
RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE TECHNIQUES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION

Date et heure limites de réception des offres :

28 février 2023 à 20h

POUVOIR ADJUDICATEUR

ÉTABLISSEMENT PUBLIC DE COOPÉRATION CULTURELLE DU SUD-AQUITAIN

1 rue Édouard Ducéré

64100 Bayonne

Table des matières

1. Objet de l'accord-cadre	3
1.1 Classification CPV	3
1.2 Décomposition en lots	3
1.3 Forme de l'accord-cadre.....	3
1.4 Durée de l'accord-cadre - Reconduction- Délais d'exécution.....	3
2. Organisation de la consultation.....	3
2.1 Procédure de passation.....	3
2.2 Dispositions relatives aux groupements.....	3
2.3 Dispositions relatives à la sous-traitance.....	4
2.4 Variantes.....	4
2.5 Prestations supplémentaires éventuelles	4
2.6 Marchés négociés susceptibles d'être passés ultérieurement.....	4
2.7 Modification de détail au dossier de consultation.....	4
2.8 Délai de validité des offres	4
3. Contenu du dossier de consultation.....	5
4. Retrait du dossier de consultation.....	5
5. Présentation des candidatures et des offres.....	5
5.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures :	5
5.1.1 Situation juridique	5
5.1.2 Capacité.....	6
5.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre	7
6. Jugement des candidatures, des offres et attribution de l'accord-cadre.....	7
6.1 Jugement des candidatures	7
6.2 Jugement des offres.....	7
6.3 Attribution de l'accord-cadre	8
7. Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres.....	9
7.1 Transmission électronique obligatoire	9
marchespublics@scenenationale.fr	9
mathieu.rambaud@src-solution.com.....	9
7.2 Copie de sauvegarde	10
8. Renseignements complémentaires.....	11
8.1 Demande de renseignement.....	11
8.2 Autres éléments.....	11
8.3 Procédures de recours	11

1. Objet de l'accord-cadre

La présent accord cadre a pour objet : **Marché de services de télécommunications.**

1.1 Classification CPV

Lot 1 : Services de téléphonie et de transmission de données. (642100001) ;

Lot 2 : Services de téléphonie mobile. (64212000-5)

1.2 Décomposition en lots

L'accord cadre est composé de deux lots :

- Lot n° 1 - Communications hébergées, accès Internet et services associés ;
- Lot n° 2 - Services de téléphonie mobile ;

1.3 Forme de l'accord-cadre

Les prestations font l'objet d'un fractionnement en bons de commande au sens des articles L2125-1, R2162-2 et R2162-13 et suivants du code de la commande publique.

Pour chacun des lots, il sera passé un accord-cadre à bons de commande établis sur la base de prix unitaires, sans montant minimum ni montant maximum.

1.4 Durée de l'accord-cadre - Reconduction- Délais d'exécution

Le marché prend effet à sa date d'effet à la date de notification.

La date de mise en œuvre opérationnelle des services de télécommunications, objet du marché est fixée au 1^{er} juin 2023, délai de rigueur.

Le titulaire du marché dispose donc d'une période courant de la date de notification à la date de mise en œuvre opérationnelle des services de télécommunications pour effectuer toutes les démarches afférentes au déploiement des solutions techniques et administratives.

Le marché est conclu pour une période de 24 mois à compter de sa date d'effet.

Il est renouvelable deux fois pour des périodes de 12 mois, par décision expresse par le pouvoir adjudicateur notifiée au titulaire deux mois avant la date d'expiration du marché.

2. Organisation de la consultation

2.1 Procédure de passation

Le présent appel d'offres ouvert est soumis aux dispositions des articles L2124-2, R.2124-2-1° et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique.

Cette consultation sera passée en application des articles L.2125-1-1°, R.2162-2 à R.2162-6 et R.2162-13 à R.2162-14 du Code de la commande publique relatifs aux accords-cadres.

2.2 Dispositions relatives aux groupements

L'accord-cadre pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises.

Si l'accord-cadre est attribué à un groupement conjoint, le mandataire conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement.

Possibilité de présenter pour l'accord-cadre plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un groupement :

- oui
 non

ou en qualité de membres de plusieurs groupements :

- oui
- non

2.3 Dispositions relatives à la sous-traitance

La sous-traitance est admise et soumise à acceptation du pouvoir adjudicateur que ce soit au moment de la remise de l'offre, ou en cours d'exécution du marché.

Dans le cas où la sous-traitance serait envisagée au moment de la remise de l'offre, le candidat devra :

- Remplir l'acte de sous-traitance, joint en annexe à l'acte d'engagement qu'il remettra dans la partie offre. Il devra préciser :
 - o la nature des prestations dont la sous-traitance est prévue ;
 - o le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
 - o le montant prévisionnel des sommes à payer directement au sous-traitant ;
 - o les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix.

- De plus, il devra fournir dans la partie candidature :
 - o la déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics ;
 - o les capacités professionnelles et financières du sous-traitant (notamment références et moyens) ;
 - o les attestations d'assurance.

Dans le cas où la sous-traitance est envisagée en cours d'exécution du marché, les dispositions de l'article 3.6 du CCAG-TIC s'appliquent.

2.4 Variantes

La proposition de variante n'est pas autorisée.

2.5 Prestations supplémentaires éventuelles

Il n'est pas prévu de prestations supplémentaires éventuelles.

2.6 Marchés négociés susceptibles d'être passés ultérieurement

En application des dispositions de l'article 30-I-7° du décret relatif aux marchés publics, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de passer un accord-cadre négocié avec le titulaire pour des prestations similaires, sans publicité préalable et sans mise en concurrence.

2.7 Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. 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 ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.8 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite de remise de l'offre.

3. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Le présent Règlement de la Consultation,
- Le cadre d'Acte d'Engagement,
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières,
- Le Cahier de Clauses Techniques Particulières,
- Cadre de réponse technique et fonctionnelle, un pour chaque lot,
- Cadre de bordereau des prix unitaires (BPU) et Devis Quantitatif Estimatif (DQE), un pour chaque lot,
- Un document Annexe CCTP (liste des sites et prestations attendues),

4. Retrait du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation est dématérialisé.

Le Dossier de Consultation des Entreprises est remis gratuitement à chaque candidat.

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) peut être consulté et téléchargé gratuitement à l'adresse suivante : <https://www.scenenationale.fr/la-scene-nationale/marches-publics>

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les opérateurs économiques devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard *.zip (lisibles par Winzip, Quickzip)
- Adobe® Acrobat® *.pdf (lisibles par le logiciel Adobe Reader)
- *.doc ou *.xls, *.xlsx version 2003-2013 (lisibles par Microsoft Office ou OpenOffice)
- Rich Text Format *.rtf
- Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer, . . .).

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est recommandé à l'entreprise de créer un compte sur la plateforme de dématérialisation où il renseignera notamment le nom de l'organisme soumissionnaire, et une adresse électronique afin de la tenir informée des modifications éventuelles intervenant en cours d'une procédure (ajout d'une pièce au DCE, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues, . . .).

Le candidat est informé que seul l'exemplaire du dossier de consultation détenu par le pouvoir adjudicateur fait foi.

5. Présentation des candidatures et des offres

Les candidats auront à produire, les pièces ci-dessous définies, rédigées en langue française, et réparties dans deux sous-dossiers distincts, l'un pour la candidature et l'autre pour l'offre (selon la présentation ci-après).

Si les documents fournis par un candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils devront être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

5.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures :

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire les pièces suivantes :

5.1.1 Situation juridique

- Redressement judiciaire : Le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire ;
- Déclaration sur l'honneur : Le candidat produit une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-11 du code de la commande publique ;

- Engagement : Le candidat produit si nécessaire les pouvoirs des personnes habilitées à l'engager juridiquement ;
- Engagement juridique des opérateurs invoqués à l'appui de la candidature : pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique ;
- Formulaire DC1 ou équivalent : Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses cotraitants
- Formulaire DC2 ou équivalent : Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement

Enfin, selon les dispositions de l'article R2143-4 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement d'exécution 2016/7 de la Commission européenne du 5 janvier 2016 établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen en lieu et place de l'ensemble des documents et renseignements justifiant de leurs capacités. Dans ce cas, il est précisé que le pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

Le DUME devra obligatoirement être rédigé en français.

Interdiction de soumissionner facultative :

Seront exclus, les candidats se trouvant dans les situations énoncées aux articles L2141-7 à L2141-11 du code de la commande publique, sous réserve que ceux-ci démontrent dans un délai de 3 jours à compter de la réception du courrier les y invitant, que leur professionnalisme et leur fiabilité ne peuvent plus être remis en cause.

5.1.2 Capacité

- Déclaration de chiffre d'affaires : déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Attestation d'assurance : déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
- Déclaration d'effectifs : déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Références de service ou fournitures similaires : présentation d'une liste des principales fournitures ou des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.
- Titre d'études et titres professionnels : indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché ;
- Liste des moyens techniques : déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature ;
- Descriptions techniques des moyens et mesures employées : en matière de fournitures et services, une description de l'équipement technique, des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise ;
- Certificats de qualifications professionnelles : 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 attendue ;
- Certificats de contrôle qualité : certificats établis par des services chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des fournitures par des références à certaines spécifications techniques ou toutes autres preuves de mesures équivalentes de validité de conformité ;
- Capacités des opérateurs invoqués à l'appui de la candidature : 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 que l'opérateur invoqué.

Le candidat pourra prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées au présent article ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution de l'accord-cadre par un engagement écrit de l'intervenant.

Il est porté à l'attention des candidats que, conformément aux dispositions de l'article R2143-13 du code de la commande publique, ils ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve 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 figure 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.

5.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants :

- L'acte d'engagement (AE) (ci-joint compléter, à dater et à signer), un par lot,
Le candidat précisera également la nature et le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter ainsi que la liste des sous-traitants qu'il se propose de présenter à l'agrément et à l'acceptation du pouvoir adjudicateur.
- Le cadre de réponse technique par lot, dans son format initial ;
- Le bordereau des prix unitaires par lot cadre ci-joint dont tous les postes doivent être obligatoirement chiffrés, dans son format initial ;
- Le catalogue général des prix et des fournitures du fournisseur applicable à l'ensemble de sa clientèle ;
- Le détail quantitatif estimatif (ou document comparatif) destiné au jugement des offres, cadre ci-joint à compléter sans modification (non contractuel) ; un par lot, dans son format initial ;
- Une note méthodologique ou un mémoire technique qui contiendra :
 - Les réponses à toutes les contraintes techniques énoncées au CCTP ;
 - Les délais contractuels de mise en place des services ;
 - Le planning de déploiement initial ;

Le CCAP et les documents remis par le pouvoir adjudicateur, à l'exception de ceux visés ci-dessus et leurs annexes ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi.

Il est rappelé aux candidats que la signature de l'acte d'engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

6. Jugement des candidatures, des offres et attribution de l'accord-cadre

6.1 Jugement des candidatures

Les critères relatifs à la candidature et intervenant pour la sélection sont les **capacités techniques, financières et professionnelles**.

6.2 Jugement des offres

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

Lot 1 :

- Valeur technique (60 points)
 - Qualité de l'offre technique : 15 points
 - Qualité de la mise en œuvre du service : 15 points
 - Qualité du maintien en conditions opérationnelles : 15 points
 - Qualité de la gouvernance : 10 points
 - Qualité de l'espace client : 5 points
- Valeur Prix (40 points)

Lot 3 :

- Valeur technique (60 points)
 - Qualité de l'offre technique : 10 points
 - Qualité de la mise en œuvre du service : 15 points
 - Qualité de la couverture mobile : 10 points
 - Qualité du maintien en conditions opérationnelles : 15 points
 - Qualité de la gouvernance : 5 points
 - Qualité de l'espace client : 5 points
- Valeur Prix (40 points)

Rectification des offres :

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le bordereau des prix unitaires prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre dont les montants pourront être rectifiés en conséquence. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées seront également rectifiées et pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié à partir des documents ci-dessus qui sera pris en considération.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans le détail d'un prix unitaire figurant dans l'offre d'un candidat, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation.

Toutefois si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier le détail pour les mettre en harmonie avec le prix unitaire correspondant ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Critère « Valeur technique » :

Chaque sous critère sera noté selon la grille ci-dessous :

1 = mauvais ; 2 = très moyen ; 3 = moyen ; 4 = bon ; 5 = très bon

0= très mauvais ou information absente

La note obtenue sera alors, par application d'une règle de trois : notée sur le nombre de points correspondant au pourcentage de pondération du sous critère analysé.

La note totale du critère "valeur technique" sera calculée en additionnant les notes obtenues sur les sous critères.

6.3 Attribution de l'accord-cadre

Il sera demandé au candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché, à moins qu'il ne les ait déjà fournis, les pièces énoncées aux articles R2143-3 et R2143-4 du code de la commande publique à savoir :

- les pièces prévues à l'article D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du Code du travail ;
- les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

A titre de règle pratique, les administrations et organismes compétents pour les impôts et cotisations sociales ne délivrant qu'une attestation par an, il appartient à chaque entreprise de produire une photocopie lisible de chacune de ces attestations ou de certificat annuel.

Si le candidat retenu ne peut produire les certificats et attestations mentionnés aux articles R2143-3 et R2143-4 précités dans les 7 jours suivant réception du courrier, lui demandant de fournir les pièces, son offre pourra être rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par le pouvoir adjudicateur. Ce dernier présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

L'établissement public se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation.

7. Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres

7.1 Transmission électronique obligatoire

Conformément aux dispositions des articles L2132-2 et R2132-1 et suivants du code de la commande publique, les réponses de l'appel d'offres seront transmises **obligatoirement** par voie électronique avant les dates et heures limites indiquées ci-dessous, aux adresses email suivantes :

marchespublics@scenenationale.fr
mathieu.rambaud@src-solution.com

Pour la signature électronique, le candidat doit respecter les conditions prévues **l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique**

Format des fichiers

Les formats compatibles avec le système informatique du pouvoir adjudicateur sont les suivants : .doc ; .rtf ; .xls ; .pdf ; html. Ces formats peuvent être compressés (Zip, rar, tar) pour faciliter la transmission. Le candidat exclu de son offre les .exe et les macros.

Le pouvoir adjudicateur utilise MS Office 2016 et Adobe Reader DC.

Anti-virus : Avant la constitution de son pli, le candidat s'assure que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Attention, tout pli qui comporterait un virus est considéré comme n'ayant jamais été reçu. Le candidat en est informé.

Structure de l'enveloppe électronique et fichiers à insérer

Les documents constitutifs de la candidature doivent être regroupés dans un répertoire intitulé « Candidature ».

Les documents constitutifs de l'offre doivent être regroupés dans un répertoire intitulé « offre ».

Dans le cas de lots, le répertoire contenant tous les documents relatifs à l'offre sera intitulé « Offre-Lot-xy » (où xy est le numéro du lot).

Tous les répertoires sont regroupés dans un seul fichier : « Documents.ZIP »

Il est rappelé au candidat que les documents doivent être signés individuellement, la signature du dossier ZIP ne convient pas.

Sécurité et confidentialité des candidatures et des offres :

La sécurité des échanges électroniques est principalement obtenue par l'utilisation d'un réseau sécurisé. La confidentialité des informations contenues dans les réponses envoyées par voie dématérialisée est garantie par le chiffrement des fichiers transmis.

Horodatage :

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt est considéré comme remis hors délai.

La date et l'heure prises en compte pour la remise des offres sont celles inscrites dans l'email d'envoi à réception des documents envoyés par les candidats.

En cas d'envois successifs, seule sera retenue la dernière réponse déposée avant la date limite de remise des plis.

Les réponses parvenues hors délai seront inscrites au registre des dépôts mais seront rejetées, ainsi que les copies de sauvegarde qui seront retournées sans avoir été examinées.

7.2 Copie de sauvegarde

Conformément à l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, le candidat peut faire parvenir une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres et dans un pli comportant la mention « copie de sauvegarde . Cette copie n'est ouverte que dans les cas suivants :
1° Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique.
2° 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. »

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par le pouvoir adjudicateur. Cette copie de sauvegarde doit être placée sous pli scellé et porter en outre les mentions suivantes :

Coordonnées du candidat

**« MP2023 SNSA_SIC – NE PAS OUVRIR
ÉTABLISSEMENT PUBLIC DE COOPÉRATION CULTURELLE DU SUD-AQUITAIN
Pôle Administration – Marchés Publics
1 rue Édouard Ducéré
64100 Bayonne**

Les candidats adressant au pouvoir adjudicateur une copie de sauvegarde sur support physique électronique doivent obligatoirement préciser dans un document spécifique sur support papier joint à leur copie de sauvegarde :

- Le nom du logiciel de signature électronique utilisé pour la signature de leurs pièces ;
- L'adresse du site Internet de l'éditeur à partir duquel le pouvoir adjudicateur pourra se procurer gratuitement le vérificateur de signature.

8. Renseignements complémentaires

8.1 Demande de renseignement

Tous les renseignements complémentaires sollicités sur le dossier de consultation doivent se faire par écrit par mail à l'adresse : mathieu.rambaud@src-solution.com

Ces renseignements seront communiqués **six jours** au plus tard avant la date limite fixée de réception des offres.

Toutes les réponses seront apportées par écrit et publiées sur le site internet de la Scène nationale du Sud-Aquitain à l'adresse suivante : <https://www.scenenationale.fr/la-scene-nationale/marches-publics>

Veillez lorsque vous posez votre question à ne pas divulguer votre identité ou un élément qui pourrait vous identifier auprès des autres candidats.

8.2 Autres éléments

Le candidat est réputé connaître les lieux et s'être rendu compte de leur situation exacte, de l'importance et de la nature des prestations à effectuer et de toutes les difficultés et sujétions pouvant résulter de leur exécution.

Au minimum, 10 jours avant la date de remise de son offre, le candidat devra signaler au pouvoir adjudicateur les incompatibilités ou lacunes qu'il aura décelé, ainsi que les erreurs ou omissions sur les dispositions des documents qui lui ont été remis afin qu'un rectificatif soit établi avant la date limite de remise des offres.

A défaut de n'avoir fait de telles observations, le candidat sera réputé n'avoir décelé aucune erreur ou omission.

Après remise de l'offre et, à fortiori, le candidat ne pourra arguer des erreurs ou omissions qu'il découvrirait pour être dispensé d'exécuter les prestations, ni pour demander un supplément de prix pour réaliser ces prestations.

8.3 Procédures de recours

Instance charge des procédures de recours :

Tribunal Administratif de Pau
Villa Noulibos 50 cours Lyautey
CS 50543
64010 Pau Cedex

Tél : 05 59 84 94 40 - Télécopie : 05 59 02 49 93 - Courriel : greffe.ta-pau@juradm.fr

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Tribunal Administratif de Pau
Villa Noulibos 50 cours Lyautey
CS 50543
64010 Pau Cedex

Tél : 05 59 84 94 40 - Télécopie : 05 59 02 49 93 - Courriel : greffe.ta-pau@juradm.fr