

Règlement de la consultation (R.C.)



Objet :
**Fournitures de services d'interconnexion de sites,
de liaisons trunk SIP et internet**

Date et heure limites de réception des offres :
Le 27/05/2024 à 12h00

Pouvoir adjudicateur :
Département de la Savoie
Château des Ducs de Savoie
Hôtel du Département
CS 31802
73018 CHAMBERY

Mode de consultation :
Accord-cadre à bons de commandes et à marchés subséquents
passé selon un Appel d'Offres Ouvert Européen en application du code
de la commande publique et notamment ses articles R. 2124-1, R.
2124-2 1°, R. 2162-3 et R. 2161-2 à R. 2161-5

SOMMAIRE

1.	IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR	3
2.	OBJET DE L'ACCORD-CADRE.....	3
3.	CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
3.1.	MODE DE LA CONSULTATION.....	3
3.2.	DECOMPOSITION EN LOTS	3
3.3.	NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE.....	3
3.4.	FORME DU CONTRAT.....	3
3.5.	DELAÏ DE VALIDITE DES OFFRES.....	3
3.6.	DUREE DE L'ACCORD-CADRE	4
3.7.	VARIANTES	4
3.8.	LANGUE DE REDACTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	4
3.9.	MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	4
4.	COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	4
5.	MODALITES D'OBTENTION DES DOCUMENTS	4
6.	PRESENTATION DES CANDIDATURES ET OFFRES.....	5
6.1.	FORME DES CANDIDATURES.....	5
6.2.	CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	5
6.2.1.	<i>Pièces de la candidature</i>	<i>5</i>
6.2.2.	<i>Pièces de l'offre</i>	<i>6</i>
7.	CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES	6
7.1.	CARACTERISTIQUES PRINCIPALES	6
7.2.	CLASSEMENT DES FICHIERS	7
7.3.	FORMAT DES FICHIERS.....	7
7.4.	COPIE DE SAUVEGARDE.....	8
7.5.	PRESENCE DE « PROGRAMME INFORMATIQUE MALVEILLANT »	8
8.	JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	8
8.1.	CANDIDATURE	8
8.2.	OFFRE	9
8.2.1.	<i>Méthode d'analyse.....</i>	<i>9</i>
8.2.2.	<i>Critères de notation des offres</i>	<i>9</i>
8.2.2.1.	Méthode d'analyse du critère technique.....	9
8.2.2.2.	Méthode d'analyse du critère prix	10
8.2.2.3.	Méthode d'analyse du critère cybersécurité.....	10
8.2.2.4.	Méthode d'analyse du critère développement durable	10
9.	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	11
10.	VOIES DE RECOURS.....	11

1. Identification de l'acheteur

Département de la Savoie

Château des Ducs de Savoie

Hôtel du Département

CS 31802

73018 CHAMBERY

Le Département de la Savoie est désigné par le terme « pouvoir adjudicateur » dans les paragraphes qui suivent.

2. Objet de l'accord-cadre

Conformément à la réglementation, le Département de la Savoie remet en concurrence la fourniture des prestations suivantes :

- L'architecture d'interconnexion de sites
- Les liens téléphoniques principaux de type Trunk SIP.
- Les connexions internet.

3. Conditions de la consultation

3.1. Mode de la consultation

Le présent appel d'offres ouvert est organisé en application notamment des articles R. 2124-1, R. 2124-2 1°, R. 2162-3 et R.2161-2 à R.2161-5 du code de la commande publique.

Les candidats sont informés que la personne publique peut, à tout moment, ne pas donner suite à la consultation pour des motifs d'intérêt général.

3.2. Décomposition en lots

L'accord-cadre n'est pas alloti afin de permettre au Département :

- De disposer d'un interlocuteur unique, responsable du bon fonctionnement de l'ensemble de son architecture. Ceci afin d'éviter de :
 - Déterminer l'origine d'une panne, parfois complexe à identifier.
 - Confronter plusieurs prestataires sur des parties de l'architecture communes à leurs prestations.
- D'optimiser les prix unitaires par la massification de la commande globale.

3.3. Nomenclature communautaire

Les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

Classification principale	Classification complémentaire
64221000-1	72400000-4, 64210000-1

3.4. Forme du contrat

En application des articles R 2162-2 alinéa 2, R. 2162-3 et R. 2162-4 du code de la commande publique, la présente consultation aboutira à un accord-cadre à bons de commandes et à marchés subséquents mono-attributaire sans minimum et avec maximum.

Les montants maximums sont indiqués au chapitre 3.4 du CCAP.

3.5. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours calendaires à compter de la date limite de réception des offres.

Si pendant l'étude du dossier par les opérateurs économiques, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

3.6. Durée de l'accord-cadre

La durée de l'accord-cadre est précisée au chapitre 3.2 du CCAP.

3.7. Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

3.8. Langue de rédaction des candidatures et des offres

Les candidatures et les offres doivent être rédigées en langue française. Les pièces et documents produits par les opérateurs économiques candidats à l'attribution de l'accord-cadre sont rédigés en langue française.

Si les documents fournis par un opérateur économique ne sont pas rédigés en langue française, ces documents doivent être accompagné d'une traduction en français.

3.9. Modification du dossier de consultation des entreprises

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard dix jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les opérateurs économiques, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

4. Composition du dossier de consultation des entreprises

Le dossier comprend dans un premier temps :

- L'acte d'engagement.
- Le présent règlement de consultation (R.C) et son annexe.

Pour des motifs de préservation de la sécurité de son système d'information et de prévention de potentiels cyber-attaques, les autres pièces du DCE ne sont pas joints d'office au DCE mis en ligne. Ces éléments seront adressés uniquement sur demande écrite du candidat formulée après identification auprès du pouvoir adjudicateur et respect du candidat quant à la confidentialité des informations y figurant conformément à l'article 18 du CCAP. Cette demande devra impérativement être effectuée dans le respect du délai de remise des offres par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur. Ces éléments comprennent :

- La grille d'analyse des offres.
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) et son annexe valant engagement au RGPD.
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) et ses annexes (dont le plan d'assurance sécurité qui est à remplir par le candidat)
- Un BPU contractuel et un détail quantitatif estimatif non contractuel, à remplir par le candidat sans modification.
- Le guide de lecture à remplir par le candidat.

5. Modalités d'obtention des documents

Le Dossier de Consultation est téléchargeable gratuitement via la plateforme de dématérialisation : <https://www.savoie.fr/marches-publics> (ou à défaut l'url suivant : <https://www.marches-publics.info/>.)

6. Présentation des candidatures et offres

6.1. Forme des candidatures.

L'accord-cadre est conclu avec un opérateur économique unique ou un groupement.

Les opérateurs économiques ont la faculté de soumissionner sous forme de groupement conjoint ou solidaire conformément aux articles R. 2142-19, R. 2142-20 et R.2142-21 du code de la commande publique.

Sous peine d'irrecevabilité des candidatures :

- Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement.
- Un même opérateur économique ne peut pas présenter sa candidature à la fois en qualité de candidat individuel et en qualité de membre d'un ou plusieurs groupements quel qu'en soit sa forme.
- Un même opérateur économique ne peut pas présenter sa candidature en qualité de membre de plusieurs groupements.

6.2. Contenu des candidatures et des offres.

Les candidats ont à produire un dossier complet comprenant les pièces présentées dans les paragraphes 6.2.1 et 6.2.2 ci-après.

6.2.1. Pièces de la candidature

- Situation juridique :
 - Une lettre présentant la candidature accompagnée des pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat ainsi que, le cas échéant, les habilitations nécessaires pour représenter les co-traitants (DC1) ;
 - Si le candidat est en redressement judiciaire, il doit joindre la copie du ou des jugements prononcés à cet effet permettant d'apprécier la poursuite de l'activité ;
 - Une déclaration sur l'honneur que le candidat ne fait pas l'objet d'une interdiction de concourir en application des articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-11 du code de la commande publique ;
 - **Les candidats peuvent utiliser le DUME.** Il doit être rédigé en langue française.

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr. Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME)

- Capacité économique et financière :
 - Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, 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 ;
- Capacités techniques et professionnelles :
 - Une justification de satisfaction aux obligations visées à l'article L. 33-1 du Code des postes et télécommunications électroniques
 - Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement, pour chacune des trois dernières années ;
 - Une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

6.2.2. Pièces de l'offre

- L'acte d'engagement complété
- Le bordereau de prix unitaires complété qui renseigne automatiquement le détail quantitatif estimatif.
- **Le mémoire technique** en réponse aux attentes du CCTP et de ses annexes.
- Le plan d'assurance sécurité complété pour chacune de ses thématiques liées à la cybersécurité dont les éléments à compléter par les candidats et faisant l'objet d'une évaluation sont indiqués dans le cadre de réponses : le candidat apportera sa réponse directement dans le PAS ou précisera le cas échéant les références du document (intitulé, page, chapitre, paragraphe, etc.) de son offre dans lequel sa réponse est disponible. **Tout élément manquant à cette exigence sera considéré par l'acheteur comme une absence de réponse de la part du candidat.**
- Le guide de lecture complété.
- Les catalogues de prix unitaires complémentaire du candidat, en vigueur à la date limite de remise des offres.
- Tout document complémentaire que le candidat juge utile.

Remarque : il n'est pas imposé aux candidats de signer leur offre. Seul l'attributaire sera invité à signer son offre.

7. Conditions de remise des offres

7.1. Caractéristiques principales

Conformément à l'article R. 2132-7 du code de la commande publique, les candidats doivent présenter leur candidature et leur offre par voie dématérialisée.

Si le candidat adresse plusieurs offres différentes sous forme dématérialisée, seule la dernière offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sera examinée.

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du Département, à l'adresse URL suivante: <https://www.savoie.fr/marches-publics> (ou à défaut l'url suivant :<https://www.marches-publics.info/>.)

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Le candidat doit appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis à l'acheteur.

Le pli doit contenir **les pièces de la candidature et les pièces de l'offre** définies au présent règlement de consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+02:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception de l'offre.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

La signature électronique du contrat **par l'attributaire** (candidat retenu) **n'est pas exigée** dans le cadre de cette consultation. Cependant, afin d'anticiper les obligations réglementaires à venir, la signature électronique par l'attributaire est préconisée par l'acheteur. Dans le cas où l'attributaire serait dans l'incapacité de signer son offre finale électroniquement, l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite.

Pour signer électroniquement, le candidat peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation (**XAdES, CAdES ou PAdES**). Toutefois, la signature déposée dans un fichier de signature séparé du document ne permettant pas de vérifier la validité de celle-ci, **l'acheteur préconise l'utilisation d'une signature électronique au format PAdES**. La signature doit être apposée directement sur le document "PDF".

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, la signature doit être une signature avancée reposant sur un certificat qualifié, tel que défini par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (<https://www.ssi.gouv.fr/>). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

Le candidat qui utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, ou un certificat délivré par une autre autorité de certification, doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant la vérification de la validité de la signature.

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

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (<https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm>). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de la candidature et de l'offre). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une **adresse mail durable** pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

Les conditions générales d'utilisation AWS-Achat sont consultables à l'adresse suivante: <https://awsolutions.fr/blog/cgu/>

Elles sont considérées comme une annexe du présent règlement de consultation.

En cas de problème technique lors du dépôt d'un pli électronique, le service d'assistance technique à contacter est le suivant : Support AWS support-entreprises@aws-france.com , 0892 14 00 04 (se référer aux conditions générales d'utilisation AWS-Achat).

7.2. Classement des fichiers

Les documents de candidatures et d'offres doivent être présentés dans des fichiers distincts.

7.3. Format des fichiers

Les formats compatibles que le pouvoir adjudicateur peut lire sont :

.zip, .xls, .xlsx, .doc, .docx, .pdf, .txt, .ppt, .pptx, .html, .odt, .ods, .odp

Les candidats sont invités à :

- Ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe", ...
- Ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros"....

Il est recommandé, pour le nommage des documents transmis, de ne pas utiliser d'accent, de symbole, et de les nommer en utilisant le moins de caractères possibles, ceci afin de ne pas perturber ou rendre impossible leur ouverture.

7.4. Copie de sauvegarde

Les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde au format papier ou physique électronique de leurs offres.

Cette copie de sauvegarde doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des plis pour être prise en compte.

La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé portant la mention suivante :

Dénomination sociale et adresse du candidat :

Objet de la consultation : Fourniture de services de services d'interconnexion de sites et de liaisons trunk SIP et internet

COPIE DE SAUVEGARDE

« Ouverture réservée au service destinataire »

La copie de sauvegarde doit être transmise à l'adresse suivante par pli recommandé avec accusé de réception :

Département de la Savoie
Château des Ducs de Savoie
Hôtel du Département
CS 31802
73018 CHAMBERY

Les copies de sauvegarde sont ouvertes dans les cas suivants :

- Les documents reçus renferment un "programme informatique malveillant", détecté par le pouvoir adjudicateur.
- Les documents ont été reçus de façon incomplète, hors délais, ou n'ont pas pu être ouverts, à condition que leur transmission ait commencé avant l'heure limite.

7.5. Présence de « programme informatique malveillant »

Les candidatures et les offres dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté, donnent lieu à l'ouverture de la copie de sauvegarde.

Dans le cas où aucune copie de sauvegarde n'est envoyée ou que celle-ci est elle-même "infectée", les documents infectés sont considérés comme n'ayant jamais été reçu et le candidat concerné en est informé.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur peut décider d'appliquer l'article R. 2144-2 du code de la commande publique et de demander au candidat de procéder à un nouvel envoi des documents.

8. Jugement des candidatures et des offres

8.1. Candidature

Conformément à l'article R. 2144-2 du code de la commande publique, dans l'hypothèse où les documents demandés au chapitre 6.2.1 du présent document ne seraient pas joints à la candidature, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de les demander aux candidats, qui ont un délai maximum de 5 jours ouvrés afin de les communiquer.

Au-delà du délai fixé et à défaut de production des éléments manquants, la candidature sera jugée irrecevable (articles R 2144-1 à R 2144-7 du Code de la Commande Publique).

Ne sont pas admis, les candidats en état de liquidation judiciaire ou dont la faillite personnelle a été prononcée.

L'analyse des candidatures est effectuée au regard des garanties et capacités techniques et financières ainsi qu'au regard des références professionnelles présentées par les candidats. Il n'est pas prévu de limitation du nombre d'opérateurs économiques admis à concourir.

8.2. Offre

8.2.1. Méthode d'analyse

Le jugement des offres est effectué dans les conditions prévues aux articles R. 2152-6 et R. 2152-7 du code de la commande publique.

Conformément aux articles R 2152-3 à R 2152-5 du Code de la Commande Publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de précisions assortie d'un délai impératif de réponse.

Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

La note pour chaque candidat, sur 100 points, est obtenue en sommant chacun des sous-critères avec une troncature à 2 chiffres après la virgule.

En cas d'égalité, les candidats sont départagés, par ordre de priorité, par :

- Le critère technique.
- Le critère prix.
- Le critère cybersécurité
- Le critère développement durable

8.2.2. Critères de notation des offres

Les offres sont classées en fonction des critères pondérés ci-dessous :

Critère	Poids
Note technique	55
Note de prix	30
Note cybersécurité	10
Note développement durable	5
TOTAL	100

Les paragraphes qui suivent présentent les méthodes de notation de chaque critère, détaillées dans la grille d'analyse des offres jointe à la consultation.

8.2.2.1. Méthode d'analyse du critère technique

La note du critère technique est décomposée en 3 sous-critères avec les poids suivants :

Sous-critère	Poids
Qualité des fonctionnalités et des services	40
Qualité des prestations de mise en œuvre	30
Qualité des prestations de maintenance et de suivi d'exécution	30
TOTAL	100

La valeur technique de l'offre est jugée sur la base du mémoire technique fourni par le candidat, selon la méthode suivante :

- Chaque candidat dispose d'une note technique initiale correspondant à la somme des sous critères.
- La note technique maximale de 55 est ensuite attribuée au candidat disposant de la meilleure note initiale
- La note finale pour les autres offres est calculée ainsi :

$$Note = \frac{55 * Note\ technique\ de\ l'offre}{Note\ technique\ de\ l'offre\ la\ mieux\ classée}$$

8.2.2.2. Méthode d'analyse du critère prix

La note du critère prix est jugée au regard du détail quantitatif estimatif renseigné automatiquement sur la base des prix indiqués au bordereau des prix unitaires, selon la méthode suivante :

- La note maximale de 30 est attribuée au candidat dont l'offre est la moins onéreuse.
- La note pour les autres offres est calculée ainsi :

$$Note = \frac{30 * Prix\ de\ l'offre\ la\ moins\ disante}{Prix\ de\ l'offre}$$

8.2.2.3. Méthode d'analyse du critère cybersécurité

La note sur la cybersécurité se base sur l'analyse du plan d'assurance sécurité complété et est calculée de la façon suivante :

- Chaque candidat dispose d'une note initiale correspondant à la somme des sous critères.
- La note maximale de 10 est ensuite attribuée au candidat disposant de la meilleure note initiale
- La note finale pour les autres offres est calculée ainsi :

$$Note = \frac{10 * Note\ cybersécurité\ de\ l'offre}{Note\ cybersécurité\ de\ l'offre\ la\ mieux\ classée}$$

8.2.2.4. Méthode d'analyse du critère développement durable

La note sur le développement durable est calculée de la façon suivante :

- Chaque candidat dispose d'une note initiale correspondant à la somme des sous-critères.
- La note maximale de 5 ensuite attribuée au candidat disposant de la meilleure note initiale
- La note finale pour les autres offres est calculée ainsi :

$$Note = \frac{5 * Note\ développement\ durable\ de\ l'offre}{Note\ développement\ durable\ de\ l'offre\ la\ mieux\ classée}$$

9. Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée, selon le chapitre 8 du RC, sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 5 jours ouvrés.

Dispositif de vigilance :

Le titulaire s'engage à fournir tous les 6 mois à compter de la notification du contrat et jusqu'à la fin de l'exécution de celui-ci, les pièces prévues aux articles D 8222-5 ou D8222-7 et D8222-8 du code du travail et D8254-2 du code du travail.

10. Renseignements complémentaires

En complément aux modalités classiques de déroulement de la consultation, les candidats peuvent formuler des demandes de renseignements complémentaires.

Celles-ci doivent parvenir au plus tard huit jours calendaires avant la date limite de réception des offres, par demande écrite directement sur la plateforme de dématérialisation : <https://www.savoie.fr/marches-publics> (ou à défaut l'url suivant : [https://www.marches-publics.info/.](https://www.marches-publics.info/))

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.savoie.fr/marches-publics>

Une réponse sera alors adressée, par écrit, dans un délai maximum de 6 jours calendaires avant la date limite de remise des offres à tous les candidats ayant retiré le dossier.

Suite au dépôt de la réponse, une notification sera transmise à tous les candidats authentifiés qui auront retiré le dossier.

Aucune notification ne sera transmise aux candidats ayant retiré le dossier de manière anonyme.

11. Voies de recours

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuels prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat;
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA;
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat);
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Il est possible de saisir le tribunal administratif de façon dématérialisée par la voie de l'application « Télérecours citoyens » sur le site <https://www.telerecours.fr>

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

Tribunal Administratif de Grenoble

2 place de Verdun

BP 1135

38022 GRENOBLE CEDEX 1

Tél : 04 76 42 90 00

Télécopie : 04 76 51 89 44

Courriel : greffe.ta-grenoble@juradm.fr

Adresse internet(U.R.L): <https://www.telerecours.fr>

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Comité consultatif interrégional de règlement amiable
1 boulevard Vivier Merle
69443 LYON CEDEX 03
Tél : 04.26.99.28.33