RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Pièce 0

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

N°2026-03-01

Prestations de traiteur - Préparation et livraison de repas en liaison froide pour la restauration scolaire du groupement de commandes Commune de Crolles / Conseil départemental de l'Isère

---

Date et heure limites de réception des offres :

Jeudi 19 novembre 2026 à 12h00

Groupement de commandes
Commune de Crolles / Conseil département de l'Isère

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE		
	Objet	Prestations de traiteur - Préparation et livraison de repas en liaison froide pour la restauration scolaire du groupement de commandes Commune de Crolles / Conseil départemental de l'Isère
	Mode de passation	Procédure adaptée ouverte
	Type de contrat	Accord-cadre
	Délai de validité des offres	180 jours
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Avec
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	12 mois reconductibles 3 fois soit 48 mois au total
	Négociation	Avec
	Visite sur site	Sans

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation....4
1.1 - Objet....4
1.2 - Mode de passation....4
1.3 - Type et forme de contrat....4
1.4 - Décomposition de la consultation....4
1.5 - Nomenclature....4
1.6 - Réalisation de prestations similaires....4
2 - Conditions de la consultation....5
2.1 - Délai de validité des offres....5
2.2 - Forme juridique du groupement....5
2.3 - Variantes....5
2.4 - Développement durable....5
2.5 – Clause emploi....5
3 - Conditions relatives au contrat....5
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution....5
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement....6
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité....6
4 - Contenu du dossier de consultation....6
5 - Présentation des candidatures et des offres....7
5.1 - Documents à produire pour la candidature....7
5.2 - Pièces à produire pour l'offre :....8
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis....9
6.1 - Transmission électronique....9
6.2 - Transmission sous support papier....10
7 - Examen des candidatures et des offres....10
7.1 - Sélection des candidatures....10
7.2 - Attribution des accords-cadres....10
7.3 - Suite à donner à la consultation....12
8 - Renseignements complémentaires....13
8.1 - Renseignements supplémentaires et points de contact....13
8.2 - Procédures de recours....13

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne les prestations suivantes :

Prestations de traiteur - Préparation et livraison de repas en liaison froide pour la restauration scolaire du groupement de commandes Commune de Crolles / Conseil départemental de l'Isère

Le présent accord-cadre a pour objet de définir les conditions d'intervention du prestataire de service pour la fabrication et la livraison de repas, en liaison froide, pour les restaurants scolaires des écoles ainsi que d'un collège.

Cette prestation sera réalisée pour le compte d'un groupement de commandes constitué entre la commune de Crolles et le Conseil départemental de l'Isère par convention en date du 5 mars 2026. La commune de Crolles est coordonnateur.

Lieu(x) d'exécution :
CROLLES
38920 Crolles

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 3° du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés pour les motifs suivants : pas de prestations distinctes.

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
55521200-0	Services de livraison de repas
55523100-3	Services de restauration scolaire
55520000-1	Services traiteur

1.6 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire de l'accord-cadre, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux accords-cadres ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 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 ou en qualité de membres de 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 CCAP. 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 devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

2.5 – Clause emploi

Dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, une clause emploi obligatoire est prévue au cahier des clauses administratives particulières.

L'entreprise (ou le groupement) qui se verra attribuer l'accord-cadre, devra réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi des personnes rencontrant des difficultés d'accès à l'emploi.

L'article 13.3 du CCAP précise quels sont les publics éligibles au dispositif, les différentes modalités de mise en oeuvre et de contrôle de son exécution, les pénalités applicables en cas de non-respect de ses obligations par l'entreprise (ou le groupement).

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.

La ville de Crolles s'appuie sur les services de la communauté de communes Le Grésivaudan qui a mis en place un dispositif d'accompagnement pour faciliter la mise en œuvre de la clause emploi.

Ce dispositif est identifié à l'article 13.6 du CCAP.

L'ensemble des dispositions applicables à la clause emploi est défini à l'article 13 du CCAP.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée de la période initiale est fixée au CCAP.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

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

3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité requise pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de cette obligation de confidentialité.

4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :
- Pièce 0 : Le règlement de la consultation (RC)
- Pièce 1 : L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Pièce 2 : Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes éventuelles
- Pièces 3 : Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- Pièce 4 : Le bordereau des prix unitaires (BPU)
- Pièce 5 : Le détail quantitatif estimatif (DQE) – Document non contractuel, utilisé uniquement pour l’analyse des offres
- Pièce 6 : Le formulaire de déclaration de sous-traitance

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique ou 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 avant la date limite de réception des offres. Ce délai 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

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.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.
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 l'offre.

5.1 - Documents à produire pour la candidature

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	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner (DC1 ou forme libre conforme au code de la commande publique)	Non
Lettre d'habilitation du mandataire par ses cotraitants en cas de groupement	Oui
Documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat (Kbis, délégation de pouvoir…)	Non
En cas de procédure collective, le jugement d'ouverture de la procédure collective ou tout document relatif à la situation de l'entreprise	Non

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

Libellés	Signature
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	Non
Preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat	Non
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat	Non

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

Libellés	Signature
Copie de l'agrément sanitaire délivré par les services vétérinaires	Non
Déclaration ou récépissé de déclaration d'activité auprès des services de l'Etat	Non

Les entreprises étrangères pourront fournir les certificats 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 également utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Les candidats sont invités à utiliser les versions mises à jour des différents formulaires et conformes au code de la commande publique.

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 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 - Pièces à produire pour l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Non
Le bordereau des prix unitaires (BPU)	Non
Le détail quantitatif estimatif (DQE)	Non
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat au regard des exigences posées par le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et des documents de la consultation.	Non
Le détail des labels entrant dans le calcul de la loi EGALIM ainsi que la répartition approximative (+/- 5%) des pourcentages entre labels	Non

Les plans alimentaires pour les menus à 4 et à 5 composantes	Non
A titre d'exemple, cinq semaines de menus correspondant à un cycle sur le plan alimentaire	Non
La ou les fiches techniques du matériel de conditionnement des plats	Non
Justificatifs relatifs à la nature de la flotte de véhicules affectée aux livraisons, notamment l'utilisation de véhicules à faibles émissions (le cas échéant)	Non

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 dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

Les tâches que l'acheteur souhaite faire effectuer exclusivement par le titulaire du contrat sont indiquées au cahier des charges.

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

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.

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.marches-publics.info

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

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.

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 :

Mairie de Crolles
Pôle juridique - marchés publics – Consultation 2026-03_01
COPIE DE SAUVEGARDE – NE PAS OUVRIR
Place de la Mairie
38920 CROLLES

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

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

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue pourra être transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature de l'accord-cadre par les parties. L'offre pourra également être signée sous format électronique.

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

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 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.

Attention, la date et l'heure limites de dépôt s'entendent de manière stricte

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

6.2 - Transmission sous support papier

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

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.

7.2 - Attribution des accords-cadres

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 ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.
La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

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

Critères	Pondération
1-Prix des prestations Apprécié au regard du prix total du DQE (HT). Une note de 40 points sera affectée au moins disant. Les autres offres bénéficieront d'une note établie selon la formule suivante : Note = (PM/P) x 40 PM = montant de l'offre du candidat le moins disant (hors offres anormalement basses) P = montant de l'offre du candidat considéré	**40.0**
2-Valeur technique 2.1 Qualité des produits et des process (30 points) - Qualité des process mis en place afin d'assurer la qualité et la sécurité alimentaire, y compris lors de la livraison (10 points) - Diversité des menus proposés et propositions de repas adaptés (propositions concernant la variété (soupe, produits complets ou semi-complets, légumineuse par exemple), qualité du plan alimentaire etc) (10 points) - Performance en matière d'approvisionnement en produits de qualité, durables et en produits issus de l'agriculture biologique : (10 points) 2.2—Organisation et gestion administrative (15 points) - Moyens proposés pour la gestion des commandes et modalités de communication avec le référent du groupement (3 points) - Moyens humains mis en œuvre pour assurer la prestation et capacité à fournir un interlocuteur dédié (2 points) - Gestion des imprévus (grèves…) (3 points) - Organisation des livraisons : créneau, process des vérifications lors des livraisons, capacité à proposer un livreur dédié (au regard des contraintes d'accès aux sites hors des heures de présence des personnels) (6 points) - Modalités de communication des menus auprès des convives et du groupement (Formats etc) (1 point)	**45.0**
3-Performances en matière de protection de l'environnement o Conditionnement des plats destinés à être réchauffés dans des contenants réutilisables en matières inertes (3 points) o Pourcentage de l'offre de laitages, fromages et desserts en conditionnements non individuels : (3 points) ▪ < à 60% : 0 point ▪ De 60 à 70% : 1 points ▪ De 71 à 85% : 2 points ▪ > à 85% : 3 points	**15.0**

○ Pourcentage des matières premières approvisionnées en circuits courts (3 points) ▪ < à 25% : 0 points ▪ De 25% à 40% : 1 point ▪ De 41% à 55% : 2,5 points ▪ > à 55% : 4 points ○ Performances en matière de livraison propre : Nature de la flotte de véhicules affectée aux livraisons, notamment l'utilisation de véhicules à faibles émissions (3 points). Justificatifs concernant les véhicules à fournir dans l'offre. ○ Mise en place d'une gestion rigoureuse des déchets générés lors de la préparation et de la livraison des repas (tri, réduction, valorisation (3 points)	

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.
La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.
La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère Prix des prestations est la suivante :
Note de l'offre = (Montant de l'offre moins-disante / Montant de l'offre à noter) * Base de notation

Montant de l'offre moins-disante = correspond au prix de l'offre la moins chère (offres anormalement basses exclues).
Montant de l'offre à noter = correspond au prix de l'offre à évaluer.
Base de notation = correspond à la note maximale pouvant être obtenue.

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. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

7.3 - Suite à donner à la consultation

Les offres des candidats seront analysées selon les critères définis au présent règlement et pourront faire l'objet de négociations avec les 3 candidats arrivés en tête du classement.
Dans ce cas, les précisions et/ou les modalités de la négociation seront précisées ultérieurement aux candidats concernés.
Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le contrat sur la base des offres initiales sans négociation.

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique.

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Les certificats et attestations à fournir par le candidat retenu sont les suivants :
- Attestation de régularité fiscale de moins d'1 mois (société fille et société mère le cas échéant)
- Attestation de régularité sociale de moins de 6 mois
- Liste des salariés étrangers de moins de 6 mois signée par une personne habilitée ou attestation de non-emploi de salariés étrangers de moins de 6 mois signée par une personne habilitée
- Preuve d'une assurance pour les risques professionnels
- Relevé d'identité bancaire

Les attestations et certificats sont à fournir pour chacun des co-traitants en cas de groupement d'entreprises et pour chacun des sous-traitants proposés dans le cadre de l'offre.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Renseignements 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.marches-publics.info

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours 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 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

Tél : 04 76 42 90 00
Télécopie : 04 76 42 22 69
Courriel : greffe.ta-grenoble@juradm.fr
Adresse internet(U.R.L) : http://grenoble.tribunal-administratif.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.

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

Tél : 04 76 42 90 00
Télécopie : 04 76 42 22 69
Courriel : greffe.ta-grenoble@juradm.fr
Adresse internet(U.R.L) : http://grenoble.tribunal-administratif.fr/