

ACCORD CADRE DE SERVICES

Procédure adaptée

*Articles L. 2123-1 Ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018
Code de la commande publique*

*Arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics
de prestations intellectuelles*

Pouvoir adjudicateur :

EURE NORMANDIE NUMÉRIQUE
3 bis rue de Verdun
27 000 Evreux

REGLEMENT DE CONSULTATION

SMO 2025-002 Mission de coordination en matière de SPS de niveaux 2 répondant aux besoins
d'Eure Normandie Numérique sur les opérations de construction du réseau Très Haut Débit

Date et heure limites de remise des offres : 16 juin 2025 à 23h55

Note importante à l'attention des candidats

Pour éviter le rejet de votre dossier pour des raisons de non-conformité aux dispositions administratives, nous vous rappelons qu'il convient :

- de lire attentivement le présent règlement de consultation.
- de se conformer aux dispositions du guide mis à disposition par Atexo sur la plateforme des marchés publics décrivant la procédure de dépôt d'une offre électronique.
- de ne pas attendre le jour de la date limite de dépôt des offres pour engager la procédure de dépôt d'une offre dématérialisée.
- de se conformer à la « **présentation des offres** » jointe au dossier de consultation et comme indiqué au présent document pour présenter son offre sur la plateforme de dématérialisation des marchés publics, **à défaut de présentation l'offre sera jugée irrégulière.**
- de ne pas modifier les documents de la consultation, notamment le cadre de la DPGF, le BPU et le DQE sous peine d'irrégularité de l'offre qui ne sera pas examinée.
- d'observer la possibilité qui vous est donnée de faire une copie de sauvegarde (confère article "envoi des propositions" du présent document).

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

Article 1.	Objet de la consultation	4
Article 2.	Durée	4
Article 3.	Procédure de passation	4
Article 4.	Allotissement	5
Article 5.	Variantes.....	5
Article 6.	Dossier de consultation	5
Article 7.	Envoi des propositions.....	6
Article 8.	Délai de validité	7
Article 9.	Groupements d'opérateurs économiques.....	7
Article 10.	Sous traitance	8
Article 11.	Présentation du dossier de candidature.....	8
Article 12.	Présentation du dossier des offres	10
Article 13.	Attribution de l'accord cadre.....	10
Article 14.	Critère d'attribution et choix de l'offre.....	11
Article 15.	Renseignements complémentaires	12
Article 16.	Litiges et différends	12

Article 1. Objet de la consultation

La consultation porte sur les prestations suivantes :

Le présent marché a pour objet la mission de coordination en matière de SPS de niveaux 2 répondant aux besoins d'Eure Normandie Numérique sur les opérations de construction du réseau Très Haut Débit

Cette mission inclut la prévention des risques professionnels susceptibles de survenir lors des interventions simultanées ou successives de plusieurs entreprises sur le chantier, ainsi que la mise en place des mesures de coordination nécessaires pour assurer la sécurité et la protection de la santé des travailleurs.

Lieux d'exécution : Territoire du Département de l'Eure

Estimation des prestations :

Le montant de commande est limité à 100 000 € HT*, reconductions éventuelles comprises

**Ce montant n'a pas vocation à être atteint*

Article 2. Durée

Le présent accord-cadre est conclu pour une période de deux ans à compter de sa date de notification, renouvelable 1 fois par reconduction tacite pour une période de 24 mois. Si l'acheteur décide de ne pas reconduire le marché à l'issue de la première période d'exécution il en informe le titulaire par recommandé avec accusé de réception au plus tard deux mois avant l'échéance de la période en cours.

Les bons de commandes peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord cadre et pourront s'exécuter à postériori, sur la durée du bon de commande.

Article 3. Procédure de passation

Conformément à l'article R. 2123-1, 1° du Code de la commande publique, le marché est passé par procédure adaptée. Le présent marché est un accord-cadre à bons de commande au sens des articles R. 2162-2, R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.

Conformément à l'article R. 2123-5 du code de la commande publique, l'acheteur a prévu la possibilité de négocier mais se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

En cas de négociation, l'autorité compétente du pouvoir adjudicateur procèdera à une négociation avec les trois (3) candidats ayant présenté les offres économiquement les plus avantageuses au regard des critères de jugement des offres retenus. Si tel est le cas, la (ou les) négociation(s) se déroulera (ront) dans les conditions ci-dessous soit par écrit, soit oralement, soit en combinant ces deux modes.

Négociation écrite

Les candidats recevront de la part de l'autorité compétente du pouvoir adjudicateur, par écrit (courrier ou courriel), une proposition de négociation dans laquelle figureront les éléments suivants :

SMO

- Intitulé du marché ;
- Objet de la négociation ;
- Date et heure limites à laquelle le candidat devra proposer sa nouvelle offre, étant précisé qu'en l'absence de nouvelle proposition, le candidat sera réputé maintenir son offre initiale.

Négociation orale

Lorsque le pouvoir adjudicateur considère qu'une négociation orale avec les candidats ayant remis une offre conforme est nécessaire, il en informe ceux-ci par écrit (courrier ou courriel), et en précise les caractéristiques (date et lieu de la négociation, objet et durée de celle-ci, etc.).

Dans les trois jours ouvrés suivant chaque séance orale de négociation, un compte-rendu écrit (courrier ou courriel) sera adressé par le pouvoir adjudicateur au candidat, celui-ci disposant alors d'un délai de deux jours ouvrés pour émettre ses éventuelles observations et confirmer, le cas échéant, sa nouvelle proposition.

Mise au point du marché

En cas de nouvelle proposition dans le cadre d'une négociation, le candidat retenu sera invité à compléter, dater et signer un nouveau marché afin de mettre ses documents en harmonie avec sa dernière proposition financière et/ou technique.

Nomenclature CPV pertinente :

- 71317200-5 : Services de santé et de sécurité
- 71317000-3 : Services de conseil en protection et contrôle de la sécurité
- 71317100-4 : Services de conseil en sécurité

Article 4. Allotissement

Conformément à l'article L2113-11 du Code de la commande publique relative aux marchés publics, le marché fait l'objet d'un lot unique car la dévolution en lots séparés est de nature à restreindre la concurrence et risque de rendre techniquement difficile et financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

La dévolution en un seul lot des prestations permet la réalisation d'économies d'échelle et la candidature possible de nombreuses entreprises. La dévolution en lots séparés nécessiterait des délais d'exécution des prestations rallongés ainsi que l'existence d'une coordination.

Article 5. Variantes

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée.
Aucune variante n'est prévue par l'acheteur

Prestations supplémentaires éventuelles :

Le marché ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire

Article 6. Dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les éléments suivants :

- l'acte d'engagement ;

- le cahier des clauses particulières (CCP) et ses éventuelles annexes ;
- Le bordereau de prix mixte-BPM (contractuel) valant Détail Quantitatif Estimatif – DQE (non contractuel)
- Le présent Règlement de Consultation (RC)

L'acheteur 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 8 jours calendaires avant la date limites de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Article 7. Envoi des propositions

Les plis doivent être remis au plus tard le 16 juin 2025 à 23h55. Les plis déposés postérieurement à la date et heure limites seront considérés comme étant hors délai.

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront obligatoirement transmettre leurs propositions de manière électronique

Transmission par voie électronique

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante : <https://marchespublics.eure.fr>

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

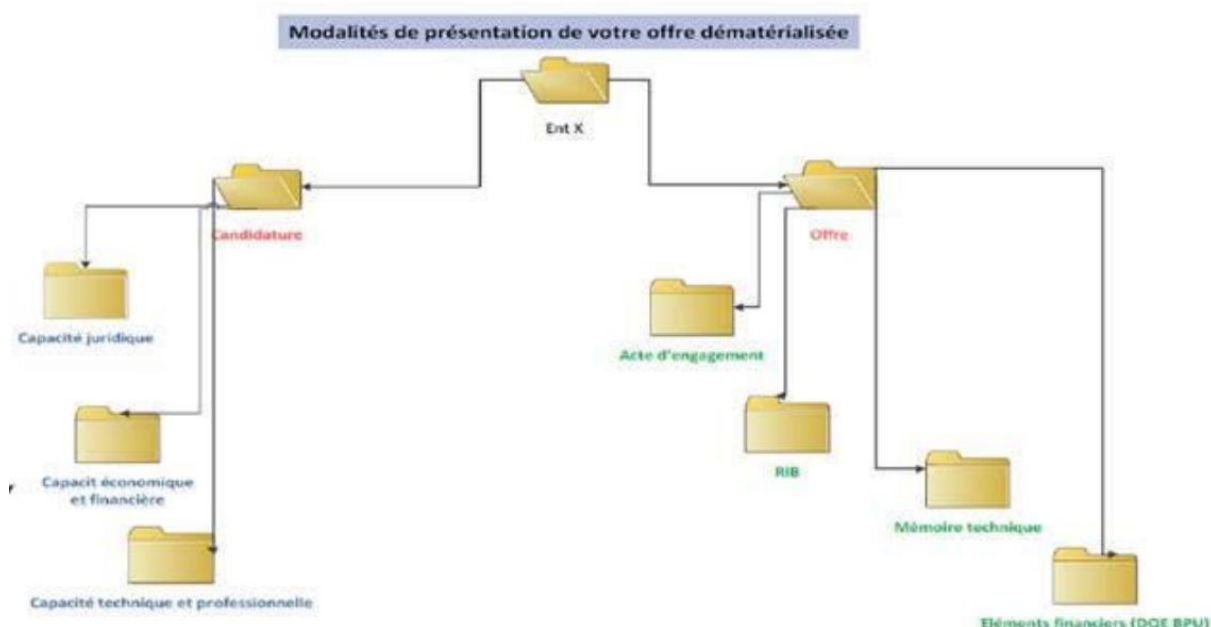
Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Il est rappelé que le candidat peut, s'il le souhaite, remettre, dans une enveloppe fermée, une copie de sauvegarde de sa candidature et de son offre sur support papier ou sur un support électronique (clé USB ou CD ROM). L'enveloppe contenant la copie de sauvegarde devra comporter la mention « copie de sauvegarde » et devra être transmise dans les mêmes conditions de forme que l'offre électronique et impérativement avant l'expiration du délai de remise des offres à l'adresse suivante :

Eure Normandie Numérique
3 bis rue de Verdun

27000 ÉVREUX

Faute de respecter ces dispositions, la copie de sauvegarde sera rejetée et ne pourra pas être examinée en cas de défaillance dans la transmission de la candidature ou de l'offre électronique.



Article 8. Délai de validité

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 180 jours calendaires, à compter de la date limite de présentation des offres.

Article 9. Groupements d'opérateurs économiques

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du code de la commande publique, l'acheteur se réserve le droit de refuser la composition ou la modification du groupement entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

En cas de composition ou de modification après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et créé et, le cas échéant, des sous-traitants ou entreprises liées présentés à son acceptation, au regard des conditions de participation du présent règlement de la consultation

L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Chaque membre du groupement doit fournir les documents administratifs exigés à l'article 7 du présent Règlement de consultation sous peine de l'élimination de l'ensemble du groupement.

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint d'entreprises, l'acheteur exige que le mandataire du groupement soit solidaire.

Article 10. Sous traitance

Le soumissionnaire présente dans son offre les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché;
- une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics;
- le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complété et signé.

Article 11. Clause sur la confidentialité des documents en cours d'étude

Les candidats sont tenus à une obligation de confidentialité tous les documents et informations échangés dans le cadre de la présente consultation. Ils ne doivent en aucun cas divulguer, reproduire ou utiliser ces documents et informations à des fins autres que celles strictement nécessaires à la préparation de leur offre. Toute violation de cette obligation de confidentialité pourra entraîner l'exclusion du candidat de la procédure de consultation et engager sa responsabilité.

Article 12. Présentation du dossier de candidature

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

Les candidatures peuvent être présentées :

- soit en utilisant le **DUME** (Document Unique de Marché Européen) prévu à l'article R.2143-4 du Code de la Commande Publique mis à disposition des candidats sur la plateforme des marchés publics via le téléchargement du dossier de consultation <https://marchespublics.eure.fr>.

L'utilisation de ce dispositif est fortement préconisée dans la mesure où celui-ci sera prochainement obligatoire.

Le formulaire DUME permet de communiquer au pouvoir adjudicateur les informations suivantes :

- les données légales de l'entreprise (raison sociale, adresse, mandataires sociaux),
- les données concernant la taille de l'entreprise et son chiffre d'affaires global,
- les attestations selon lesquelles le candidat satisfait à ses obligations sociales et fiscales grâce une requête automatisée auprès des administrations concernées (DGFiP, ACOSS).

Par conséquent, si le candidat entend présenter sa candidature sous la forme du DUME, il devra joindre les documents ci-après étant donné qu'ils ne sont pas concernés par ce dispositif :

- **Un numéro unique d'identification délivré par l'INSEE**
- **Des certificats de qualifications professionnelles.** Le pouvoir adjudicateur dans ce cas précise que la preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

De plus, si un opérateur économique, qui participe à titre individuel, entend recourir aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, il devra veiller à ce que le pouvoir adjudicateur reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel ; à savoir les informations demandées dans les sections A et B de la partie II et la partie III, dûment rempli et signé par les entités concernés et dans la mesure où cela est pertinent, au vu des capacités auxquelles l'opérateur économique a recours, les parties IV et V.

- soit en transmettant l'intégralité des informations et documents listés

Pour justifier de leurs capacités, les candidats doivent remettre les pièces suivantes :

- Une déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du Code de la commande publique et notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail (modèle joint)
- Une copie du ou des jugements prononcés, si le candidat (ou l'un des membres du groupement) est en redressement judiciaire ;
- Un numéro unique d'identification délivré par l'INSEE.
- Le cas échéant, si la personne signataire de l'engagement n'est pas la personne habilitée par la Loi, l'acte juridique démontrant la capacité à signer.
- Le candidat produira le formulaire DC1, Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses cotraitants disponibles à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Au regard de l'article R2143-13 du Code de la Commande Publique, les candidats ne seront pas tenus de fournir, les documents justificatifs et moyens de preuve, comme indiqués dans le présent document, que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous. Lorsqu'un niveau minimum est exigé pour un critère, le candidat doit fournir les preuves des minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente.

N°	Capacité économique et financière du candidat
1	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
N°	Capacité technique et professionnelle du candidat
1	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années
2	La liste des principaux services similaires en cours d'exécution ou exécutés au cours des 3 dernières années, indiquant pour chacune de ces réalisations la nature et l'étendue des prestations exécutées, le montant, la date et le destinataire public ou privé.

Remarques :

Les entreprises nouvellement créées pourront apporter la preuve de leurs capacités par tout autre document équivalent.

Pour apprécier les capacités de ces entreprises, pourront être notamment produits les renseignements suivants:

- pour les capacités techniques et professionnelles : titres d'études et/ou expérience professionnelle des responsables, liste des matériels possédés par l'entreprise, attestation de fourniture de ces matériels en cas d'attribution de marché, etc.

Article 13. Présentation du dossier des offres

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

- Acte d'engagement : Le document doit être dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer l'acte d'engagement. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de sa candidature ou de son offre. En cas d'allotissement, le candidat établira soit un acte d'engagement unique regroupant le ou les lots auxquels il soumissionne soit un acte d'engagement par lot.
- Bordereau de prix Mixte
- Détail Quantitatif Estimatif
- Le(s) DC4 en cas de sous-traitance complétés en cas de déclaration de sous-traitance avant la conclusion du contrat
- Le Relevé d'identité bancaire
- Mémoire technique qui devra préciser à minima :
 - La méthodologie de réalisation de la prestation
 - Les ressources (compétence, expérience, etc.) et l'organisation affectés à la prestation

Article 14. Attribution de l'accord cadre

Au terme de la procédure, l'acheteur demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre de lui retourner :

- L'acte d'engagement dûment complété, daté et signé par la personne habilitée à engager le candidat.
- Le relevé d'identité bancaire (RIB) du candidat.
- Les attestations d'assurance en cours de validité couvrant les risques professionnels liés à l'exécution du marché.
- Les certificats fiscaux et sociaux attestant de la régularité de la situation du candidat au regard de ses obligations fiscales et sociales
- Les documents relatifs à la sous-traitance, le cas échéant, comprenant les déclarations de sous-traitance et les attestations d'assurance des sous-traitants.
- Un mémoire technique détaillant les modalités d'exécution de la mission de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé (SPS)
- Tout autre document jugé nécessaire par l'acheteur pour la finalisation du marché. Le non-respect de cette obligation dans le délai imparti pourra entraîner l'annulation de la décision d'attribution et la sélection d'un autre candidat.

Lors de la conclusion de l'accord-cadre et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au titulaire de l'accord-cadre de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

Lorsqu'une entreprise est classée première à l'issue du rapport d'analyse des offres, est envoyé un courrier d'attribution précisant que celle-ci doit remettre une liste de documents en vue de la notification du marché. Dans l'hypothèse où l'entreprise ne remettrait pas ces documents dans le délai indiqué dans ce courrier, l'Acheteur se réserve la possibilité, sans mise en demeure préalable, d'évincer l'offre de ladite entreprise qui se verra adresser un courrier de rejet.

Un courrier d'attribution sera alors envoyé à la deuxième entreprise la mieux classée.

Cette opération est susceptible de se répéter si cette hypothèse se reproduit, et un passage au candidat suivant sera effectué.

Article 15. Critère d'attribution et choix de l'offre

L'acheteur attribue l'accord-cadre au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.

Les critères listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution de l'accord-cadre.

N°	Description	Pondération
1	<p>Prix TTC des prestations au regard du prix résultant du DQE (non contractuel)</p> <p>Ce critère recevra une note de 0 à 40 points, considérant que 40 est la note la plus élevée. Il sera fait application de la formule :</p> $N = P1/P2 \times 40$ <p>Dans laquelle :</p> <p>N = note attribuée ; P1 = prix TTC proposé le plus bas (hors offre anormalement basse); P2 = prix TTC proposé par le candidat.</p>	40

	Il convient d'indiquer un prix pour chaque article désigné (même si celui-ci est égal à zéro) ; sinon l'offre sera déclarée irrégulière. Toute ligne supplémentaire, modification notamment des quantités, tarif ajouté, rendra l'offre irrégulière.	
2	Valeur technique de l'offre appréciée au regard du cadre de réponse du mémoire technique	60
2.1	La méthodologie de la prestation	40
2.2	Les ressources (compétence, expérience, etc.) et l'organisation affectés à la prestation	20

Une certaine valeur a été attribuée à chaque critère. Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, l'accord-cadre sera attribué au candidat présentant l'offre régulière économiquement la plus avantageuse du point de vue de l'acheteur.

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 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 rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée.

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans ce détail estimatif seront également rectifiées et c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en considération pour le jugement des offres. En conséquence, le montant de l'offre figurant à l'acte d'engagement sera modifié en tenant compte des indications qui précèdent.

Si une offre lui paraît anormalement basse, l'acheteur demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R. 2152-4 ou R. 2152-5 du code de la commande publique, son offre est rejetée.

En cas d'égalité des notes finales, les candidats concernés seront départagés et classés en fonction de leur note sur le critère disposant de la pondération la plus élevée.

Si les critères disposent de la même pondération, les candidats seront départagés et classés en fonction de leur note sur le critère prix.

Article 16. Renseignements complémentaires

Renseignements :

Eure Normandie Numérique

27000 Évreux

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires pendant la consultation, les Candidats devront faire parvenir leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur de l'acheteur, à l'adresse suivante : <https://marchespublics.eure.fr>.

Article 17. Litiges et différends

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :

SMO

Tribunal Administratif de Rouen
Tél. : 02 35 58 35 00
Email : greffe.ta-rouen@juradm.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes :

Tribunal Administratif de Rouen
Tél. : 02 35 58 35 00
Email : greffe.ta-rouen@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Dans le cadre d'un référé précontractuel (articles L. 551-1 et suivants du Code de justice administrative), avant la signature des contrats, laquelle interviendra dans un délai de onze jours à compter de l'envoi de la décision de rejet ;
- Dans le cadre d'un référé contractuel (articles L. 551-13 et suivants du Code de justice administrative), dans un délai d'un mois à compter de la signature des contrats ;
- Dans les deux mois à compter de la réception de la présente décision de rejet, soit par recours gracieux auprès de Monsieur le Président d'Eure Normandie Numérique, soit par recours contentieux devant le tribunal administratif de Rouen, soit par demande auprès du préfet (demande de déferé préfectoral, conformément à l'article L. 3132-3 du code général des collectivités territoriales) ;
- Dans les deux mois à compter de la publicité qui sera faite de la signature des contrats par recours contre les contrats signés.
- Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application Télérecours Citoyens accessible via le site internet www.telerecours.fr.