



Règlement de la consultation

**Accord-cadre à marchés subséquents
Mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour les projets
de la Commune d'Oz-en-Oisans**

Procédure adaptée

Date et heures limites de dépôt des candidatures et des offres :

29 avril 2024 à 12 h 00

Table des matières

| | | |
|-------------|--|----|
| Article 1. | Objet du règlement de la consultation | 3 |
| 1.1. | Acheteur | 3 |
| 1.2. | Description | 3 |
| 1.3. | Allotissement..... | 3 |
| Article 2. | Durée | 3 |
| Article 3. | Valeur estimée..... | 3 |
| Article 4. | Caractéristiques et organisation de la procédure de passation..... | 4 |
| 4.1. | Procédure de passation..... | 4 |
| 4.2. | Dossier de la consultation | 4 |
| Article 5. | Conditions générales de la consultation | 5 |
| 5.1. | Conditions de participation | 5 |
| 5.2. | Délai de validité des offres | 6 |
| 5.3. | Engagements des candidats durant la procédure..... | 6 |
| Article 6. | Variantes..... | 6 |
| Article 7. | Contenu et composition des plis à remettre par les candidats..... | 7 |
| 7.1. | Langue et unité monétaire | 7 |
| 7.2. | Contenu et composition des dossiers de candidatures | 7 |
| 7.3. | Contenu et composition des dossiers d’offres | 8 |
| Article 8. | Conditions de remise des candidatures et des offres initiales..... | 9 |
| 8.1. | Modalités de présentation des plis de candidature et d’offre initiales | 9 |
| 8.2. | Signature | 9 |
| 8.3. | Horodatage..... | 9 |
| 8.4. | Copie de sauvegarde | 10 |
| 8.5. | Assistance | 10 |
| 8.6. | Spécificités techniques de la dématérialisation | 10 |
| Article 9. | Analyse des candidatures et des offres..... | 10 |
| 9.1. | Analyse des candidatures..... | 10 |
| 9.2. | Analyse des offres | 11 |
| 9.3. | Analyse et négociations..... | 12 |
| 9.4. | Abandon de la consultation | 12 |
| Article 10. | Renseignements complémentaires | 13 |
| Article 11. | Recours | 13 |

Article 1. Objet du règlement de la consultation

1.1. Acheteur

Commune d'Oz-en-Oisans
MAIRIE
34 Route d'Oz
38114 OZ en Oisans

1.2. Description

La consultation lancée par la Commune d'Oz-en-Oisans a pour objet de confier, par un marché public, au sens de l'article L. 1111-1 et des articles L. 2111-1 et suivants et R. 2111-1 et suivants du code de la commande publique, une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage technique pour les projets de la Commune d'Oz-en-Oisans.

La description des prestations et leurs spécifications techniques confiées au titulaire sont précisées dans le cahier des clauses particulières (« CCP »).

| Code principal | Description |
|----------------|---------------------------------|
| 71356200-0 | Services d'assistance technique |

Le marché est un accord-cadre à marchés subséquents au sens des articles R. 2162-1 à R. 2162-6 et R. 2162-7 à R. 2162-12 du code de la commande publique.

Il est mono-attributaire., Route d'Oz

Il est conclu sans minimum et avec un maximum de 220.000 euros HT sur toute la durée de l'accord-cadre.

Lieux d'exécution des prestations : Commune d'Oz-en-Oisans.

1.3. Allotissement

Le marché n'est pas alloti. En effet, la dévolution du marché en lots séparés serait de nature à restreindre la concurrence et risquerait de rendre techniquement difficile et financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

Article 2. Durée

L'accord-cadre entre en vigueur à compter du 3 juin 2024.

L'accord-cadre est conclu pour une durée de vingt-quatre (24) mois et prend fin le 3 juin 2026.

Article 3. Valeur estimée

La valeur estimée du besoin est de 220.000 euros HT sur toute la durée de l'accord-cadre.

Cette valeur a été estimée sur la base du montant total hors taxes du marché envisagé.

Article 4. Caractéristiques et organisation de la procédure de passation

4.1. Procédure de passation

La présente procédure est organisée conformément aux dispositions des articles L. 2123-1 et suivants et R. 2131-1 et du code de la commande publique.

Le marché est soumis à l'arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de prestations intellectuelles (« **CCAG-PI** »).

4.2. Dossier de la consultation

▪ Modalités de retrait

Le dossier de la consultation est disponible de manière électronique sur le profil de l'acheteur : www.marchés-sécurisés.fr

L'attention des candidats est spécifiquement attirée sur la circonstance que tout retrait des documents de la consultation en « mode anonyme » les expose au fait de ne pas être informés des échanges qui pourraient avoir lieu avec l'acheteur dans le cadre de la présente consultation.

De la même manière, les coordonnées et notamment l'adresse électronique du candidat devront être renseignés avec soin.

En effet, cette adresse sera utilisée par la suite par l'acheteur pour correspondre avec le candidat (modifications de détail du dossier de la consultation, compléments de candidatures, renseignements complémentaires, négociation, etc.).

Tous les échanges entre la commune d'Oz-en-Oisans et les candidats se feront *via* la plateforme électronique marchesecurisee.fr avant la remise des candidatures et des offres. Tous les échanges sont ainsi sécurisés et horodatés.

La responsabilité de l'acheteur ne saurait être engagée si le candidat ne s'est pas identifié ou qu'il a communiqué une adresse erronée, ou encore s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

▪ Contenu

Le dossier de la consultation est constitué de l'ensemble des documents fournis par la Commune d'Oz-en-Oisans pour définir l'objet, les spécifications techniques et fonctionnelles, les conditions de passation et d'exécution du contrat ainsi que le délai de remise des candidatures et des offres.

Il comporte les documents suivants :

- le présent règlement de la consultation ;
- l'acte d'engagement ;
- le cahier des clauses particulières ;
- le bordereau de prix.

- **Modification du dossier de la consultation**

La Commune d'Oz-en-Oisans se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de la consultation au plus tard dix (10) jours francs avant la date limite de réception des offres. La Commune d'Oz-en-Oisans se réserve en outre la possibilité, à tout moment de la procédure, de reporter de sa propre initiative la date limite fixée pour la remise des offres.

Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par l'acheteur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet. Les candidats seront avertis de la modification *via* la plateforme de dématérialisation.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de remise des offres est repoussée, la disposition précédente est applicable sur la base de la nouvelle date.

- **Documents complémentaires au dossier de la consultation**

Des documents complémentaires pourront être transmis par la Commune d'Oz-en-Oisans, dans le respect strict de l'égalité de traitement des candidats, pendant la phase de préparation des offres ou au cours de la phase de négociation.

Article 5. Conditions générales de la consultation

5.1. Conditions de participation

Les candidats peuvent soumissionner à titre individuel ou en groupement.

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

- en qualité de candidat individuel et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- en qualité de membre de plusieurs groupements.

En cas de groupement, l'identité, le rôle et, eu égard à leurs compétences, la complémentarité de chacun des membres du groupement dans le cadre du futur accord-cadre devront être clairement précisés.

Conformément au CCAG-PI, le membre du groupement d'opérateurs économiques, désigné dans le marché comme mandataire, représente l'ensemble des membres du groupement, vis-à-vis de l'acheteur, pour l'exécution du marché.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire de chacun des autres membres du groupement à l'égard de l'acheteur.

En cas de groupement solidaire, chacun des membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché et doit pallier une éventuelle défaillance des autres membres du groupement.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

Si le candidat envisage de sous-traiter une partie des prestations, il devra remettre, pour chaque sous-traitant présenté dans le cadre de la remise de son offre un formulaire dit « DC4 » dûment complété et signé.

5.2. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres, délai pendant lequel les candidats ont l'obligation de maintenir leur proposition sans modification, est fixé à quatre-vingt-dix (90) jours, à compter de la date limite de remise des offres (date de remise de l'offre initiale, puis, le cas échéant, date de remise de l'offre modifiée après négociations).

Cette durée peut être prorogée, avec l'accord de l'ensemble des candidats ayant remis une offre.

5.3. Engagements des candidats durant la procédure

■ Confidentialité :

Les candidats sont tenus à la plus stricte confidentialité quant aux renseignements, aux informations et/ou au contenu des documents qui leur auront été fournis par la Commune d'Oz-en-Oisans au cours de la procédure.

Les candidats s'engagent ainsi notamment :

- à ne pas communiquer ces renseignements, informations et/ou documents à des tiers à la présente procédure ;
- à ne pas utiliser ces renseignements, informations et/ou documents à d'autres fins que celles de formuler leur offre.

■ Déontologie :

En dehors des circonstances prévues au présent règlement lors des phases de négociation, les candidats s'engagent à ne prendre contact avec aucun élu, agent ou conseil de la Commune d'Oz-en-Oisans, dans un but d'influer sur le processus décisionnel ou d'obtenir des informations confidentielles susceptibles de leur conférer un avantage indu.

Article 6. Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

Article 7. Contenu et composition des plis à remettre par les candidats

7.1. Langue et unité monétaire

Les offres des candidats seront entièrement et exclusivement rédigées en langue française ainsi que tous les documents de présentation associés.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans la candidature et dans l'offre.

Les offres des candidats seront exprimées en euros.

7.2. Contenu et composition des dossiers de candidatures

Le candidat remettra un dossier permettant à la Commune d'Oz-en-Oisans d'apprécier ses garanties professionnelles et financières, son aptitude à exécuter l'accord-cadre.

Il n'est pas exigé que chaque membre d'un groupement possède la totalité des compétences requises pour l'exécution du contrat.

Le dossier de candidature comportera les pièces suivantes :

| | |
|-----------|---|
| 1. | <p>- Une lettre de présentation de la candidature (formulaire DC1), comprenant une déclaration sur l'honneur dans laquelle le candidat certifie n'entrer 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 certifie 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.</p> |
| 2. | <p>- La déclaration du candidat/membre du groupement comprenant les éléments suivants (un imprimé DC2 par cotraitant), à l'intérieur du document ou en annexe :</p> <ul style="list-style-type: none">○ chiffre d'affaires des trois derniers exercices disponibles et éventuellement la part du chiffre d'affaires relative à l'objet du marché ;○ déclaration des effectifs moyens des trois dernières années ;○ désignation des sous-traitants sur lesquels le candidat ou le groupement s'appuie pour présenter sa candidature (dans ce cas, annexer un imprimé DC4 par sous-traitant)○ une liste de références de prestations similaires au cours des trois dernières années ;○ déclaration indiquant le matériel et l'équipement technique ;○ extrait Kbis de moins de 3 mois ou équivalent étranger. <p>Il est précisé que la preuve de la capacité de l'entreprise peut être apportée par tout moyen. Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existants entre cet autre opérateur et lui.</p> |

| | |
|-----------|---|
| | Dans ce cas, il devra produire les mêmes documents que ceux qui lui sont exigés ainsi qu'un engagement écrit de l'opérateur économique prouvant que le candidat en dispose pour l'exécution du marché. |
| 3. | - Une déclaration sur l'honneur attestant du respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-1 à L. 5212-4 du code du travail. Si le candidat n'est pas soumis à l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, il fournit une attestation sur l'honneur de ce qu'il n'est pas assujéti à cette obligation d'emploi. |
| 4. | - L'ensemble des certificats de déclaration fiscales et sociales visés à l'article R. 2143-7 du code de la commande publique et délivrés par les administrations et organismes compétents, tels que prévus dans l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés publics et de contrats de concession, attestant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ; |
| 5. | - La copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire. |
| 6. | - Une preuve d'assurance pour la responsabilité civile et pour les risques professionnels en cours de validité. |
| 7. | - Acte d'engagement dûment complété. |

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la production de l'ensemble des justificatifs susvisés est exigée, en cas de groupement, pour chacun des membres du groupement.

7.3. Contenu et composition des dossiers d'offres

Le dossier d'offre comportera les pièces suivantes :

- 1) Le détail quantitatif estimatif (DQE) valant bordereau de prix unitaires (BPU) dûment complété (cadre joint au DCE, à compléter sans omission, sans rectification).

Les quantités figurant dans le DQE sont données à titre indicatif : elles serviront à l'analyse comparative des offres et ne sont pas contractuelles.

- 2) Le mémoire technique, de 20 pages maximum comprenant :
 - la présentation de l'entreprise/du groupement et de l'équipe dédiée à l'exécution de l'accord-cadre ; présentation des connaissances et des expériences nécessaire à la bonne conduite de l'accord-cadre ;
 - la présentation de l'organisation et des procédures internes, de la méthodologie et des modalités de reporting à l'acheteur, ainsi que de la stratégie mise en place pour réaliser les missions exigées ;
 - la présentation des délais de réalisation des tâches.

Article 8. Conditions de remise des candidatures et des offres initiales

8.1. Modalités de présentation des plis de candidature et d'offre initiales

Il est demandé aux candidats de remettre **obligatoirement** leurs dossiers de candidature et d'offres sous forme dématérialisée *via* le profil d'acheteur : www.marchés-sécurisés.fr

avant les dates et heures limites indiquées en page de garde.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant :

- un premier dossier « Candidature » contenant les pièces de la candidature définies au présent règlement de la consultation ;
- un second dossier « Offre » contenant les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Le mode de transmission ne peut être modifié. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à tous les documents transmis à l'acheteur.

Si une nouvelle offre est envoyée avant la date limite de remise des plis, par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

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

La transmission des documents sur un seul support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB, ou tout autre support matériel) n'est pas autorisée.

Il est ici rappelé qu'il appartient au candidat de disposer d'un système de contrôle des virus informatiques et de s'assurer que les fichiers remis sont exempts de virus.

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

8.2. Signature

Les propositions n'ont pas à être remises signées par les candidats. Le contrat sera signé par le seul attributaire.

8.3. Horodatage

L'horodatage du dépôt est réalisé au moment où le dernier octet constitutif de la réponse du candidat est réceptionné par le profil d'acheteur.

Il est ainsi conseillé de débiter le transfert suffisamment longtemps avant l'heure limite de dépôt et de prendre en compte le volume à transmettre ainsi que le débit de la connexion Internet du candidat.

Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

8.4. Copie de sauvegarde

Il est ici rappelé que les soumissionnaires conservent la possibilité de transmettre, en parallèle à leur réponse envoyée par voie électronique, une copie de sauvegarde sous forme papier ou sur support électronique (CD, DVD, Clef USB).

Cette copie, pour être éventuellement valablement utilisée, doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres. L'enveloppe d'envoi doit comporter la mention lisible « Copie de sauvegarde » et l'intitulé de la consultation.

L'envoi d'une copie de sauvegarde n'est pas une obligation, c'est un droit du soumissionnaire qui peut décider ou non de l'exercer.

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte en cas de défaillance du système informatique ou lorsqu'un virus est détecté dans le document électronique transmis par le candidat.

Les plis contenant la copie de sauvegarde, non ouverts, seront détruits à l'issue de la procédure par l'acheteur.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante : secretariat@mairie-oz.fr

8.5. Assistance

Pour toute question relative au dépôt de réponses électroniques, les coordonnées de la plateforme à la disposition des soumissionnaires sont les suivantes : marchesecurise.fr

8.6. Spécificités techniques de la dématérialisation

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

D'une façon générale, il est conseillé de numéroter les fichiers par ordre logique de présentation et en utilisant systématiquement deux chiffres (ex. : 01, 02, 03 ...). Il est recommandé d'abrégier au maximum le nom du document et celui du ou des fichiers dans lesquels il est contenu, afin que le nombre total de caractères n'excède pas une longueur raisonnable (env. 35 caractères), et de ne pas utiliser de caractères spéciaux.

Article 9. Analyse des candidatures et des offres

9.1. Analyse des candidatures

La Commune d'Oz-en-Oisans vérifie les conditions de participation relatives aux capacités et aux aptitudes des candidats nécessaires à la bonne exécution de l'accord-cadre.

La sélection des candidatures sera effectuée dans les conditions prévues aux articles R. 2144-1 à R. 2144-7 du code de la commande publique.

S'il est constaté que des pièces dont la production était réclamée dans le dossier de candidature sont absentes ou incomplètes, la Commune d'Oz-en-Oisans pourra demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature. Elle informera alors les autres candidats de la mise en œuvre de la présente disposition.

Lors de l'analyse de la candidature, seront éliminés :

- les candidats n'ayant pas fourni l'ensemble des pièces administratives demandées, après demande de régularisation restée infructueuse le cas échéant ;
- les candidats dont les capacités professionnelles et techniques ou financières seront jugées insuffisantes ;
- les candidats ayant fait l'objet d'une interdiction obligatoire ou facultative de soumissionner.

Les candidatures des soumissionnaires ne présentant manifestement pas les capacités et les aptitudes nécessaires à la bonne exécution du contrat de concession de services seront éliminées.

Le cas échéant après demande de complétude dans les conditions de l'article R. 2144-2 précité, les candidatures qui ne seront pas recevables en application des articles L. 2141-1 à L. 2141-5 (exclusion de plein droit) et des articles L. 2141-7 à L. 2141-11 (exclusion à l'appréciation de l'Acheteur) du code de la commande publique ou qui ne seront pas accompagnées des pièces mentionnées aux articles R. 2142-1 à R. 2142-14, R. 2142-25 et aux articles R. 2143 3, R. 2143-16 du code de la commande publique et reprises à l'article 7.1 du présent règlement de la consultation ne seront pas admises pour l'analyse des offres.

9.2. Analyse des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues par l'article R. 2152-7 du code de la commande publique.

Les offres seront examinées au regard des critères et selon la pondération suivante (note sur 100 points) :

- **Critère 1 : la valeur technique de l'offre (50 points)** appréciée au vu du mémoire technique comme suit :
 - o **sous-critère 1 (20 points)** : ressources matérielles et humaines pour répondre aux besoins de l'accord-cadre ; connaissances et expériences nécessaire à la bonne conduite de l'accord-cadre ;
 - o **sous-critère 2 (15 points)** : organisation, méthodologie et stratégie mise en place pour réaliser les missions exigées ;
 - o **sous-critère 3 (15 points)** : délais de réalisation des tâches ;
- **Critère 2 : le prix des prestations (40 points)** apprécié au vu du détail quantitatif estimatif (DQE) valant bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- **Critère 3 : critère environnemental (RSE) lié aux pratiques mises en œuvre par le candidat (10 points)**. Le candidat justifiera de ses actions mises en place dans le but de maîtriser l'impact de ses activités sur l'environnement tel que : modalités d'économie d'énergie et d'économie d'eau, transports et tout autre élément lui permettant d'illustrer son offre.

Conformément aux dispositions de l'article L. 2152-6 du code de la commande publique, une attention particulière sera apportée à la détection des offres anormalement basses.

En cas de détection, l'acheteur demandera au candidat de fournir, dans un délai suffisant à compter de la demande, toutes les justifications qu'il jugera utiles, en application de l'article R. 2152-3 du code de la commande publique.

En fonction des justifications apportées, l'acheteur pourra écarter, au motif qu'elles sont anormalement basses, en application de l'article R. 2152-4 et R. 2152-5 du code de la commande publique, par une décision motivée, les offres dont le caractère anormalement bas est établi ou celles pour lesquelles les éléments fournis en justification par les candidats concernés ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau du prix ou des coûts proposés.

9.3. Analyse et négociations

Les offres inappropriées ou inacceptables au sens des articles L. 2152-3 et L. 2152-4 du code de la commande publique seront éliminées.

L'acheteur pourra autoriser les candidats à régulariser leur offre jugée irrégulière dans un délai approprié sauf en cas d'offre anormalement basse au sens de l'article L. 2152-5 du code de la commande publique.

Lors de l'analyse, des précisions pourront être demandées au candidat, soit lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire et doit être précisée ou sa teneur complétée, soit lorsque l'offre apparaît anormalement basse.

L'acheteur se réserve le droit d'engager des négociations avec le/les candidat(s) de son choix.

Ces négociations peuvent également prendre la forme d'une ou plusieurs auditions et rencontres entre le représentant de la Commune d'Oz-en-Oisans et un (ou des) candidat(s).

Les négociations se dérouleront dans le respect du principe de l'égalité de traitement entre les candidats.

Lors de ces négociations, les candidats pourront être invités à remettre des compléments ou des modifications à leurs offres. Les candidats admis à négocier peuvent librement et spontanément apporter toutes modifications à leurs offres initiales en vue de les compléter, de les clarifier ou d'en améliorer la teneur.

La Commune d'Oz-en-Oisans se réserve le droit de mettre fin aux négociations avec un ou plusieurs candidats à tout moment au cours de la négociation.

Enfin, la Commune d'Oz-en-Oisans se réserve le droit d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales sans négociation.

9.4. Abandon de la consultation

La Commune d'Oz-en-Oisans pourra à tout moment déclarer la procédure sans suite, pour motif d'intérêt général.

Les candidats, y compris le candidat pressenti, ne pourront prétendre à aucune indemnisation, ni à aucun dédommagement au titre de l'abandon de la consultation.

Article 10. Renseignements complémentaires

Les candidats ne pourront poser que des questions écrites, envoyées en temps utile *via* le profil d'acheteur marcheseurise.fr pour obtenir des précisions complémentaires, d'ordre administratif ou technique au plus tard quinze (15) jours francs avant la date limite des candidatures et des offres.

Article 11. Recours

En cas de litiges portant sur la présente procédure, le tribunal compétent est le :

Tribunal administratif de Grenoble
2 Place de Verdun
Boîte Postale 1135
38022 Grenoble Cedex
Téléphone : 04 76 42 90 00
Télécopie : 04 76 51 89 44
Courriel : greffe.ta-grenoble@juradm.fr

Le tribunal administratif peut être saisi par un candidat ou un soumissionnaire évincé dans les conditions suivantes :

- Un référé précontractuel peut être exercé jusqu'à la signature du contrat en application des dispositions des articles L. 551-1 à L. 551-12 et R. 551-1 à R. 551-6 du code de justice administrative ;
- Un référé contractuel peut être exercé postérieurement à la signature du contrat dans les conditions prévues par les articles L. 551-13 et suivants du code de justice administrative ;
- Un recours de pleine juridiction peut être exercé pour contester la validité du contrat et ce, dans un délai de deux (2) mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées mentionnant à la fois la conclusion du contrat et ses modalités de la consultation dans le respect des secret protégés par la loi. Ce recours peut être accompagné d'un référé-suspension dans les conditions prévues à l'article L. 521-1 du code de justice administrative.