 2024  
NB : à titre indicatif, il est précisé qu'une réunion de questions-réponses / visite de site sera organisée une dizaine de jours suite à l'envoi du DCE aux candidats admis à participer à la procédure.  
NB : à titre indicatif, la date limite de réception des offres initiales est fixée au **3 septembre 2024 (à confirmer dans le règlement de consultation phase offres)**.
- Etudes: 16 mois - octobre 2024 à janvier 2026
- Travaux : 18 mois - été 2026 à fin 2027

La présente consultation réalisée en marché de procédure avec négociation s'effectue en 2 étapes :

- Pré-sélection de candidatures, le pouvoir adjudicateur appliquera les critères de sélection, selon les modalités de l'article 3-1-4 du présent règlement de consultation, et avec un nombre maximal limité à 3 candidats.
- Remises d'offres et négociations avec les 3 candidats pré-sélectionnés, choix d'une offre finale selon les critères pondérés.

## **2.5 – Durée du marché**

---

La durée du marché de maîtrise d'œuvre est estimée à 34 mois (études et travaux, hors GPA).

## **2.6 – Critères d'attribution**

---

Le prix n'est pas le seul critère d'attribution et tous les critères sont énoncés uniquement dans les documents du marché qui seront remis aux trois candidats admis à participer à la procédure.

## **2.7 – Information sur les limites concernant le nombre de candidats invités à participer**

---

Nombre de candidats envisagé : 3

Limitation du nombre de candidats pour respecter le principe de bonne gestion des deniers (indemnité forfaitaire par offre fournie). Volonté d'une efficacité et d'une pertinence dans la conduite des échanges avec les candidats.

Admissibilité et critères de sélection des candidats précisés à l'article 3-1-4.

## **2.8 – Variantes**

---

Les variantes proposées par les soumissionnaires seront admises en phase offre. Le candidat fournira néanmoins obligatoirement une offre de base. Les variantes devront respecter les exigences minimales du programme.

## **2.9 – Option**

---

Sans objet.

## Article 3 – Renseignements d'ordre juridique, économique, financier et technique

### 3-1 – Conditions de participation

---

#### 3-1-1 – Habilitation à exercer l'activité professionnelle, y compris exigences relatives à l'inscription au registre du commerce ou de la profession

- a) Lettre de candidature (DC1 ou équivalent avec attestation sur l'honneur telle que précisée au DC1, précisant clairement le mandataire du groupement,
- b) Déclaration du candidat (DC2) ou renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat tels que définis par les articles R. 2142-6 et suivants du Code de la Commande Publique et par l'arrêté du 23 mars 2019 fixant la liste des renseignements pouvant être demandés aux candidats à un marché public, pour tous les membres du groupement,
- c) Une déclaration de candidature habilitant le mandataire,
- d) Déclaration de sous-traitance (DC 4 ou équivalent) pour chaque sous-traitant envisagé,
- e) Attestation d'assurance de responsabilité civile professionnelle et décennale à jour pour tous les membres du groupement,
- f) Attestation d'inscription à l'ordre des architectes ou diplôme

Le point a) est à fournir par le mandataire du groupement, le point c) est à fournir par les cotraitants, le point f) est à fournir par le/les architecte(s) du groupement.

Les autres points sont à fournir par chacun des membres du groupement le cas échéant.

Les documents DC1, DC2 et DC4 sont téléchargeables sur le site :

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

#### 3-1-2 – Capacité économique et financière

A) Déclaration de chaque membre du groupement concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les travaux objet du contrat réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (2021-2022-2023)

B) Preuve pour chaque membre du groupement d'une assurance civile en cours de validité,

#### 3-1-3 – Capacité technique et professionnelle

**a) Une lettre de motivation** où le candidat explique pourquoi il souhaite candidater pour ce projet.

=> 1 page recto format A4 maximum **pour le groupement**

**b) Présentation synthétique du candidat** ou de l'équipe candidate (composition et répartition des compétences listées ci-dessous, précision le cas échéant de leurs références communes antérieures)

=> 2 pages recto format A4 maximum **pour le groupement**

**c) Chaque membre du groupement** fournira 1 dossier de présentation synthétique des moyens humains dont il dispose avec précision de l'effectif, leurs qualifications, des moyens matériels, ainsi qu'une liste de références réalisées en relation avec l'importance et/ou la nature du projet et de moins de 3 ans

=> 3 pages recto format A4 maximum **par membre du groupement**

d) **Les deux documents cadres** : « document de synthèse » sous format Excel (pour tous les cotraitants), ainsi que la « présentation des références » (uniquement pour l'architecte mandataire) sous format power point, tels que téléchargés via la plateforme de dématérialisation, seront utilisés obligatoirement et dûment complétés avec notamment :

- Sur le document excel et le power point (les mêmes références devront être présentées)
- ⇒ **3 références de l'architecte mandataire** en relation avec l'importance et/ou la nature du projet ou de complexité équivalente, achevées ou en cours, sur les 3 dernières années (2021-2022-2023). Toutefois des références de plus de trois ans seront prises en compte.
- Sur le document excel uniquement :
- ⇒ **3 références de la part de chaque bureau d'études** en relation avec l'importance et/ou la nature du projet ou de complexité équivalente, achevées ou en cours, sur les 3 dernières années (2021-2022-2023). Toutefois des références de plus de trois ans seront prises en compte

### **Forme juridique du groupement et compétences exigées**

Chaque équipe désireuse de se porter candidate à la présente consultation se constituera obligatoirement dès le stade de candidature en groupement momentané de maîtrise d'œuvre comprenant au minimum :

- un ou plusieurs architectes, inscrits au tableau de l'Ordre des Architectes pour les architectes français ou possédant un diplôme reconnu au titre de la directive n° 85/384/CEE du 10 juin 1985, dont l'un **sera mandataire du groupement**

- un ou plusieurs bureaux d'études réunissant les compétences :
  - Ingénierie Structure (compétence inspection et recalcul de capacité portante et y compris sondage si nécessaire),
  - Ingénierie Fluides et CVC (génie climatique – thermique calculs énergétiques y compris simulation thermique dynamique, y compris compétence en dimensionnement d'installations panneaux photovoltaïques),
  - Ingénierie électricité courants forts et courants faibles (compris étude d'éclairage)
  - Economiste de la construction
  - Ordonnancement, Pilotage et Coordination
  - Coordination SSI
  - Acousticien (mesures et études acoustiques et vibratoires)
  - Cuisiniste (compétence en aménagement et modification de grande cuisine)

Plusieurs compétences pourront être assurées par un même opérateur si celui-ci justifie des compétences appropriées.

**Il est précisé que la compétence OPC devra être portée par une société distincte de la société mandataire.**

Tout candidat ne présentant pas l'ensemble des compétences mentionnées ci-dessus verra sa candidature rejetée.

Aucune forme de groupement n'est imposée par le Pouvoir Adjudicateur.

**Les bureaux d'études et autres spécialistes pourront présenter leur candidature au sein de plusieurs équipes. Toutefois le mandataire d'une équipe ne pourra faire partie d'une autre équipe.**

**En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles.**



### 3-1-4 – Critères de sélection des candidatures

#### **Admissibilité des candidatures :**

Candidats non recevables

- Les candidatures reçues hors délai,
- Les candidatures qui n'ont pas remis, ou de façon incomplète, les pièces demandées à l'avis de publicité au titre de la candidature ;

#### **Critères de sélection des candidatures :**

1. Capacité professionnelle et techniques en fonction de :
  - Qualités, pertinence des références mises en avant par les membres du groupement, et notamment les opérations référencées par l'architecte
  - L'adéquation des compétences et moyens présentés pour atteindre les objectifs de l'opération (importance du personnel d'encadrement, niveau de qualification du personnel, les moyens humains (effectifs moyens) et matériels
2. Capacités financières du candidat ou de l'équipe candidate le cas échéant en fonction du chiffre d'affaire global sur les trois derniers exercices (2021-2022-2023) pour l'ensemble du groupement

### 3-2 – Conditions liées au marché

---

#### 3-2-1 – Information relative à la profession

**Profession particulière : Architecte** : Le candidat devra comprendre au moins une compétence en architecture qui aura la responsabilité du projet architectural en vertu de l'article 3 de la loi n°77-2 du 3/01/77 et la charge des autorisations administratives.

Le candidat ayant des compétences en architecture sera obligatoirement inscrit au tableau de l'ordre des architectes pour les architectes français ou possédera un diplôme reconnu au titre de la directive n°85/384/CEE du 10 juin 1985.

#### 3-2-2 – Conditions particulières d'exécution

Les travaux devront être finalisés pour la fin d'année 2027.

## Article 4 – Procédure

### 4-1 – Description

#### 4-1-1 – Type de procédure

Procédure avec négociation selon les dispositions des articles L 2124-3, R 2161-12 à R 2161-20, R 2131-16 et 2142-15 du Code de la Commande Publique.

La procédure est organisée en plusieurs phases :

- 1) Sélection de 3 candidats ou groupement admis à participer à la procédure
- 2) Remise des offres des candidats sur la base d'intentions architecturales
- 3) Le cas échéant, négociations sur les différents aspects du marché tout en respectant les exigences minimales telles que précisées au dossier de consultation
- 4) Attribution par la CAO du Pouvoir Adjudicateur

#### **4-1-2- Information concernant l'accord sur les marchés publics (AMP)**

Le marché est couvert par l'accord sur les marchés publics

### **4-2 – Renseignements d'ordre administratif**

#### **4-2-1 – Date limite de réception des candidatures**

Se reporter à la page de garde du présent document

#### **4-2-2– Langue(s) pouvant être utilisée(s) dans l'offre ou la demande de participation**

L'ensemble des documents remis par les candidats sera exclusivement rédigé en langue française, sous peine de renvoi du dossier à son expéditeur. Les éventuelles documentations techniques en langue étrangère devront faire l'objet d'une traduction certifiée conforme.

#### **4-2-3– Délai minimal pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre**

L'offre doit être valable pendant 120 jours à compter de la date limite de réception des offres finales.

### **Article 5 – Renseignements complémentaires**

#### **5-1 – Renouvellement**

Il ne s'agit pas d'un marché renouvelable

#### **5-2 – Informations complémentaires**

##### **5-2-1 –Modalités de remise du dossier de candidature**

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

**La transmission des éléments de candidatures sur support papier n'est plus autorisée. Les plis au format papier envoyés par voie postale ou déposés physiquement ne seront ni ouverts ni analysés.**

**Transmission électronique :**

**Les candidats doivent obligatoirement transmettre leurs plis par voie électronique, via la plateforme internet « [www.plateforme.alsacemarchespublics.eu](http://www.plateforme.alsacemarchespublics.eu) ».**

Pour répondre à un marché public de manière dématérialisée, vous devez constituer un dossier d'offre, comprenant uniquement les pièces exigées par l'acheteur – listées au règlement de la consultation, au format électronique, puis les déposer sur la plateforme.

Les plis sont « hors-délai » si leur téléchargement se termine après la date et heure limites de réception. Seule la bonne fin de transmission d'un dossier complet générera l'accusé réception valant attestation de dépôt.

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des plis.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant, outre l'intitulé de la consultation, et les coordonnées du candidat, la mention lisible "copie de sauvegarde".

**La signature électronique des documents est exigée dans le cadre de cette consultation. En revanche, il est demandé au soumissionnaire de ne pas signer le dossier « zippé ».**

Un guide technique est disponible sur le site dans la rubrique « aide ».

Assistance en ligne :

La création d'une demande d'assistance en ligne est un pré-requis obligatoire pour contacter le support téléphonique. Grâce à ce formulaire, le support pourra mieux répondre à votre demande.

Il est également recommandé à l'Utilisateur Entreprise de veiller à prendre ses dispositions de manière à ce que sa réponse électronique soit déposée dans les délais impartis. Un test de configuration du poste de travail ainsi que des consultations de test sont mis à sa disposition sur la plateforme.

**Il est rappelé au candidat que son identification lors du retrait du dossier est indispensable pour qu'il soit informé des modifications relatives à ce dossier ainsi que les éventuels avis rectificatif ou abandon de la procédure.**

Une aide technique à l'utilisation de la salle des marchés est disponible sur ce site. Les documents mis à disposition se composent du manuel d'utilisation, des conditions générales d'utilisation et des pré-requis techniques.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir un dossier complet comportant les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. À ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres. Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : Les candidats transmettront leurs réponses dans des formats de fichiers identiques à ceux des documents constituant le dossier de consultation des entreprises, notamment pour les fichiers au format Excel. Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

**S'il n'a pas utilisé le format PAdES lors du dépôt des plis, l'attributaire du marché sera invité à nous remettre les documents du marché revêtus d'une signature au format PAdES.**

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (\*\*) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://www.lsti-certification.fr/>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. 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.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats. L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

En cas de groupement, le mandataire disposant des habilitations nécessaires signe seul la candidature et les offres au nom du groupement. Les candidats ne sont pas autorisés à remettre leur offre et leur signature de manière séparée ; l'intégralité de l'offre et sa signature devront parvenir en même temps.

### **5-2-2 – Modalités de présentation des candidatures**

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

L'unité monétaire utilisée : l'euro.

En cas d'inexactitude des renseignements fournis, le candidat sera disqualifié sans pouvoir prétendre à l'obtention d'une quelconque prime, et le cas échéant le marché sera résilié aux torts du titulaire.

### **5-2-3 – Renseignements complémentaires**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires pour la remise de leur candidature, les candidats pourront faire parvenir une demande :

- Sur la plateforme de dématérialisation à l'adresse suivante :  
<https://www.plateforme.alsacemarchespublics.eu>

au plus tard dix jours calendaires avant la date limite de réception des candidatures. Il sera répondu aux candidats dans un délai de 5 jours au plus tard avant la date limite de remise des candidatures.

**Toutes les réponses aux questions seront apportées via la plateforme de dématérialisation, d'où l'importance d'une identification des candidats, lors du téléchargement du dossier de consultation.**

*Les candidats sont fortement invités à s'identifier, lors du retrait du dossier, faute de quoi ils ne pourront être informés des éventuels compléments, modifications, ajouts de documents, report de dates limites ou réponses faites aux questions relatives à la consultation en cours.  
Le responsable du marché ne saura être tenu pour responsable du fait que le candidat n'aura pas pu recevoir les informations.  
Il incombera au candidat de faire diligence par lui-même pour en être tenu informé.*

## 5-2-4 –Retrait du dossier de consultation en phase candidature

Le DCE est téléchargeable gratuitement et exclusivement sur **<https://plateforme.alsacemarchespublics.eu>** en cliquant pour la consultation souhaitée sur le bouton suivant « Accéder à la consultation, puis sur Dossier de consultation ».

Il est recommandé de **créer un compte sur la plateforme** où vous renseignerez notamment le numéro SIRET et la raison sociale de votre société ainsi qu'une adresse électronique de façon à vous tenir informé des modifications éventuelles intervenant en cours d'une procédure (ajout d'une pièce au DCE, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues, ...).

Le DCE pourra être téléchargé, au format ZIP soit dans sa totalité soit partiellement (dans le cas de marchés allotis).

Les pièces du dossier seront des fichiers dans l'un des formats suivants :

- \*.PDF (RC, CCTP, CCAP...)
- \*.doc ou \*.docx (Acte d'engagement)
- \*.xlsx ou \*.xls (BPU, DPGF, ...)
- \*.gif, \*.jpg et \*.png (images)
- \*.dxf et \*.dwg (plans)

Pour accéder à ces documents, vous devez donc disposer d'outils permettant de lire ces formats informatiques. Si vous ne disposez pas de ces outils, vous pouvez les télécharger gratuitement dans la rubrique « Aide, puis Outils informatiques ».

Le dossier de consultation relatif à l'appel à candidatures objet du présent règlement, comprend les documents suivants :

- le présent règlement de la consultation – phase candidature,
- document de synthèse » sous format Excel
- présentation des références » sous format power point
- le programme de l'opération et ses annexes (P.T.D.).

Le soumissionnaire prend soin de vérifier que le dossier de consultation est complet. Il dispose à cet effet d'un délai de six (6) jours, à compter de son téléchargement via la plateforme de dématérialisation alsacemarchespublics.eu. Au-delà de cette échéance, le dossier sera réputé complet.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'envoyer au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des candidatures, des modifications de détail sur le dossier de consultation.

En cas de modification du dossier de consultation, les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié, sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

## 5-2-5 –Conditions d'obtention du cahier des charges et des documents complémentaires en phase offre

Les candidats admis à participer à la procédure par l'acheteur se verront remettre un dossier de consultation pour la remise des offres.

### **5-2-6 – Prime de participation**

Une prime de 9 000 € HT sera attribuée à chaque candidat ayant remis des prestations complètes et conformes lors de la phase de remise des offres (niveau intentions architecturales). Le titulaire se verra déduire cette prime lors du versement de son premier acompte.

### **5-2-7 – Clause de sauvegarde**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation.  
Aucune indemnité ne sera versée aux candidats.

## **Article 6 – Recours**

### **6-1 – Instance chargée des procédures de recours**

Tribunal Administratif de Strasbourg  
31, avenue de la Paix  
67070 Strasbourg  
Téléphone : +33 3 88 21 23 23  
[greffe.ta-strasbourg@juradm.fr](mailto:greffe.ta-strasbourg@juradm.fr)  
<http://strasbourg.tribunal-administratif.fr>

### **6-2 – Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus sur l'introduction des recours**

Tribunal Administratif de Strasbourg  
31, avenue de la Paix  
67070 Strasbourg  
Téléphone : +33 3 88 21 23 23  
[greffe.ta-strasbourg@juradm.fr](mailto:greffe.ta-strasbourg@juradm.fr)  
<http://strasbourg.tribunal-administratif.fr>