*ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES*

**PRESTATIONS DE CAPTATION SON ET VIDÉO**
**POUR LES CONSEILS MUNICIPAUX DE LA COMMUNE D'ANNECY**

# REGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C.)

## DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES :

## 17 DECEMBRE 2026 À 12 HEURES

**VILLE D'ANNECY**
Direction de la Commande Publique
BP2305
74011 ANNECY cedex
www.annecy.fr

# Table des matières

**ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION** ..... 3
**ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION** ..... 3
**2.1 - Étendue de la consultation** ..... 3
**2.2 – Type de contrat** ..... 3
**2.3 - Décomposition en lots ou en tranches** ..... 3
**2.4 - Groupements** ..... 3
**2.5 - Variantes, prestations supplémentaires éventuelles** ..... 3
**2.6 - Mode de règlement** ..... 3
**2.7 - Modifications de détail au dossier de consultation** ..... 3
**2.8 - Compléments à apporter au C.C.T.P. et au C.C.A.P.** ..... 4
**2.9 – Délai de validité des offres** ..... 4
**2.10 – Contenu du dossier de consultation** ..... 4
**2.11 – Connaissance des sites – Visite obligatoire** ..... 4
**ARTICLE 3 – MONTANTS DE l'ACCORD-CADRE** ..... 5
**ARTICLE 4 – DURÉE DE L'ACCORD-CADRE - DÉLAI DE RÉALISATION** ..... 5
**ARTICLE 5 - PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES** ..... 5
**ARTICLE 6 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES** ..... 6
**ARTICLE 7 – CLASSEMENT DES OFFRES** ..... 7
**ARTICLE 8 - DOCUMENTS À FOURNIR** ..... 7
**ARTICLE 9 – DÉMATÉRIALISATION DES MARCHES PUBLICS** ..... 8
**9.1 – Transmission électronique - plate-forme de dématérialisation** ..... 9
**9.2 - Retrait du dossier de consultation par voie électronique** ..... 9
**9.3 - Documents non disponibles sous format électronique** ..... 9
**9.4 - Remise d'une offre par voie électronique / signature électronique** ..... 9
**9.5 - Copie de Sauvegarde** ..... 10
**9.6 – Remise des offres sous format « papier »** ..... 11
**ARTICLE 10 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES** ..... 11
**ARTICLE 11 – PROCÉDURES DE RECOURS** ..... 11

## ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet les **PRESTATIONS DE CAPTATION SON ET VIDÉO POUR LES CONSEILS MUNICIPAUX D'ANNECY.**

## ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 2.1 - Étendue de la consultation

La présente consultation est passée selon la procédure adaptée ouverte, en application des dispositions des articles L2123-1, de R2123-1 à R2123- 8 du Code de la commande publique.

### 2.2 – Type de contrat

Le marché est un accord-cadre en application de l'article R. 2162-2 du Code de la commande publique. Cet accord-cadre sera mono-attributaire et donnera lieu à l'émission de bons de commande par l'Acheteur Public, dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et 14 du Code de la commande publique.

Les bons de commandes seront notifiés par l'Acheteur Public au fur et à mesure des besoins.

### 2.3 - Décomposition en lots ou en tranches

Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés au motif qu'un allotissement risque de rendre financièrement plus couteuse et techniquement difficile les conditions d'exécution des prestations.

### 2.4 - Groupements

Les groupements momentanés de prestataires sont admis. La forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est 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 du pouvoir adjudicateur.

### 2.5 - Variantes, prestations supplémentaires éventuelles

Variantes : Interdites

Prestations supplémentaires éventuelles : sans objet

### 2.6 - Mode de règlement

Les références du compte bancaire sur lequel les paiements seront effectués doivent être indiquées à l'Acte d'Engagement.

### 2.7 - Modifications de détail au dossier de consultation

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.

**2.8 - Compléments à apporter au C.C.T.P. et au C.C.A.P.**

Les candidats n'ont pas à apporter de modifications au Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) et au Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P).

**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.

**2.10 – Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est composé des pièces suivantes :

- Le présent règlement de consultation ; au format pdf
- L'acte d'engagement au format word
- Le C.C.A.P. et C.C.T.P, ainsi que les annexes plans et photos ; chacun au format pdf
- Le cadre au mémoire technique au format word
- Le Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U), ainsi que sa décomposition de prix, chacun au format excel
- Le Devis d'Aide au Dépouillement (D.A.D) au format excel

Il est remis gratuitement à chaque candidat.
Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique n'est autorisée.

**2.11 – Connaissance des sites – <u>Visite obligatoire</u>**

**Les candidats pourront procéder à une visite des sites avant soumission leur permettant ainsi d'ajuster leur offre. Cette visite est obligatoire.**

**Elle aura lieu le 23 novembre 2026 à 8 h 30 au Météore, 27 route de Frangy, Meythet, 74960 puis à la salle Cap Périaz, 100 avenue de Périaz, Seynod, 74 600, dans la même matinée.**

Elle a pour objet de permettre aux candidats :

- De prendre connaissance des lieux de séances ;
- D'apprécier les contraintes d'accès, de montage et de démontage ;
- D'indentifier les conditions d'alimentation électrique et de raccordement réseau ;
- De visualiser l'impantation des élus, des services et du public ;
- De prendre connaissance des équipements existants mis à disposition par la Ville ;
- D'évaluer les conditions de sonorisation, de captation audiovisuelle et de retransmisison.

Au cours de la visite, les candidats pourront :

- Effectuer les relevés techniques nécessaires ;
- Prendre des photographies ;
- Poser des questions d'ordre technique.

Aucune réponse orale apportée durant la visite ne pourra être considérée comme contractuelle.
Les éventuelles précisions complémentaires présentant un intérêt général feront l'objet d'une

réponse publiée sur le profil acheteur afin de garantir l'égalité de traitement des candidats.

**Les candidats intéressés pourront contacter le service de la Vie de l'Assemblée de la ville d'Annecy à partir du 16 novembre 2026 au 04 85 46 70 00 afin de confirmer leur présence.**

**Un bon de visite sera remis à l'issue de la visite.** Cette attestation devra être jointe à l'offre

## ARTICLE 3 – MONTANTS DE l'ACCORD-CADRE

Le marché est un accord-cadre **à bons de commandes** avec des montants minimum et maximum en application de l'article R. 2162-4 du code de la commande publique.

Il donnera lieu à l'émission de bons de commande dans la limite des montants minimum et maximum fixés comme suit **pour une période de 24 mois :**

Le montant minimum est fixé à 60 000 € HT.

Le montant maximum est fixé à 140 000 € HT

Pour chaque période de reconduction éventuelle de 12 mois (1 au maximum), les montants minimum et maximum sont fixés comme suit :

Le montant minimum est fixé à 30 000 € HT.

Le montant maximum est fixé à 70 000 € HT

Les prestations issues du bordereau des prix unitaires feront l'objet de bons de commande au fur et à mesure des besoins de la collectivité.

Le Devis d'Aide au Dépouillement (DAD) est uniquement destiné à faciliter l'examen des offres. En conséquence, les quantités indiquées dans le Devis Quantitatif Estimatif ne constituent en aucun cas un engagement contractuel.

## ARTICLE 4 – DURÉE DE L'ACCORD-CADRE - DÉLAI DE RÉALISATION

L'accord-cadre démarre à compter de sa date de notification pour une durée initiale de 24 mois.

L'accord-cadre pourra être reconduit pour une nouvelle période de 12 mois.

La date prévisionnelle de notification du présent accord-cadre est janvier 2027.

## ARTICLE 5 - PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Le dossier remis par les candidats comprendra les pièces suivantes :

**A) Les pièces relatives à la candidature**, telles que définies aux articles 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**

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 cotraitants (nom et adresse du ou des cotraitants, nom, prénom et qualité du signataire, signature).

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 des prestations similaires, indiquant le client, la nature des prestations, le montant des prestations et la date de réalisation. A 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. Moyens techniques et humains** : le candidat indiquera une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années et les moyens techniques dont il dispose.

- **A5. Le bon de visite remis lors de la visite des salles**

Le candidat peut demander que soient prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou plusieurs sous-traitant(s) en justifiant de celles-ci dans son offre.

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) un projet de marché,** comprenant :

- **B1. L'Acte d'Engagement (A.E.), 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 (B.P.U.)**, complété, daté et signé ; ainsi que la décomposition de son prix complétée

- **B3. Le Devis d'Aide au Dépouillement (D.A.D)**, complété ;

- **B4. Le cadre de mémoire technique complété**, daté et signé, accompagné d'un mémoire technique explicatif détaillé ;

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 6 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

L'examen des candidatures et des offres sera effectué sera effectué dans les conditions prévues aux articles L. 2152-1 à 4, R. 2152-1 et 2 du Code de la Commande Publique.

Les offres irrégulières pourront être régularisées sur 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 des quantités estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail des quantités 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 |
|---|---|
| Le prix | 50% |
| La valeur technique | 50% |

Le critère du prix est jugé en fonction du montant du Devis d'Aide au Dépouillement (D.A.D), (document B3 de l'article 5).
L'offre la moins-disante obtiendra la note de 20. Les autres offres seront notées au prorata du montant de leur D.A.D.

Le critère de la valeur technique est jugé en fonction des éléments contenus dans le cadre de mémoire technique (document B4 de l'article 5), selon le barème indiqué dans ce document. L'offre ayant obtenu le plus de points se verra attribuer la note de 20. Les autres offres seront notées, pour chaque critère, au prorata du nombre de points obtenus.

## ARTICLE 7 – CLASSEMENT DES OFFRES

En application des articles R 2152-6 à R2152-8 du code de la commande publique, les offres seront classées par ordre décroissant en fonction de la moyenne pondérée des critères définis à l'article 8.2 du présent règlement de la consultation.

En cas d'égalité de note finale pondérée, l'offre la moins-disante sera retenue.

Après examen des offres, l'acheteur public pourra négocier avec le ou les candidat(s) le(s) mieux placé(s) en application des critères de sélection des offres. La négociation pourra être menée par tous moyens (téléphone, courriel ou rdv) et devra dans tous les cas faire l'objet d'une offre améliorée de la part du candidat.

L'acheteur pourra toutefois attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

## ARTICLE 8 - DOCUMENTS À FOURNIR

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 au R. 2143-16 du Code de la Commande Publique, à savoir :

Dans tous les cas :

- Certificat de régularité fiscale, 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) et attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés (art. 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)

Pour les professions libérales :

- Certificat de souscription et des paiements des cotisations d'assurance vieillesse et d'assurance invalidité-décès

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.

## ARTICLE 9 – DÉMATÉRIALISATION 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 du 1er avril 2019, **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.).

### 9.1 – 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, onglet « en 1 clic » à droite de l'écran, rubrique « Les 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.

### 9.2 - 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 sur la plate-forme directement sur le site internet de la ville d'ANNECY accessible gratuitement depuis son site Internet : www.annecy.fr, onglet « EN 1 CLIC » à droite de l'écran, rubrique « Les marchés publics ».

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.

### 9.3 - Documents non disponibles sous format électronique

Sans objet

### 9.4 - 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**, et 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 au format PDF, signé électroniquement (à l'aide d'un certificat électronique).

*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. 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.

### 9.5 - 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 :

**« PRESTATIONS DE CAPTATION SON ET VIDÉO POUR LES CONSEILS MUNICIPAUX DE LA COMMUNE D'ANNECY - COPIE DE SAUVEGARDE »** ainsi que le nom du candidat,

Elle est adressée par voie postale 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.

### 9.6 – Remise des offres sous format « papier »

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

## ARTICLE 10 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

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 mail à marchespublics@annecy.fr.

## ARTICLE 11 – PROCÉDURES 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

- 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 pour les AOO
- 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 :

DIRECCTE
À l’attention du CCIRA de Lyon
1 boulevard Vivier Merle, 69443 LYON CEDEX 03
Tél : 04 26 99 28 33 - Courriel : ara.ccira@direccte.gouv.fr