RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

Acquisition de véhicules légers et utilitaires légers (2 lots)

Date et heure limites de réception des offres :

jeudi 17 décembre 2026 à 12h00

Département de la Savoie
Direction des infrastructures
Service matériel et maintenance routière

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation 3
1.1 - Objet 3
1.2 - Mode de passation 3
1.3 - Type et forme de contrat 3
1.4 - Décomposition de la consultation 3
1.5 - Nomenclature 4
1.6 - Renouvellement 4
2 - Conditions de la consultation 4
2.1 - Délai de validité des offres 4
2.2 - Forme juridique du groupement 4
2.3 - Variantes 4
2.4 - Développement durable 4
3 - Conditions relatives au contrat 4
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution 4
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement 4
4 - Contenu du dossier de consultation 5
5 - Présentation des candidatures et des offres de l'accord-cadre 5
5.1 - Documents à produire au titre de la candidature 5
5.2 – Documents à produire au titre de l'offre : 6
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis 6
6.1 - Transmission électronique 6
6.2 – Copie de sauvegarde 7
6.3 – Caractéristiques des fichiers 7
6.4 – Signature électronique 7
6.5 – Communication et assistance des candidats 8
7 - Examen des candidatures et des offres 9
7.1 - Sélection des candidatures 9
7.2 - Attribution de l'accord-cadre 9
7.3 - Suite à donner à la consultation 10
8 - Renseignements complémentaires 10
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact 10
8.2 - Procédures de recours 10

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne l'acquisition de véhicules légers et utilitaires légers (2 lots).

En fonction des besoins, les véhicules seront électriques ou à moteur thermique, neufs ou d'occasions.

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L. 2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-12 du Code de la commande publique.

Chaque lot sera attribué à un maximum de 4 opérateurs économiques (sous réserve d'un nombre suffisant d'offres).

La notion d'opérateurs économiques s'entend comme suit :

L'article L1220-1 du code de la commande publique précise ce qu'est un opérateur économique : toute personne physique ou morale, publique ou privée, ou tout groupement de personnes doté ou non de la personnalité morale, qui offre sur le marché la réalisation de travaux ou d'ouvrages, la fourniture de produits ou la prestation de services.

Cas de deux entreprises d'un même groupe :

Il résulte de l'article L1220-1 du code de la commande publique que deux personnes morales différentes constituent en principe, des opérateurs économiques distincts. Toutefois, le Conseil d'Etat précise, dans un arrêt n°436532 du 8/12/2020, que des opérateurs économiques distincts peuvent être regardés "comme un seul et même soumissionnaire lorsque le pouvoir adjudicateur constate leur absence d'autonomie commerciale, résultant notamment des liens étroits entre leurs actionnaires ou leurs dirigeants, qui peut se manifester par l'absence totale ou partielle de moyens distincts ou la similarité de leurs offres pour un même lot."

L'absence d'autonomie commerciale s'apprécie donc à partir d'un faisceau d'indices possible tels que :

- *l'existence de liens étroits entre actionnaires ou dirigeants,*
- *l'absence totale ou partielle de moyens distincts,*
- *la similarité des offres (les 2 sociétés ont remis des offres similaires et ont été considérées comme un seul et même candidat).*

Deux entreprises d'un même groupe national disposant d'un numéro de SIREN différent peuvent être considérées comme des opérateurs économiques distincts si chacune d'entre elles présente une autonomie commerciale.

1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 2 lots :

Lots	Désignation
1	Acquisition de véhicules légers neufs et d'occasion
2	Acquisition de véhicules utilitaires légers neufs et d'occasion

Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Lots	Code principal	Description
1	34100000-8	Véhicules à moteur
	34110000-1	Voitures particulières
	34113000-2	Véhicules à quatre roues motrices
	34144900-7	Véhicules électriques
2	34144900-7	Véhicules électriques
	34100000-8	Véhicules à moteur
	34136100-0	Fourgonnettes

La nomenclature interne pour les 2 lots est AUF03 - Véhicules automobiles légers et accessoires, dont remorques, outils/matériels sur remorque.

1.6 - Renouvellement

Il s'agit d'un accord-cadre renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 150 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné doit mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée de la période initiale est fixée au CCP.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées par les ressources propres du Département.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 30 jours calendaires :

- à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes ;

- ou, conformément à l'article R2192-17 du code de la commande publique, à compter de la date à laquelle la conformité est constatée, si cette date est postérieure à la date de réception de la demande de paiement.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent bénéficier de l'avance prévue au CCP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :
- Le règlement de la consultation (RC) et son annexe, commun aux deux lots ;
- L'acte d'engagement (AE) et son annexe, par lot ;
- Le cahier des clauses particulières (CCP), commun aux deux lots ;
- Le détail estimatif indicatif, par lot ;
- Le cadre du mémoire environnemental, par lot.

Il est remis gratuitement à chaque candidat, via la plateforme de dématérialisation du Département.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation :
- au plus tard 10 jours calendaires francs avant la date limite de réception des offres. La date limite de réception de offres pourra ainsi être maintenue ;
- en deçà des 10 jours calendaires francs avant la date limite de réception des offres. La date limite de réception des offres sera reportée.

Le délai de 10 jours calendaires francs est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur 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.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

5 - Présentation des candidatures et des offres de l'accord-cadre

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si elles sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

5.1 - Documents à produire au titre de la candidature

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles

Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :

Libellés
Attestation de contrat de franchise/concession. *L'attestation pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.*

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

Pour justifier des capacités 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 pouvoir adjudicateur. 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.

5.2 - Documents à produire au titre de l'offre :

Libellés
L'acte d'engagement (AE) et son annexe, par lot *A compléter sans modification, par lot* *Afin de pouvoir procéder, le cas échéant, à la signature électronique de l'acte d'engagement par les deux parties, il est préconisé aux candidats de transmettre ce document **au format .doc**" lors du dépôt de leur offre.*
Le détail estimatif indicatif (DEI), par lot *A compléter sans modification, par lot* *Attention chaque fichier EXCEL, comporte **plusieurs onglets à remplir***
Les devis détaillés de chacun des véhicules proposés au détail estimatif indicatif (DEI)
Documentation commerciale, caractéristiques techniques et photos de chacun des véhicules proposés au détail estimatif indicatif (DEI)
Le mémoire environnemental, par lot, tel que décrit à l'article 7.2 du présent règlement

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

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.

Pour préparer leur dépôt, les candidats peuvent se référer au document joint en annexe du règlement de la consultation "Utilisation de la plateforme de dématérialisation - généralités".

6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : http://www.savoie.fr/marches-publics **(ou à défaut www.marches-publics.info).**

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

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

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

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur.** Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

6.2 – Copie de sauvegarde

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

Département de la Savoie
DFIPAJ – Service marchés
Château des Ducs de Savoie
Hôtel du Département
CS31802
73018 CHAMBERY

6.3 – Caractéristiques des fichiers

Afin de pouvoir être ouverts par le pouvoir adjudicateur, les fichiers doivent être transmis dans des formats largement disponibles.

Dans la mesure du possible :

- éviter de scanner les documents,
- donner un nom de fichier court,
- limiter la taille des fichiers en diminuant leur qualité, tout en garantissant leur lisibilité par le pouvoir adjudicateur.

6.4 – Signature électronique

Afin de pouvoir procéder à la signature électronique de l'acte d'engagement par les deux parties, il est demandé aux candidats de transmettre ce document au format ".doc" lors du dépôt de leur offre. L'acte d'engagement finalisé sera ensuite transmis au format "PDF", dans un premier temps, par le pouvoir adjudicateur au candidat attributaire pour que celui-ci puisse apposer sa signature électronique. L'acte d'engagement signé sera transmis, dans un deuxième temps, par le candidat attributaire au pouvoir adjudicateur pour que celui-ci puisse y apposer à son tour sa signature électronique. Lors de la signature électronique du document par le candidat attributaire, celui-ci veillera à ne pas activer, sous Acrobat Reader par exemple, l'option « verrouiller le document après signature » ou « lock document after signing » située dans la boite de dialogue « signer le document ». En effet, cette option va verrouiller l'ajout de métadonnées supplémentaires ce qui empêchera le pouvoir adjudicateur d'apposer à son tour sa signature électronique. L'intégrité du document n'étant pas remise en cause puisque la signature électronique scelle déjà par défaut le contenu du document.

La signature électronique des documents lors du dépôt n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

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

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

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

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

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

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

6.5 - Communication et assistance des candidats

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

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

Il est préconisé d'utiliser le coffre-fort sécurisé de la plateforme AWS.

Effectivement, un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale, ses autres attestations, sa déclaration sur l'honneur, son PV CSE, etc. dans un coffre-fort sécurisé.

L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

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

Les conditions générales d'utilisation AWS-Achat sont consultables à l'adresse suivante : http://www.marches-publics.info/kiosque/conditions-generales.pdf. **Elles sont considérées comme une annexe du présent règlement de la consultation.**

En cas de problème technique lors du dépôt d'un pli électronique, le service d'assistance technique à contacter est le suivant :

- **Support AWS support-entreprises@aws-france.com**
- **0892 14 00 04 (se référer aux conditions générales d'utilisation AWS-Achat).**

Pensez à anticiper votre dépôt 48 heures avant l'heure limite

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

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.

Conformément à l'article R2161-4 du code de la commande publique, le Pouvoir adjudicateur se réserve toutefois, la possibilité d'examiner les offres avant les candidatures. Dans ce cas, le Pouvoir adjudicateur demandera uniquement au(x) candidat(s) pressenti(s) de produire ou compléter leur dossier de candidature. Cette demande sera effectuée avant l'attribution définitive du(des) contrat(s), en application de l'article R-2144-3 du même code.

7.2 - Attribution de l'accord-cadre

Les détails estimatifs indicatifs de l'accord-cadre représentent la base des véhicules qui ont été les plus fréquemment achetés ces dernières années. La mise en concurrence dans les marchés subséquents portera sur tout ou partie de ces véhicules et complété par d'autres en fonction des besoins.

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

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

Afin de permettre la vérification des offres quant à leur caractère acceptable ou inacceptable, le présent règlement de consultation prévoit les crédits budgétaires annuels alloués suivants :

Crédits budgétaires annuels alloués
Lot 1 – 400 000 € HT Lot 2 – 420 000 € HT

Toutes offres dépassant ces montants seront déclarées inacceptable et seront rejetées.

Les critères retenus pour le jugement des offres, pour les deux lots, sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
Critère prix	80 %
Critère environnemental	20 %

Le **critère prix** est valorisé selon la règle de la proportionnalité, en attribuant 20 à l'offre moins disante et aux autres la note de 20 x (montant de l'offre moins disante / montant de l'offre du candidat) sur la base du détail estimatif indicatif.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les prix des devis détaillés et le détail estimatif indicatif, les devis détaillés prévaudront et les montants du détail estimatif indicatif seront rectifiés en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Le **critère environnemental** est valorisé comme suit :

- pour les véhicules thermiques et les véhicules hybrides en fonction du type de motorisation et du niveau d'émissions de CO2 (g/km) du véhicule proposé.
- pour les véhicules électriques en fonction de la note obtenue au score environnemental du véhicule proposé. La méthode de calcul du score environnemental est définie aux articles D. 251-1-A et R.251-1-B du code de l'énergie et dans l'Arrêté du 7 octobre 2023 modifié.

Ce critère est valorisé selon la règle de la proportionnalité, en attribuant 20 au véhicule le plus performant et aux autres la note de 20 x (la valeur du véhicule le plus performant / la valeur du véhicule du candidat), pour chaque véhicule de la consultation, la moyenne est ensuite faite pour chaque offre. Une moyenne de l'ensemble des notes de chaque véhicule est ensuite effectuée.

7.3 - Suite à donner à la consultation

Le ou les candidats attributaires d'un accord-cadre seront donc retenus à titre provisoire en attendant la production des certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique, qui seront à nouveau demandés lors de l'attribution d'un marché subséquent. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : http://www.savoie.fr/marches-publics. Cette demande doit intervenir au plus tard 8 jours calendaires francs avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours calendaires francs au plus tard avant la date limite de remise des plis.

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Grenoble
2 place de Verdun
BP 1135
38022 GRENOBLE CEDEX 1

Tél : 04 76 42 90 00
Télécopie : 04 76 51 89 44
Courriel : greffe.ta-grenoble@juradm.fr
Adresse internet(U.R.L) : https://www.telerecours.fr

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

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

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

Tribunal Administratif de Grenoble
2 place de Verdun
BP 1135
38022 GRENOBLE CEDEX 1

Tél : 04 76 42 90 00
Télécopie : 04 76 51 89 44
Courriel : greffe.ta-grenoble@juradm.fr
Adresse internet(U.R.L) : https://www.telerecours.fr

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

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

Tél : 04 26 99 28 33