MARCHE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

MISSION D'EXPERTISE URBAINE POUR LES SECTEURS DE PROJETS D'AMENAGEMENT DE LA VILLE

REGLEMENT DE CONSULTATION 2026F30

Date et heure limites de réception des offres :
Vendredi 13 Novembre 2026 à 12h00

VILLE D'ANNECY

Direction de la Commande Publique
BP 2305
74011 ANNECY cedex
www.annecy.fr

Table des matières

ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHE 3
ARTICLE 2 - CONDITIONS DU MARCHE 3
2.1. Étendue de la consultation et type de marché 3
2.2. Décomposition en lots et montants 3
2.3. Variantes, tranches, PSE 3
2.4. Durée du marché 4
2.5. Groupements 4
2.6. Avances 4
2.7. Mode de règlement et modalités de financement 4
2.8. Contenu du dossier de consultation et modifications de détail 4
2.9. Délai de validité des offres 5
ARTICLE 3 - PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 5
ARTICLE 4 - JUGEMENT DES OFFRES 7
4.1. Sélection des candidatures 7
4.2. Jugement des offres 7
4.3. Auditions 8
ARTICLE 5 - CLASSEMENT DES OFFRES 8
ARTICLE 6 - DOCUMENTS A FOURNIR 8
ARTICLE 7 - DEMATERIALISATION DES MARCHES PUBLICS 10
7.1. Transmission électronique - plate-forme de dématérialisation 10
7.2. Retrait du dossier de consultation par voie électronique 10
7.3. Documents non disponibles sous format électronique 10
7.4. Remise d'une offre par voie électronique / signature électronique 10
7.5. Copie de Sauvegarde 11
7.6. Remise des offres sous format « papier » 12
ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 12
ARTICLE 9 - PROCEDURES DE RECOURS 12

ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHE

MISSION D'EXPERTISE URBAINE POUR LES SECTEURS DE PROJETS D'AMENAGEMENT DE LA VILLE
Lieu(x) d'exécution : 74000 ANNECY

ARTICLE 2 - CONDITIONS DU MARCHE

2.1. Étendue de la consultation et type de marché

La présente consultation est passée selon la procédure de l'appel d'offres ouvert, soumise aux dispositions des articles R. 2124-1 et R. 2124-2 du Code de la commande publique.

Le marché est un accord-cadre avec montant minimum et montant maximum en application de l'article R. 2162-4 du Code de la Commande Publique.

Cet accord-cadre mono-attributaire, donnera lieu à l'émission de bons de commande par la Personne Publique, dans les conditions fixées aux articles R.2162-13 et 14 du Code de la commande publique.

Les bons de commandes seront notifiés par la ville au fur et à mesure des besoins, et pourront être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre.

2.2. Décomposition en lots et montants

Le marché n'est pas alloti au motif que l'allotissement rendrait techniquement plus difficiles les conditions d'exécution des prestations et nuirait à la cohérence des interventions.

Les prestations objet du présent accord-cadre sont définis avec les montants minimum et maximum annuels suivants :

Période initiale de 24 mois :

Montant minimum en € HT	Montant maximum en € HT
180 000	350 000

Reconduction de 24 mois :

Montant minimum en € HT	Montant maximum en € HT
20 000	200 000

Le **Détail des Quantités Estimatives (DQE)** ne représente qu'une sélection des principaux besoins à couvrir et n'est donné qu'à titre indicatif pour permettre le jugement des offres. Il ne préjuge en rien des quantités qui pourront être effectivement commandées.

2.3. Variantes, tranches, PSE

Les variantes ne sont pas autorisées. Le marché ne contient pas de tranches ou PSE.

2.4. Durée du marché

Le marché est conclu pour une première période de 24 mois à compter de sa date de notification.

Il pourra être reconduit tacitement pour une nouvelle période de 24 mois sauf décision contraire de l'acheteur adressée au minimum trois mois avant l'expiration de la première période, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction.

2.5. Groupements

Les groupements momentanés de prestataires sont admis. La forme souhaitée par la ville d'Annecy est un groupement solidaire ou un groupement conjoint avec mandataire solidaire, nécessaire à la bonne exécution du marché. Si le groupement attributaire est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait de la ville.
Il est en outre demandé que l'urbaniste assure le rôle d'ensemblier et de coordonnateur au sein de l'équipe pluridisciplinaire constituée et qu'il soit désigné comme référent chez le prestataire mandataire en cas de groupement.

La ville d'Annecy encourage les candidats à se présenter en groupement notamment lorsque l'étendue de leur offre ne leur permet pas de répondre à toutes les prestations à renseigner dans le bordereau des prix unitaires.

2.6. Avances

Les avances seront versées selon les modalités prévues aux articles R. 2191-3 et suivants du code de la commande publique. Il n'est prévu aucune avance facultative.

2.7. Mode de règlement et modalités de financement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Fonds propres de la Collectivité.
Les sommes dues aux titulaires seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures.
Les références des comptes bancaires sur lesquels les paiements seront effectués doivent être indiquées à l'Acte d'Engagement.

2.8. Contenu du dossier de consultation et modifications de détail

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes dont les liens d'accès se trouvent en dernière page du CCTP ;
- L'Acte d'Engagement (AE) ;
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;
- Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) ;
- Le Cadre au Mémoire Technique et Environnemental (CMTE).

Il est remis à chaque candidat.
Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.
La Personne Publique peut apporter, au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise 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 fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.9. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 6 mois à compter de la date limite de remise des offres.

ARTICLE 3 - PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidats sont invités à être particulièrement vigilants quant à la transmission complète et conforme des pièces exigées. Tout document manquant ou non conforme pourrait entraîner une irrégularité de l'offre ou des demandes de régularisation, allongeant ainsi les délais de traitement.
Nous appelons à la plus grande rigueur afin de garantir une procédure fluide et efficace.

Le dossier remis par les candidats comprendra les pièces suivantes :

A) Les pièces relatives à la candidature, telles que définies aux articles L. 2142-1, R. 2143-3 à 6, R. 2142-14 du Code de la Commande Publique.

- A1. La Lettre de Candidature (formulaire DC1 à télécharger sur internet ou équivalent) justifiant que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires

En cas de candidatures groupées, cette Lettre de Candidature (unique pour l'ensemble des membres du groupement) portera obligatoirement mention de l'habilitation du mandataire par son ou ses co-traitants (nom et adresse du ou des co-traitants).

En cas de redressement judiciaire, la lettre de candidature devra être complétée d'une copie du jugement prononcé à cet effet.

- **A2. La Déclaration du Candidat (formulaire DC2 à télécharger sur internet ou équivalent)** fournissant les informations sur le candidat individuel ou le membre du groupement (une déclaration est à produire par chaque membre du groupement)

Le candidat peut également utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME) pour présenter sa candidature, en remplacement des formulaires DC1 et DC2

- **A3. Une liste de références récentes** concernant l'exécution de prestations similaires, mentionnant le nom et les coordonnées des clients, le montant et la date de réalisation des prestations.
À défaut de disposer de références récentes, le candidat présente tout élément de nature à justifier de ses capacités techniques et professionnelles pour l'exécution de ce marché (compétences et expériences, descriptif de la structure commerciale, etc.).

- A4. Une équipe pluridisciplinaire permettant de mobiliser, selon la nature des études, les compétences nécessaires à la bonne réalisation des missions. Le groupement devra ainsi à minima réunir les compétences suivantes :

Urbanisme et architecture
- Compétence en urbanisme et en conception urbaine
- Compétence en architecture et morphologie urbaine
- Capacité à élaborer des scénarios de composition urbaine, des plans-guides et des documents graphiques

- Capacité à analyser et à proposer des évolutions des règles et orientations d'aménagement dans une logique de qualité urbaine et de souplesse réglementaire.

Paysage et espaces publics
- Compétence en paysage et conception d'espaces publics
- Capacité à définir les principes de composition, de fonctionnement et de traitement des espaces publics
- Capacité à estimer des coûts d'espaces publics, notamment sur la base de ratios de travaux (VRD et aménagements).

Concertation, animation et prospective
- Compétence en animation de démarches participatives et de concertation
- Capacité à concevoir et animer des ateliers de travail avec des élus et des acteurs du territoire
- Capacité à présenter et vulgariser les enjeux urbains, environnementaux, paysagers, fonciers et programmatiques auprès de publics non spécialistes
- Capacité à organiser et restituer des démarches de concertation et d'information auprès de la population
- Expérience en matière de démarches prospectives et de construction d'une vision partagée du développement territorial.

Il est demandé que l'urbaniste assure le rôle d'ensemblier et de coordonnateur au sein de l'équipe pluridisciplinaire constituée et qu'il soit désigné comme référent chez le prestataire mandataire en cas de groupement.

Co-traitance et sous-traitance : Pour justifier des capacités professionnelles et techniques 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 la ville. 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.

Le candidat est dispensé de fournir ces documents ou renseignements s'il indique dans son pli les informations nécessaires à leur consultation, à condition que l'accès soit gratuit, 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.

B) Les pièces relatives à l'offre, comprenant :

- B1. L'Acte d'Engagement (AE), complété, daté et signé ; *l'A.E. sera transmis de préférence en format PDF avec la signature électronique intégrée dans le corps du document.*

- **B2. Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU)**, complété ;

- **B3. Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE)**, complété ;

- **B4. La note méthodologique et environnementale élaborée par le candidat selon le Cadre de Mémoire Technique et Environnemental (CMTE) incluant les réponses à la valeur méthodologique et la prise en compte des enjeux environnementaux** ;
Il est précisé que toutes les solutions techniques, organisationnelles et environnementales proposées dans le mémoire technique devront impérativement être mis en œuvre. Par conséquent, le mémoire technique et tout son contenu deviendront contractuels et engageront totalement le candidat. Il est précisé que l'élaboration de ce mémoire technique ne donnera pas lieu au versement d'une prime.

- B5. Le curriculum vitae des personnes identifiées à l'article 4 de l'Acte d'Engagement, détaillant leurs compétences, diplômes et expériences en lien avec la mission. L'équipe devra obligatoirement contenir un architecte-urbaniste spécialisé en conception urbaine et architecturale (appréhension de

la sociologie et du fonctionnement urbains, des enjeux paysagers et environnementaux, des formes urbaines, de la programmation architecturale, de la conception détaillée des projets)

- B6. La présentation d'une sélection d'études urbaines similaires (3 maximum) réalisés par l'urbaniste, présentés, commentés et illustrés - le candidat devra présenter pour chacun des projets sélectionnés des éléments graphiques qui ont été produits à destination des élus ou de la population, par exemple : extraits de présentation, plans, croquis d'ambiance, cahier de références… ou tout autre élément permettant d'évaluer la qualité des différents supports de communication et de présentation

Les documents doivent être rédigés en langue française ou être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

ARTICLE 4 - JUGEMENT DES OFFRES

4.1. Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparait que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, l'acheteur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans les conditions fixées à l'article R. 2144-2 du Code de la Commande Publique.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

Il est précisé en outre que l'acheteur peut exclure de la procédure de passation les personnes qui, au cours des trois dernières années, ont été sanctionnées par une résiliation ou ont fait l'objet d'une sanction comparable du fait d'un manquement grave ou persistant à leurs obligations contractuelles.

4.2. Jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles R. 2152-1 à 12 du Code de la Commande Publique.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que, toute offre inappropriée ou inacceptable sera éliminée.

Les offres irrégulières pourront être régularisées sur l'autorisation de l'acheteur dès lors qu'elles ne sont pas anormalement basses.

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. Le candidat sera invité à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Les critères détaillés ci-dessous seront pris en compte pour le jugement des offres en fonction de leur coefficient de pondération respectif :

Critères	Pondération	Eléments de jugement	Méthode de notation
Prix	45%	Montant total du DQE	L'offre la moins-disante obtiendra la note de 20. Les autres offres seront notées au prorata de ce montant.

Valeur méthodologique	20%	Informations contenues dans la note méthodologique par application du barème renseigné au CMTE.	L'offre qui aura obtenu le plus de points se verra attribuer la note de 20. Les autres offres seront notées au prorata du nombre de points obtenus.
Compétences des intervenants	30%	CV de l'équipe et sélection d'études urbaines similaires selon CMTE	L'offre qui aura obtenu le plus de points se verra attribuer la note de 20. Les autres offres seront notées au prorata du nombre de points obtenus.
Prise en compte des enjeux environnementaux	5%	Informations contenues dans la note environnementale par application du barème renseigné au CMTE.	L'offre qui aura obtenu le plus de points se verra attribuer la note de 20. Les autres offres seront notées au prorata du nombre de points obtenus.

4.3. Auditions

La personne publique rencontrera les candidats ayant présenté une offre régulière et acceptable financièrement au cours d'une audition. Les candidats invités seront avisés au moins une semaine avant la date de rendez-vous.

Pour l'audition, le candidat sera invité à réaliser une présentation de 20 minutes maximum sur une étude urbaine similaire précédemment réalisée par l'urbaniste.

Cette audition pourra être faite en visioconférence ou en présentiel selon le choix du candidat.

ARTICLE 5 - CLASSEMENT DES OFFRES

La Personne Publique classera les offres par ordre décroissant en fonction des critères définis à l'article 4 du présent Règlement de Consultation.

En cas de note finale équivalente, le prestataire ayant la meilleure note sur le critère prix sera classée en meilleure position.

ARTICLE 6 - DOCUMENTS A FOURNIR

Bien que les documents listés au présent article ne seront exigés que du candidat retenu, l'ensemble des candidats sont invités à les transmettre dès la remise de leur offre afin d'optimiser les délais de notification.

Le candidat retenu devra, dans un délai de **8 jours** après réception du courrier transmis via la plate-forme de dématérialisation, lui annonçant que son offre a été classée première par la Personne Publique, fournir les documents justificatifs prouvant qu'il est en règle au regard de ses obligations fiscales et sociales, tels que fixés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-16 du Code de la Commande Publique, à savoir :

Dans tous les cas :

- **Certificat de régularité fiscale**, datant de moins de 6 mois, attestant la souscription des déclarations et le paiement des impôts sur le revenu, sur les sociétés et la TVA, délivré par l'administration fiscale dont relève le candidat ;

- **Attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale** (attestation de vigilance) émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions, datant de moins de 6 mois (articles D. 8222-5-1° du Code du Travail et D. 243-15 du Code de Sécurité Sociale).

Les pièces mentionnées à l'article R. 2143 9 du Code de la Commande Publique :

- **Un numéro unique d'identification** permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143 13 du Code de la Commande, Publique ou, s'il est étranger, un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion.
- Pour les personnes en cours d'inscription, un récépissé de dépôt auprès d'un centre de formalité des entreprises

Pour les entreprises occupant au moins 20 salariés :

- **Certificat attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés** (articles L. 5212-1 à L. 5212-5 du Code du Travail), délivré par l'AGEFIPH (Association de Gestion du Fonds de Développement pour l'Insertion Professionnelle des Handicapés).

Le cas échéant :

- **Pour les employeurs établis hors de France, les pièces mentionnées à l'article R. 1263-12 du Code du Travail concernant les travailleurs détachés**, à savoir : une copie de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service « SIPSI » ainsi que du document désignant le représentant de l'entreprise sur le territoire national.

- **En cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugement(s) prononcé(s).**

- **La liste nominative des travailleurs étrangers employés pour la réalisation des prestations attendues et qui sont soumis à autorisation de travail,** exigée par les articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du Travail. Cette liste doit préciser pour chaque salarié concerné, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le n° d'ordre du titre valant autorisation de travail.

Le candidat retenu n'est pas obligé de fournir les pièces et certificats qu'il a déjà transmis à la Personne Publique dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Le candidat retenu est dispensé de fournir ces pièces ou certificats s'il indique les informations nécessaires à leur consultation, à condition que l'accès soit gratuit, 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.

Si le candidat retenu ne fournit pas ces certificats dans le délai fixé ci-dessus, la Personne Publique l'écartera au profit du candidat suivant classé par la Personne Publique. Celui-ci aura à son tour 8 jours pour fournir les documents exigés.

Dès lors, l'attention des candidats est appelée sur l'intérêt de disposer des certificats au moment de la remise de l'offre.

ARTICLE 7 - DEMATERIALISATION DES MARCHES PUBLICS

Les candidats sont invités à prendre connaissance de la « feuille de route fournisseurs » dans l'onglet « outils » rubrique « documentation » du profil d'acheteur.

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

OBLIGATION DE REPONSE ELECTRONIQUE

Les candidats sont informés qu'en application de l'article R. 2132-7 du Code de la Commande Publique, **la transmission des candidatures et des offres s'effectue obligatoirement par voie électronique**, sur la plate-forme de dématérialisation des marchés publics indiquée ci-dessous.

Il en résulte que seront déclarées irrégulières les candidatures et les offres qui seraient transmises par voie papier, ou sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB, etc.).

7.1. Transmission électronique - plate-forme de dématérialisation

La transmission des candidatures et des offres par voie électronique est effectuée sur la plate-forme d'achat de la ville d'ANNECY accessible gratuitement depuis son site Internet : www.annecy.fr, rubrique marchés publics.

Cette plate-forme permet notamment :

- de télécharger les dossiers de consultation
- de répondre de façon électronique à la consultation
- d'assurer la correspondance entre la collectivité et les candidats

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

7.2. Retrait du dossier de consultation par voie électronique

La Personne Publique s'engage sur l'intégrité des documents mis en ligne.

Le D.C.E. peut être téléchargé au format « zip » (des liens vers des outils « zip » gratuits sont disponibles sur la plate-forme).

Pour le téléchargement du DCE, il n'est pas obligatoire que le candidat renseigne le registre des retraits. Toutefois, si le candidat fait le choix d'un retrait en mode anonyme, il renonce à la possibilité d'être tenu informé par la plate-forme des modifications et/ou échanges de correspondances relatifs à la consultation.

En cas d'identification au registre des retraits, l'adresse courriel indiquée dans le formulaire de retrait sera utilisée comme seule voie d'information des candidats sur les éventuelles modifications ou informations complémentaires survenant en cours de procédure. Il appartient au soumissionnaire de relever régulièrement son courrier électronique. La responsabilité de la Personne Publique ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps utile.

7.3. Documents non disponibles sous format électronique

Sans objet

7.4. Remise d'une offre par voie électronique / signature électronique

Recommandations pour la signature électronique

Pour remettre son offre par voie électronique, il n'est pas nécessaire que le candidat soit titulaire d'un certificat électronique. En effet, la signature électronique n'est pas encore obligatoire (arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique). Même en cas de signature manuscrite du contrat, il est nécessaire de le transmettre par voie électronique, donc de scanner le document papier signé.

*Néanmoins, cette signature électronique est **hautement recommandée**, car elle pourra être exigée du candidat attributaire pour finaliser le marché. Cela suppose d'avoir acquis les certificats de signature*

De quels outils doit disposer votre entreprise pour signer électroniquement ?

- d'un certificat de signature électronique (clé format USB ou carte à puce), acheté auprès d'un prestataire qualifié et valable généralement de 1 à 3 ans, et conforme au règlement n° 910/2014 dit « eIDAS » ;

- d'un outil de signature qui vous permet d'apposer la signature avec votre certificat sur le fichier souhaité. Si vous disposez dans votre entité d'un parapheur électronique ou d'un outil spécifique pour signer, vous n'êtes pas obligé d'utiliser l'outil de signature mis à disposition sur la plate-forme de dématérialisation de l'acheteur. Toutefois, il vous appartient de nous fournir les éléments permettant le contrôle de ses signatures (« kit de contrôle »).

Afin de simplifier les échanges dématérialisés, nous vous recommandons de transmettre dans votre offre, l'Acte d'engagement en format PDF, avec la signature électronique intégrée dans le corps du document.

Enfin, une signature manuscrite apposée dans un document imprimé, puis scanné, ne donne pas la qualité d'orignal à ce document, mais d'une simple copie.

Il est demandé aux candidats que la taille du pli déposé ne dépasse pas 80 mégaoctets.

De plus, ne seront acceptés que les formats de documents utilisés par la Personne Publique pour constituer le D.C.E.

La compression au format p7s est proscrite et il est, de manière générale, fortement déconseillé de compresser les fichiers au risque d'une irrégularité de l'offre qui serait illisible

De plus, ne seront acceptés que les formats de documents utilisés par la Personne Publique pour constituer le D.C.E. Enfin, les documents bureautiques fournis par le candidat ne doivent contenir aucune « macro ».

Une fois son dossier prêt, le candidat accède à la salle des marchés, soit par le compte entreprise, soit par l'avis, et suit les instructions demandées par la plate-forme.

Le téléchargement sur la plate-forme doit être terminé avant la date et l'heure limites de remise des offres indiquées sur la page de garde du présent règlement. Seule la bonne fin de transmission d'un dossier complet générera l'accusé réception valant attestation de dépôt.

7.5. Copie de Sauvegarde

En application des dispositions prévues à l'article R. 2132-11 du Code de la Commande Publique et par l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, le candidat a la possibilité de transmettre une copie de

sauvegarde en tous points identique à son offre électronique, sur support physique électronique (CD-Rom, clé USB...) ou sur support papier.

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que si l'offre transmise par voie électronique est parvenue à la Personne Publique après la date limite de remise des offres (ce qui suppose un début de téléchargement du pli avant cette date limite) ou si un problème technique en empêche l'ouverture.

La copie de sauvegarde est placée dans un pli cacheté portant la mention :

« - COPIE DE SAUVEGARDE – MISSION D'EXPERTISE URBAINE POUR LES SECTEURS DE PROJETS D'AMENAGEMENT DE LA VILLE - NE PAS OUVRIR » ainsi que le nom du candidat

Elle est adressée par voie postale ou déposée contre récépissé à l'adresse suivante :

Monsieur le Maire de la Ville D'ANNECY
Direction de la Commande Publique
27 rue de la Paix _ BP 2305
74011 ANNECY cedex

en respectant le formalisme de présentation des candidatures et des offres ainsi que les date et heure limites de remise des offres.

7.6. Remise des offres sous format « papier »

La transmission des offres sous format papier n'est pas autorisée.

ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour tout renseignement d'ordre technique ou administratif, les candidats sont invités à poser leurs questions via la plate-forme d'achat de la Ville d'ANNECY, accessible depuis son site Internet : www.annecy.fr, rubrique marchés publics, cockpit « Correspondre avec l'acheteur » de la consultation considérée au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres. Une réponse sera adressée sur la plate-forme à l'ensemble des candidats ayant téléchargé le dossier au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres.

En cas de difficultés d'utilisation de la plateforme les candidats pourront s'adresser par téléphone à la Direction de la Commande Publique de la Ville d'ANNECY - Tél. : 04 85 46 79 37

ARTICLE 9 - PROCEDURES DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de GRENOBLE
2 Place de Verdun
BP 1135
38022 GRENOBLE cedex
Tél : 0476429000 - Télécopie : 0476422269
Courriel : greffe.ta-grenoble@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé pré-contractuel 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 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.

Les recours peuvent être effectués par voie postale à l'adresse ci-dessus ou par voie électronique via l'application « télérecours citoyens » sur le site www.telerecours.fr

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

le Greffe du Tribunal Administratif de GRENOBLE
2 Place de Verdun
BP 1135
38022 GRENOBLE cedex
Tél : 0476429000
Télécopie : 0476422269
Courriel : greffe.ta-grenoble@juradm.fr

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

Direction Régionale des Finances Publiques Auvergne-Rhône-Alpes et département du Rhône
Secrétariat du CCIRA de Lyon
Kahina BENTAHAR
3, rue de la Charité
69268 LYON CEDEX 02
Contact :
Kahina BENTAHAR
Secrétariat du CCIRA de Lyon
Tél. : 04 72 77 21 30
Courriel : ccira.lyon.cijap@dgfip.finances.gouv.fr