

**Maître d'Ouvrage**  
**DIR. MAÎTRISE DOUVRAGE**

25, rue de la Nuée Bleue  
F-67000 Strasbourg  
Tél. +33 (0)3 88 21 74 74  
Fax. +33 (0)3 88 39 35 53

**Maître d'Œuvre**  
**Gpt. Rey - de Crecy**  
**atelier d'architecture / OTE / C2Bi**  
**Digitale Paysage / Otelio**  
57, route de l'Hôpital  
F-67100 Strasbourg  
Tél. +33 (0)3 88 45 89 50

## MARCHES PUBLICS DE TRAVAUX

### CONSTRUCTION DU NOUVEAU SIEGE



### LOT N° 9 : CHARPENTE BOIS - MURS OSSATURE BOIS

**Date et heure limites de réception des offres :**  
**Vendredi 1<sup>er</sup> février 2019 à 16h00**

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

### SOMMAIRE

	Pages
<b>ARTICLE PREMIER : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION</b>	<b>3</b>
1.1 - OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.2 - ÉTENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.3 - DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION	3
1.4 - CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS	5
1.5 - NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE	5
<b>ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION</b>	<b>5</b>
2.1 - DUREE DU MARCHÉ - DELAIS D'EXECUTION	5
2.2 - VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES OU ALTERNATIVES	5
2.3 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	5
2.4 - MODE DE REGLEMENT DU MARCHÉ ET MODALITES DE FINANCEMENT	5
2.5 - CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION	6
2.6 - CONFIDENTIALITE ET MESURES DE SECURITE	6
<b>ARTICLE 3 : LES INTERVENANTS</b>	<b>6</b>
3.1 - MAITRISE D'ŒUVRE	6
3.2 - ORDONNANCEMENT, PILOTAGE ET COORDINATION DU CHANTIER	6
3.3 - CONTROLE TECHNIQUE	6
3.4 - SECURITE ET PROTECTION DE LA SANTE DES TRAVAILLEURS	6
<b>ARTICLE 4 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 5 : PRESENTATION DES OFFRES</b>	<b>7</b>
5.1 - DOCUMENTS A PRODUIRE	8
5.2 - VARIANTES	9
5.3 - USAGE DE MATERIAUX DE TYPE NOUVEAU	9
<b>ARTICLE 6 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES</b>	<b>9</b>
<b>ARTICLE 7 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS</b>	<b>10</b>
7.1 – TRANSMISSION SOUS SUPPORT PAPIER	10
7.2 – TRANSMISSION ELECTRONIQUE	10
<b>ARTICLE 8 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</b>	<b>11</b>
8.1 - DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS	11
8.2 - DOCUMENTS COMPLEMENTAIRES	11
8.3 - VOIES ET DELAIS DE RECOURS	11

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

### ARTICLE PREMIER : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

#### 1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation concerne :

#### **Construction du Nouveau Siège du Port autonome de Strasbourg**

Construction du nouveau siège du Port autonome de Strasbourg.

Bâtiment R + 5 d'environ 2.800 m<sup>2</sup>

### LOT N° 9 : CHARPENTE BOIS - MURS OSSATURE BOIS

Lieu(x) d'exécution : 2 Impasse Jean Millot à Strasbourg

#### 1.2 - Étendue de la consultation

La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions des articles 27 et 22 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

#### 1.3 - Décomposition de la consultation

Les travaux de construction de l'ensemble du bâtiment sont répartis en 25 lots désignés ci-dessous :

<b>Lot</b>	<b>Désignation</b>
1	<b>Désamiantage et Déconstruction d'un Immeuble R + 3</b> Les travaux concernent un Immeuble existant R + 3 d'environ 2 830 m <sup>2</sup>
2	<b>Gros Œuvre :</b> Réalisation des fondations en puits busés et du gros-œuvre d'un bâtiment R+4, structure métallique au R+5
3	<b>Forage Puits PAC :</b> Réalisation de puits pour la PAC eau/eau du bâtiment. Profondeur 20m, débit 22m <sup>3</sup> /h
4	<b>Charpente Métallique :</b> Réalisation de poteaux, plancher collaborant et charpente métallique du local technique en R+5
5	<b>Echafaudages :</b> Mise à disposition d'échafaudages communs aux différents lots du chantier
6	<b>Étanchéité :</b> Réalisation de l'étanchéité et des toitures terrasses végétalisées du bâtiment
7	<b>Menuiseries extérieures / Façades Alu :</b> Fourniture et pose de l'ensemble des façades (bardage et menuiseries en aluminium laqué, vitrages) du bâtiment.
8	<b>Occultations :</b> Fourniture et pose des brise-soleil à lames orientables sur les façades extérieures et stores sur les façades intérieures
9	<b>Charpente Bois - Murs Ossature Bois :</b> Bardage bois du local technique et du local vélo, terrasses extérieures RdC et étages.

<b>Lot</b>	<b>Désignation</b>
10	<b>Serrurerie / Métallerie :</b> Portes extérieures, structure de l'escalier intérieur, garde-corps en verre des terrasses extérieures, signalétique des locaux techniques
11	<b>Cloisons / Doublages / Faux plafonds :</b> Cloisons, cloisons de distribution, plafonds acoustiques et habillage des gaines.
12	<b>Menuiseries Intérieures :</b> Portes intérieures dont portes DAS, châssis vitrés intérieurs, serrures électromécanique et mécaniques, signalétique des bureaux, façades de placards techniques, habillage bois et plancher technique
13	<b>Agencement Intérieur :</b> Réalisation de mobilier d'intérieur en bois selon dessin du maître d'œuvre (rangements, rayonnages, meubles de cuisine).
15	<b>Carrelage / Faïence :</b> Chapes, revêtements de sols et muraux des locaux humides
16	<b>Parquet :</b> Fourniture et pose du parquet chêne dans tous les locaux non techniques, habillage bois des escaliers intérieurs
17	<b>Peinture :</b> Peinture sols (locaux techniques), murs, plafonds et boiseries (tous locaux)
18	<b>Nettoyage de mise en service :</b> Nettoyage avant mise en service du bâtiment, y compris vitrages extérieurs.
19	<b>Electricité CFO-CFA / Bornes Véhicules Elec. :</b> Alimentation et distribution du réseau courants forts, distribution du réseau courants faibles, contrôle d'accès, système anti-intrusion, éclairage intérieur et extérieur, fourniture et pose de bornes de recharge électrique pour véhicules.
20	<b>Installations sanitaires :</b> Alimentation AEP, évacuation des EU/EP, fourniture et pose des équipements sanitaires.
21	<b>Chauffage / Ventilation / Climatisation :</b> Production de chaleur, distribution du chauffage (panneaux rayonnants), rafraîchissement par géocooling sur PAC, traitement d'air et mise en place du système de gestion technique du bâtiment.
22	<b>Ascenseur :</b> Fourniture et pose d'un ascenseur 800kg - R + 4
23	<b>Voirie Réseaux divers :</b> Aménagements extérieurs : voirie, parking et signalisation horizontale et verticale, réseaux enterrés, fourniture et pose de portails motorisés, clôture et barrières électriques.
24	<b>Aménagements extérieurs :</b> Traitement paysager des abords du bâtiment, fourniture et pose de mobilier d'extérieur.

Lot	Désignation
141	<b>Mobilier de Bureau :</b> Fourniture du mobilier de bureau (plans de travail, fauteuils, caissons, tables et chaises de réunions, mobilier de réunion modulable, mobilier de salle de restauration)
142	<b>Armoires Mobiles :</b> Fourniture d'armoires de classement mobiles.

Chaque lot fait l'objet d'un marché séparé. A l'exclusion des lots 9 et 14, l'ensemble des autres lots a été attribué.

#### 1.4 - 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.

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

#### 1.5 - Nomenclature communautaire

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV), par lot sont :

Lot	Classification principale
9	Charpenterie pour la construction. (442300001)
	Ouvrages en bois. (454221002)

## ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 2.1 - Durée du marché - Délais d'exécution

Les délais d'exécution des travaux de chacun des lots sont laissés à l'initiative du candidat qui devra les préciser dans son mémoire technique détaillé, sans toutefois dépasser les délais plafonds correspondants figurant dans le calendrier général d'exécution.

### 2.2 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

### 2.3 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **150 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

### 2.4 - Mode de règlement du marché et modalités de financement

Les travaux seront financés en totalité sur les fonds propres de l'établissement.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché, seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

### 2.5 - Conditions particulières d'exécution

Cette consultation ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution visées par l'article 14 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

Aucune prestation n'est réservée au profit des opérateurs économiques visés par les articles 13 et 14 du décret 2016-360 du 25 Mars 2016, relatif aux marchés publics.

### 2.6 - Confidentialité et mesures de sécurité

Sans objet.

## **ARTICLE 3 : LES INTERVENANTS**

### 3.1 - Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre est assurée par :

**Groupe REY - de CRECY atelier d'architecture - OTE Ingénierie - C2BI - Digitale Paysage - Otelio**  
**57, route de l'Hôpital**  
**67100 STRASBOURG**

Et représenté par **MM. Thierry REY et Raphaël NGO**

La mission du maître d'œuvre est une mission normalisée.

### 3.2 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier

La mission d'ordonnancement, pilotage et coordination du chantier est assurée par :

**C2BI**  
**20, Avenue du Neuhof**  
**BP90057**  
**67020 Strasbourg Cedex1**

Et représenté par **Mme Clémence Kuhn**

### 3.3 - Contrôle technique

Les travaux du présent marché sont soumis au contrôle technique au sens de la loi du 4 janvier 1978 dans les conditions du C.C.A.P.

La mission de contrôle technique est assurée par :

**Sté BTP CONSULTANTS SAS**  
**29, rue de Sarre**  
**57070 METZ**

Et représenté par **Mme Nathalie Calvez**

### 3.4 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

Les prestations, objet de la présente consultation, relèvent du niveau I de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé.

Cette mission est assurée par :

**A.C.E. B.T.P.**  
**4, rue de la Romaine**  
**67500 HAGUENAU**

#### 3.4.1 - Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé

Les entreprises seront tenues de remettre au coordonnateur S.P.S. un Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé.

#### 3.4.2 - Collège Interentreprises de Sécurité, de Santé et des Conditions de Travail

Les entreprises seront tenues de participer aux réunions du Collège Interentreprises de Sécurité, de Santé et des Conditions de Travail qui sera constitué au plus tard 21 jours avant le début des travaux.

#### 3.4.3 - Voies et réseaux divers du chantier

Les travaux concernant les Voies et Réseaux Divers du chantier, à réaliser préalablement à l'ouverture du chantier proprement dit, seront exécutés pendant la période de préparation par le(s) titulaire(s) du lot n° 23.

Les candidats devront fournir à l'appui de leur offre toutes précisions sur les raccordements aux réseaux qui leur seront nécessaires (voirie, eau, électricité, égouts, ...).

### **ARTICLE 4 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION**

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le Règlement de la Consultation (R.C.) – Commun à l'ensemble des Lots ;
- L'Acte d'Engagement (A.E.) et ses annexes éventuelles - propre à chaque lot technique;;
- Le Calendrier Prévisionnel d'Exécution ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) – Commun à l'ensemble des Lots ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Communes (C.C.T.C.) – Commun à l'ensemble des Lots ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) et ses documents annexés éventuels - propre à chaque lot technique;;
- Le Plan Général de Coordination sécurité (P.G.C.) – Commun à l'ensemble des Lots ;
- Le projet de règlement du Collège Interentreprises de Sécurité, de santé et des Conditions de Travail (C.I.S.S.C.T.) ;
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F.) - propre à chaque lot technique;

Le dossier de consultation des entreprises sera remis gratuitement à chaque candidat.

Mais il est également disponible gratuitement à l'adresse électronique suivante : <http://pas.marcoweb.fr>.

Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 12 jours avant la date limite de réception des offres. 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.

Tout questionnement, relevé d'incohérence éventuel des pièces de consultation, point de précision technique ou administrative devra être porté à la connaissance du maître d'ouvrage au plus tard 15 jours avant la date limite de réception des offres. Passé ce délai, l'entrepreneur ne pourra prévaloir d'une quelconque incompréhension dans l'appel à concurrence pour justifier une offre non conforme.

### **ARTICLE 5 : PRESENTATION DES OFFRES**

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des concurrents 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.

### 5.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet composé de deux sous-dossiers comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui :

#### **Sous-dossier n°1 relatif aux « Pièces de la candidature » :**

Les candidats doivent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) ou le Document Unique de Marché Européen (DUME) pour présenter leur candidature. Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr).

Ils contiendront les éléments indiqués ci-dessous:

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus à l'article 48 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 :

- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas des interdictions de soumissionner, et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus à l'article 44 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016:

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et, le cas échéant, le chiffre d'affaires concernant les travaux objet du contrat, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles;

Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus à l'article 44 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016:

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Liste des travaux exécutés au cours des trois dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin. Elles doivent être facilement vérifiables (coordonnées exactes - nom et n° de téléphone du signataire) ;
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature ;

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.

#### **Sous-dossier n°2 relatif aux « Pièces de l'offre » :**

Un projet de marché comprenant :

- L'Acte d'Engagement (A.E.) du **LOT n°9** : à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du contrat ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) : cahier ci-joint à accepter sans aucune modification ;



- Le Cahier des Clauses Techniques Communes (C.C.T.C.) : cahier ci-joint à accepter sans aucune modification daté et signé ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) **du LOT n°9** et ses documents annexés, cahier ci-joint à accepter sans aucune modification ;
- Un Mémoire Technique Détaillé (M.T.D.) **du LOT n°9** justifiant des dispositions que chaque candidat se propose d'adopter pour l'exécution des travaux le concernant. Ce document, à rédiger par le candidat comprendra toutes justifications et observations de l'entreprise et notamment les éléments suivants :
  - Les moyens humains et matériels mis en œuvre pour le projet objet du lot concerné ;
  - L'organisation du chantier et le suivi qualité des travaux (PAQ) ;
  - Les fiches des produits et matériaux proposés dans le respect du cahier des charges propre à chaque lot technique ainsi que les matériels et techniques appliquées pour leur mis en œuvre ;
  - Une proposition de délai d'intervention, ne pouvant excéder le délai indiqué dans le calendrier prévisionnel joint à l'appel d'offres ;
  - La méthodologie proposée pour la bonne exécution des travaux dans le respect du planning propre au lot y compris son intégration dans le planning général.
  - Les dispositions prises par l'entreprise pour le traitement des déchets, notamment lorsqu'ils sont soumis à réglementation.

**Nota important** : Les dispositions du M.T.D seront rendues contractuelles lors de la notification.

- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F.) **du LOT n°9**.

Le dossier sera transmis au moyen d'un pli contenant les **Pièces de la candidature** et les **Pièces de l'offre**.

**NOTA :** *L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue au cahier des clauses administratives particulières, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.*

### 5.2 -Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

### 5.3 - Usage de matériaux de type nouveau

Sans objet.

## **ARTICLE 6 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES**

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :

### **Garanties et capacités techniques et financières**

#### **Capacités professionnelles**

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

<b>Critères</b>	<b>Pondération</b>	<b>Modalité d'appréciation des critères</b>
<b>1-Valeur technique</b>	<b>60%</b>	<i>Fonction des éléments que le candidat aura indiqués dans son M.T.D. notamment en ce qui concerne les qualifications des membres de l'équipe, l'organisation du chantier, le délai d'intervention et le respect du calendrier général, le savoir-faire et fiches produits</i>
<b>2-Prix des prestations</b>	<b>40%</b>	<i>Fonction des éléments fournis par les candidats dans l'Acte d'Engagement et dans la Décomposition du Prix</i>

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de procéder à une phase de négociation avec les 3 candidats auteurs des offres classées aux trois premières places à l'issue de l'analyse conformément aux critères ci-dessus.

Cette négociation portera principalement sur ....

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre incomplète, méconnaissant la législation en vigueur ou excédant les crédits budgétaires alloués au contrat pourra être régularisée pendant la négociation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Après négociation, toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

**Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le contrat sur la base des offres initiales, sans négociation.**

Le ou les candidats retenus produisent les certificats et attestations de l'article 51 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 6 jours.

Une attestation d'assurance décennale devra également être produite dans le même délai.

## **ARTICLE 7 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS**

### 7.1 – Transmission sous support papier

**Aucune transmission par voie papier n'est autorisée pour cette consultation.**

### 7.2 – Transmission électronique

Le pouvoir adjudicateur impose la transmission des documents par voie électronique à l'adresse suivante : <http://pas.marcoweb.fr>.

**Aucun autre mode de transmission n'est autorisé.**

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier (fichiers distincts dont l'un comporte les pièces de la candidature et l'autre, les pièces de l'offre, dans le cas d'une seule enveloppe). Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

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

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : Fichiers de type « .doc / .docx » ou « .xls / .xlsx » et « .pdf ».

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.

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

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.

Les documents transmis par voie électronique seront re-matérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite du marché papier.

## **ARTICLE 8 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

### 8.1 - Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande écrite à :

#### **Renseignement(s) administratif(s) :**

Port autonome de Strasbourg  
Direction administrative et financière  
Pôle Achats / Marchés  
25, rue de la Nuée Bleue  
CS 80407  
67002 Strasbourg Cedex  
M. Didier CHABOD  
Tél. : 03.88.21.78.21.  
Courriel : [pam@strasbourg.port.fr](mailto:pam@strasbourg.port.fr)

#### **Renseignement(s) technique(s)**

##### **Maitre d'ouvrage :**

Port autonome de Strasbourg  
Direction Maîtrise d'Ouvrage  
25, rue de la Nuée Bleue  
CS 80407  
67002 Strasbourg Cedex  
M. Philippe THENOZ  
Tél. : 03.88.21.74.74.  
Courriel : [p.thenoz@strasbourg.port.fr](mailto:p.thenoz@strasbourg.port.fr)

##### **Maître d'Œuvre :**

REY – de CRECY atelier d'architecture  
57, route de l'Hôpital  
67100 STRASBOURG

M... Raphaël NGO  
Tél. : 03.88 45 89 30  
Courriel : [r.ngo@rca-a.com](mailto:r.ngo@rca-a.com)

Les candidats pourront également transmettre leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <http://pas.marcoweb.fr>

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

### 8.2 - Documents complémentaires

Sans objet.

### 8.3 - Voies et délais de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

#### **Tribunal administratif de Strasbourg**

31, avenue de la Paix - 67000 Strasbourg  
Téléphone : 03 88 21 23 23 - Fax : 03 88 36 44 66  
E-mail : [greffe.ta-strasbourg@juradm.fr](mailto:greffe.ta-strasbourg@juradm.fr)

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

**Greffe du tribunal administratif de Strasbourg**  
31, avenue de la Paix - 67000 Strasbourg  
Téléphone : 03 88 21 23 23 - Fax : 03 88 36 44 66  
E-mail : [greffe.ta-strasbourg@juradm.fr](mailto:greffe.ta-strasbourg@juradm.fr)