



**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 maîtrise d'œuvre

Consultation n° 2026SGAMI57022

***Marché MOE pour la Réhabilitation des ateliers automobiles et la
construction d'un bâtiment de bureaux***

Espace RIBERPRAY – METZ (57)

Date et heure limites de réception des offres :

19/08/2026 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.

Procédure formalisée de l'appel d'offre restreint

SOMMAIRE

1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	3
1.1 OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
1.1.1 <i>Éléments de mission</i>	3
1.2 DÉCOMPOSITION EN LOTS ET EN TRANCHES.....	3
1.3 VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES ÉVENTUELLES.....	4
1.4 MODE DE PASSATION ET FORME DU MARCHÉ.....	4
1.5 CLAUSE D'INSERTION SOCIALE.....	4
2 MODALITÉS DE CONSULTATION ET PARTICIPATION.....	4
2.1 ORGANISATION.....	4
2.2 DURÉE DE VALIDITÉ DES CANDIDATURES.....	5
2.3 OBTENTION DES PLANS.....	5
2.4 ATTESTATION DE CONFIDENTIALITÉ.....	5
2.5 COMPÉTENCES.....	5
2.6 GROUPEMENTS - CO-TRAITANCE.....	5
2.7 SOUS-TRAITANCE.....	6
2.8 DOSSIER DE CONSULTATION PHASE CANDIDATURE.....	7
2.9 LANGUE ET UNITÉ MONÉTAIRE.....	8
2.10 VISITE DU SITE.....	8
2.11 TRANSMISSION DES CANDIDATURES.....	9
2.12 COPIE DE SAUVEGARDE.....	10
2.12.1 <i>Copie de sauvegarde adressé par envoi postal ou par porteur</i>	10
2.12.2 <i>Copie de sauvegarde adressé par voie dématérialisée</i>	11
3 CONTENU DES PLIS.....	11
3.1 GÉNÉRALITÉS.....	11
3.2 ÉLÉMENTS RELATIFS À LA CANDIDATURE.....	12
3.2.1 <i>Constitution du dossier administratif</i> :.....	12
3.2.2 <i>Constitution du dossier technique</i> :.....	13
4 EXAMEN DES CANDIDATURES.....	13
5 RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	14
5.1 QUESTIONS / RÉPONSES.....	14
5.2 PROCÉDURES DE RECOURS.....	14

1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 OBJET DE LA CONSULTATION

La consultation a pour objet une mission de maîtrise d'œuvre relative à la réhabilitation des ateliers automobiles et la démolition/reconstruction de deux bâtiments sur le site de la Caserne RIBERPRAY à METZ (57).

Le marché régi par le présent cahier des clauses administratives particulières est un marché de maîtrise d'œuvre relevant de l'article R2172-1 du Code de la commande publique (CCP).

Le coût total **des travaux** est estimé à **4 400 000,00 € HT dont 400 000 € HT d'option (remplacement de 10 portes sectionnelles et installation d'ombrières photovoltaïques, 800 m² sur le parking)**

1.1.1 Éléments de mission

<i>Missions</i>	<i>Désignation</i>
DIAG	Étude de Diagnostic
AVP	Avant-projet sommaire
PRO - DCE	Études de projet et élaboration du dossier de consultation des entreprises
ACT	Assistance pour la rédaction des pièces techniques du marché de travaux (les pièces administratives étant rédigées par la personne publique) et l'analyse technique des offres qui seront réceptionnées (la personne publique réalise l'analyse de prix et valide le contenu de l'analyse technique, qu'elle peut faire modifier par le titulaire en tant que de besoin)
VISA - SYNTH	Visa des études d'exécution et de synthèse
DET	Direction de l'exécution des travaux
AOR	Assistance aux opérations de réception et de garantie de parfait achèvement
DOE	Dossier des ouvrages exécutés
GPA	Garantie de Parfait Achèvement

1.2 DÉCOMPOSITION EN LOTS ET EN TRANCHES

L'objet du marché formant un ensemble de prestations homogènes, il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Le marché n'est pas découpé en tranche.

1.3 VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES ÉVENTUELLES

Les variantes ne sont pas autorisées.

Le marché ne comporte pas de prestations supplémentaires éventuelle.

1.4 MODE DE PASSATION ET FORME DU MARCHÉ

Il s'agit d'un marché forfaitaire unique, passé selon la procédure formalisée de l'appel d'offre restreint, conformément aux dispositions de l'article R.2124-2 et R.2124-6 à R.2124-11 du Code de la commande publique.

1.5 CLAUSE D'INSERTION SOCIALE

Le marché comporte une clause d'insertion sociale.

Le nombre d'heures d'insertion est de 280 heures.

Les modalités d'exécution de cette clause sont précisées au CCAP.

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 de la consultation.

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'article 4 du présent document*, formule un avis motivé sur chaque candidature et propose **5 candidats admis à concourir** pour la seconde phase.

- **Deuxième phase : offre**

À l'issue de la première phase, les 5 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 CANDIDATURES

La durée de validité des candidatures est fixée à 180 jours à compter de la date limite de réception.

2.3 OBTENTION DES PLANS

Les plans seront transmis aux **5 candidats admis à concourir** pour **la seconde phase**.

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

2.4 ATTESTATION DE CONFIDENTIALITÉ

La remise du CCTP (Projet global atelier DEL - Phase candidature, susceptible de modifications/ compléments non substantiels en phase offre) sera consécutive à la réception de l'attestation de confidentialité dûment signée et complétée.

L'attestation de confidentialité à remplir est jointe au présent DCE.

Elle est à transmettre via la messagerie sécurisée de la plateforme PLACE à l'adresse suivante : sgami-est-marches-publics@interieur.gouv.fr

2.5 COMPÉTENCES

Les candidats peuvent se présenter seuls s'ils possèdent, au sein de leur équipe pluridisciplinaire, toutes les compétences exigées dans le cadre de la présente consultation, à savoir :

- 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 ;
- un ou plusieurs bureaux d'études réunissant les compétences suivantes :
 - Structure
 - Fluides (dont génie climatique)
 - Amiante et Plomb
 - Électricité, CFO/CFA
 - Économiste de la Construction
 - ICPE
 - Photovoltaïque

Le candidat peut constituer un groupement momentané d'entreprise afin de détenir ces compétences.

2.6 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.

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.

*Conformément à l'article R.2142-23 du Code la commande Publique, les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie les habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement. **Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.***

2.7 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.

Conformément à l'article I.2193-3 alinéa 2 du Code de la commande publique, il est utilement précisé que les tâches essentielles suivantes ne pourront être sous-traitées :

- **Compétence architecture**

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 financières du sous-traitant ;
- la déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics ;
- le cas échéant, la copie du pouvoir de la personne ayant la capacité à engager la société ;
- les attestations fiscales et sociales du sous-traitant ;
- l'attestation d'assurance de responsabilité civile professionnelle 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.

2.8 DOSSIER DE CONSULTATION PHASE CANDIDATURE

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 phase candidature (RC) et ses annexes :
 - Annexe I : Détails critères candidatures
 - Annexe II : Fiche Candidature
 - Annexe III : Fiche Référence
- le cahier des clauses particulières (CCAP) et son annexe (Convention interchange) ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) – Projet global atelier DEL (Phase candidature, susceptible de modifications/ compléments non substantiels en phase offre) **communiqué uniquement après signature de l'attestation de confidentialité jointe au DCE ;**
- l'attestation de confidentialité
- 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).

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.

2.9 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.

2.10 VISITE DU SITE

Une visite du site est conseillée en Phase Candidature. Celle-ci doit permettre aux soumissionnaires de prendre connaissance des lieux et d'effectuer les relevés et observations qu'ils jugent nécessaires pour affiner leur proposition.

Contact et modalités pour la visite du site :

Les demandes de visites doivent se faire impérativement par courriel auprès des contacts identifiés ci-après :

Mme CAUQUIS Eve

Tél. : 03 55 62 70 90 / 06 72 45 29 47

Mail : eve.cauquis@interieur.gouv.fr

Mme CEZARD Karin

Tél. : 03 87 16 12 56 / 06 49 71 85 31

Mail : karin.cezard@interieur.gouv.fr

avec copie à sgami-est-marches-publics@interieur.gouv.fr, en précisant la référence de la consultation : 2026SGAMI57022

Pour chaque personne qui représentera l'entreprise, une copie numérisée (agrandie pour une meilleure lisibilité) du recto et du verso de la pièce d'identité ainsi que l'immatriculation du véhicule seront communiquées au moins 48 h avant la date fixée pour la visite.

Il est conseillé aux candidats de prendre connaissance de l'ensemble des pièces du dossier de consultation avant la visite du site.

Les questions éventuelles suscitées lors de la visite devront être posées par écrit via PLACE et une réponse écrite sera adressée à l'ensemble des candidats.

A titre d'information, la visite sera obligatoire en phase offre. Les précisions relatives à cette visite seront apportées aux candidats retenus pour la phase offre.

2.11 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>.

2.12 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.

2.12.1 Copie de sauvegarde adressé par envoi postal ou par porteur

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

PRÉFECTURE DE LA ZONE DE DÉFENSE ET DE SÉCURITÉ EST Secrétariat Général pour l'Administration du Ministère de l'Intérieur Est Direction de l'Administration Générale et des Finances Bureau de la Commande Publique Espace Riberpray – Rue Belle Isle B.P. 51 064 – 57 036 METZ CEDEX 01 NE PAS OUVRIR – Consultation n°2026SGAMI57022 Marché MOE - Réhabilitation Ateliers automobiles et Construction d'un bâtiment de bureaux Espace RIBERPRAY – METZ (57) <u>COPIE DE SAUVEGARDE</u> Société

2.12.2 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

L'objet devra préciser : COPIE DE SAUVEGARDE – Consultation 2026SGAMI57022 – 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'envoi de leur candidature, 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

3.2.1 Constitution du dossier administratif :

- ✓ **Attestation d'inscription** au tableau de l'Ordre des Architectes ou **diplôme reconnu** au titre de la directive n° 85/384/CEE du 10 juin 1985 ;
- ✓ 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 des candidats ;
- ✓ 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 chaque 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 2.3 du présent document.

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) 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.

3.2.2 Constitution du dossier technique :

- ✓ Dossier 1 : Capacités techniques de l'équipe présentée (Annexe II)
 - Compétences et moyens de l'équipe présentée adaptés aux différentes spécialités attendues.
- ✓ Dossier 2 : Capacités professionnelles du MOE (Annexe III)
 - 5 opérations similaires (en cours ou de moins de 5 ans) de complexité et d'importance équivalente sur des projets de réhabilitations complètes d'atelier industriel et/ou automobiles.

4 EXAMEN 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.

Critères	Notes / 100
1/ Capacités techniques de l'équipe(Annexe II) Compétences et moyens de l'équipe présentée adaptés aux différentes spécialités attendues.	___/60
2/ Capacités professionnelles du MOE (Annexe III) 5 opérations similaires (en cours ou de moins de 5 ans) de complexité et d'importance équivalente sur des projets de réhabilitations complètes d'atelier industriel et/ou automobiles.	___/40

5 RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

5.1 QUESTIONS / RÉPONSES

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir au plus tard dix (10) 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'Etat (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

Courriel : greffe.ta-strasbourg@juradm.fr

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.