ANNECY

MARCHE DE TRAVAUX

AMENAGEMENT DES COURS DU GROUPE SCOLAIRE DE LACHAT

REGLEMENT DE CONSULTATION

Date et heure limites de réception des offres :

Vendredi 27 Novembre 2026 à 12h00

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION 3
ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION 3
2.1 - Procédure 3
2.2 - Maîtrise d'ouvrage 3
2.3 - Maîtrise d'œuvre 3
2.4 - Ordonnancement, pilotage et coordination (OPC) 3
2.5 - Coordination pour la sécurité et la protection de la santé (CSPS) 3
2.6 - Contrôle technique (CT) 3
2.7 - Groupements 3
2.8 - Décomposition de la consultation 3
2.9 - Variantes et tranches optionnelles 3
2.10 - Modifications de détail au dossier de consultation 4
2.11 - Délai de validité des offres 4
2.12 - Connaissance du site, visite obligatoire 4
ARTICLE 3 – CLAUSE ENVIRONNEMENTALE 4
ARTICLE 4 - APPRECIATION DES EQUIVALENCES DANS LES NORMES 4
ARTICLE 5 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION 5
ARTICLE 6 – DELAIS D'EXECUTION 5
ARTICLE 7 - PRESENTATION DES OFFRES 5
ARTICLE 8 – EXAMENS DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 6
8.1 - Sélection des candidatures 6
8.2 – Jugement des offres 7
ARTICLE 9 - CLASSEMENT DES OFFRES 7
ARTICLE 10 - DOCUMENTS A FOURNIR 8
ARTICLE 11 - DEMATERIALISATION DES OFFRES 9
11.1 – Transmission électronique - plate-forme de dématérialisation 9
11.2 - Retrait du dossier de consultation par voie électronique 9
11.3 - Documents non disponibles sous format électronique 9
11.4 - Remise d'une offre par voie électronique / signature électronique 9
11.5 - Copie de Sauvegarde 10
11.6 – Remise des offres sous format « papier » 11
ARTICLE 12 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 11
ARTICLE 13 - RECOURS 11

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet les travaux d'aménagement des cours du groupe scolaire de Lachat, situé 6 rue de Lachat, à Annecy.

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 - Procédure

La présente consultation est passée selon la procédure adaptée ouverte telle que prévue aux articles L.2123-1 et R.2123-1 1du code de la commande publique.

Il s'agit d'un marché ordinaire de travaux.

2.2 - Maîtrise d'ouvrage

La maîtrise d'ouvrage est représentée par la Direction des Espaces Publics et des Mobilités de la ville d'Annecy.

2.3 - Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre est assurée par la Direction des Espaces Publics et des Mobilités de la ville d'Annecy.

2.4 - Ordonnancement, pilotage et coordination (OPC)

Sans objet.

2.5 - Coordination pour la sécurité et la protection de la santé (CSPS)

Aymeric AVINAIN Conseil et Coordination
232 Impasse des Hautes Vues,
73410 ENTRELACS
Tél : 06.80.25.70.43
Email : aymericavinain@gmail.com

2.6 - Contrôle technique (CT)

Sans objet.

2.7 - Groupements

Les groupements momentanés d'entrepreneurs sont admis. En cas de groupement conjoint, l'entreprise mandataire du groupement est solidaire de chacun de ses co-traitants.

2.8 - Décomposition de la consultation

- Lot n° 1 : terrassements / VRD,
- Lot n° 2 : aménagements paysagers

Les candidats sont autorisés à répondre à un seul ou à plusieurs lots.

Les candidats n'ont pas la possibilité de présenter des offres variables selon le nombre de lots susceptibles de leur être attribués.

2.9 - Variantes et tranches optionnelles

Les variantes ne sont pas autorisées.

L'opération ne comprend pas de tranches optionnelles.

2.10 - 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.

2.11 - 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.

2.12 - Connaissance du site, visite obligatoire

La visite du site est obligatoire pour pouvoir présenter une offre.

Les dates prévues pour la visite sont les suivantes :
- Mardi 10 novembre, à 14h30
- Mardi 17 novembre, à 14h30

Le point de rendez-vous pour les visites est fixé sur le parking de l'école maternelle du Lachat.

A cette fin, les candidats prennent contact auprès de Mme Emeline LERAY par courriel à l'adresse emeline.leray@annecy.fr , ou par téléphone au 06 03 41 87 76, pour valider leur présence.

Une attestation de visite sera remise à l'entreprise et sera à joindre impérativement à l'offre sous peine d'irrecevabilité de l'offre de l'entreprise.

ARTICLE 3 – CLAUSE ENVIRONNEMENTALE

Engagée depuis plusieurs années en faveur de l'achat public durable, la collectivité a adopté un Schéma de promotion des achats socialement et écologiquement responsables (SPASER). S'inscrivant dans cette démarche et dans le respect de l'article L.2152-7 du CCP, le présent contrat prévoit des exigences environnementales.

Le détail des conditions d'exécution à caractère environnemental est indiqué à l'article 6 du Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P).

ARTICLE 4 - APPRECIATION DES EQUIVALENCES DANS LES NORMES

Dans le cas de normes françaises non issues de normes européennes, la conformité des produits à ces normes françaises pourra être remplacée par la conformité à d'autres normes en vigueur dans d'autres états membres de l'Union européenne si elles sont reconnues comme équivalentes.

Dans le cas de référence à des marques de qualité française (marque NF ou autre), le candidat pourra proposer au maître d'ouvrage des produits qui bénéficient de modes de preuve en vigueur dans d'autres états membres de l'Union européenne, qu'il estime équivalents et qui sont attestés par des organismes accrédités (par des organismes signataires des accords dits « EA » ou à défaut fournissant la preuve de leur conformité à l'EN 45011). Le candidat devra alors apporter au maître d'ouvrage les éléments de preuve qui sont nécessaires à l'appréciation de l'équivalence.

Les deux clauses précédentes n'amoindrissent en aucune manière le fait que la norme française ou la marque de qualité française constitue la référence technique qui doit être respectée par les produits.

ARTICLE 5 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :
- L'acte d'engagement (AE), propre à chaque lot ;
- Le règlement de la consultation (RC) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe le calendrier prévisionnel d'exécution ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) commun à tous les lots ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP), propre à chaque lot ;
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) et le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) propres à chaque lot ;
- Le cadre du mémoire technique et environnemental des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat, propre à chaque lot ;
- Les plans du site ;
- Le Plan Général de Coordination en matière de Sécurité et de Protection de la Santé (PGCSPS) ;
- Le Rapport Diagnostic Amiante

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

ARTICLE 6 – DELAIS D'EXECUTION

Le délai d'exécution des travaux est fixé dans le calendrier prévisionnel, annexé au C.C.A.P.

ARTICLE 7 - PRESENTATION DES OFFRES

Conformément à l'article R2151-12 du code de la commande publique, pour les offres rédigées dans une autre langue, l'ensemble des documents remis dans l'offre doit être accompagné d'une traduction en français.
En application de l'article R2132-2 du code de la commande publique, le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat.

Le dossier remis par les candidats comprendra les pièces suivantes :

A) Les pièces relatives à la candidature, articles R2143-3 et R2143-4 du code de la commande publique, à savoir :
- A1. La Lettre de Candidature (formulaire DC1 à télécharger sur internet ou équivalent) justifiant que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires

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

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

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

Le candidat 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.

Le candidat peut également utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME) pour

présenter sa candidature, en remplacement des formulaires DC1 et DC2.

-A3 - Les qualifications / références souhaitées :

Lots	Désignation	Qualifications / références
1	Terrassements, VRD	FNTP 2321 (travaux de terrassement courants en milieu urbain) FNTP 346 (pose de bordures, chainettes, caniveaux) FNTP 347 (petits ouvrages divers en maçonnerie)
2	Aménagements paysagers	Qualipaysage “aménagements paysagers” spécialisé Aire de jeux statut confirmé Entretien d’aménagements paysagers statut spécialisé

La qualification peut être remplacée par des références récentes de moins de 5 ans concernant des travaux similaires.

A défaut de disposer de références récentes, le candidat présente tout élément lui permettant de justifier de ses capacités techniques et professionnelles.

Le candidat peut demander que soient prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d’un ou plusieurs sous-traitant en justifiant de celles-ci dans les pièces de la candidature.

-A4. Une liste des 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 lui permettant de justifier de ses capacités techniques et professionnelles.

Le candidat peut demander que soient prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d’un ou plusieurs sous-traitant en justifiant de celles-ci dans les pièces de la candidature.

B) Les pièces relatives à l'offre, à savoir **:**

B1 - L'acte d'engagement (A.E.) propre à chaque lot, complété ;

B2 - Le bordereau des prix unitaires (B.P.U.), propre à chaque lot, complété ;

B3 - Le détail quantitatif et estimatif (D.Q.E.), propre à chaque lot, complété ;

B4 - Le mémoire technique et environnemental, propre à chaque lot, complété selon le cadre joint, daté

B5 - L’attestation de visite du site obligatoire ;

ARTICLE 8 – EXAMENS DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

8.1 - 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 les conditions fixées à l’article R. 2144-2 du Code de la commande publique.

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

leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

8.2 – Jugement des offres

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

Conformément aux articles R. 2152-7 et R. 2152-12 du Code de la commande publique, les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Pour les 2 lots :

Critères	Coefficients de pondération
Prix des prestations	**50 %**
Valeur technique des prestations	**40 %**
Valeur environnementale	**10%**

Le critère **« Prix des prestations »** sera jugé en fonction du montant proposé dans le Détail Quantitatif Estimatif (DQE).
L'offre la moins-disante obtiendra la note de 20. Les autres offres seront notées au prorata du montant proposé.

En cas de discordance entre le montant figurant dans l'acte d'engagement et le Détail Quantitatif Estimatif, seul le montant porté dans l'acte d'engagement prévaudra et les prix indiqués DQE seront rectifiés en conséquence.
En cas de suspicion d'erreur purement matérielle, le candidat sera invité à confirmer les montants indiqués dans la décomposition du prix global et forfaitaire. L'acte d'engagement sera rectifié en conséquence.

Le critère **« Valeur technique des prestations »** sera jugé en fonction des informations contenues dans le mémoire technique et environnemental. L'offre qui aura obtenu le plus de points se verra attribuer la note de 20. Les autres offres seront notées au prorata du nombre de points obtenus.

Le critère **« Valeur environnementale »** sera jugé en fonction des informations contenues dans le mémoire technique et environnemental. L'offre qui aura obtenu le plus de points se verra attribuer la note de 20. Les autres offres seront notées au prorata du nombre de points obtenus.

Négociation :

La personne publique se réserve la possibilité d'engager des négociations avec le ou les candidat(s) ayant remis la ou les meilleure(s) offre(s). **La négociation pourra être menée par tous moyens (téléphone, courriel ou rdv) et devra dans tous les cas faire l'objet d'une offre écrite de la part du candidat.**

Le pouvoir adjudicateur pourra toutefois attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

ARTICLE 9 - 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 6 du présent règlement de la consultation.

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

ARTICLE 10 - DOCUMENTS A FOURNIR

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

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

- **Attestation de fournitures des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale** (attestation de vigilance), attestant du paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, **datant de moins de 6 mois** (article D8222-5-1° du code du travail et D.243-15 du code de sécurité sociale)

Pour les entreprises de BTP :

- Certificat attestant le versement régulier des cotisations de congés payés (si les congés payés ne sont pas assurés par l'entreprise) et de chômage intempéries

Le cas échéant :

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

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

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

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

Le candidat retenu est dispensé de fournir ces pièces ou certificats s'il indique les informations nécessaires à leur consultation, à condition que l'accès soit gratuit, par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique.

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

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

ARTICLE 11 - DEMATERIALISATION DES OFFRES

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

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

OBLIGATION DE REPONSE ELECTRONIQUE

Les candidats sont informés qu'en application de l'article R. 2132-7 du Code de la Commande Publique, **la transmission des candidatures et des offres s'effectue obligatoirement par voie électronique**, (à l'exception des échantillon demandés pour le lot n°2) 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.).

11.1 – Transmission électronique - plate-forme de dématérialisation

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

Cette plate-forme permet notamment :

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

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

11.2 - Retrait du dossier de consultation par voie électronique

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

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

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

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

11.3 - Documents non disponibles sous format électronique

Sans objet

11.4 - Remise d'une offre par voie électronique / signature électronique

Recommandations pour la signature électronique

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

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

De quels outils doit disposer votre entreprise pour signer électroniquement ?

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

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

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

Il est expressément précisé que les documents ne doivent pas être verrouillés, ni faire l'objet de restrictions techniques limitant leur modification ou leur signature ultérieure. Ils doivent rester ouverts et exploitables, afin de permettre leur cosignature par l'acheteur public.

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.

11.5 - Copie de Sauvegarde

En application des dispositions prévues à l'article R. 2132-11 du Code de la Commande Publique et par l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, le candidat a la possibilité de transmettre une copie de sauvegarde en tous points identique à son offre électronique, sur support physique électronique (CD-Rom, clé USB...) ou sur support papier.

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

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

« - **COPIE DE SAUVEGARDE – AMENAGEMENT DES COURS DU GROUPE SCOLAIRE DE LACHAT - NE PAS OUVRIR »** ainsi que le nom du candidat

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

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

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

11.6 – Remise des offres sous format « papier »

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

ARTICLE 12 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

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

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

ARTICLE 13 - RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est :

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

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

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

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

le Greffe du Tribunal Administratif de GRENOBLE
2 Place de Verdun
BP 1135

38022 GRENOBLE cedex
Tél : 0476429000
Télécopie : 0476422269
Courriel : greffe.ta-grenoble@juradm.fr

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

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