MARCHE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

ACQUISITION D'UN VEHICULE UTILITAIRE LEGER ET COMPACT AVEC CELLULE D'HYDROAEROGOMMAGE ET NETTOYEUR HAUTE PRESSION

REGLEMENT DE CONSULTATION (R.C.)

DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES :
LUNDI 23 NOVEMBRE 2026 avant 12h00

VILLE D'ANNECY
Direction de la Commande Publique
BP 2305
74011 ANNECY cedex
www.annecy.fr

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : Objet de la consultation

ARTICLE 2 : Conditions de la consultation

ARTICLE 3 : Conditions relatives au contrat

ARTICLE 4 : Contenu du dossier de consultation

ARTICLE 5 : Démonstrations techniques

ARTICLE 6 : Présentation des candidatures et des offres.

ARTICLE 7 : Documents à fournir par le candidat retenu

ARTICLE 8 : Examen des candidatures et des offres.

ARTICLE 9 : Conditions d'envoi et de remise des offres – obligations relatives à la dématérialisation des marchés publics

ARTICLE 10 : Renseignements complémentaires

ARTICLE 11 : Procédures de recours

1 - Objet de la consultation

La présente consultation concerne la prestation suivante :

ACQUISITION D'UN VEHICULE UTILITAIRE LEGER ET COMPACT AVEC CELLULE D'HYDROAEROGOMMAGE ET NETTOYEUR HAUTE PRESSION

Lieu d'exécution :
Parc des Services Techniques de Vovray
1 bis rue de la Bouverie
74011 ANNECY CEDEX

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Étendue de la consultation

La présente consultation est passée selon la procédure adaptée, soumise aux dispositions de l'article R 2123-1 du Code de la commande publique.

2.2 - Type de contrat

Le marché est un marché ordinaire à prix forfaitaires.

2.3 - Décomposition en lots

L'Acheteur Public a décidé de ne pas allotir le marché dès lors que la dévolution en lots séparés serait de nature à rendre techniquement difficile et financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

2.4 - Montants du marché

Les prix contenus dans la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F.) sont contractuels.

2.5 - Durée

La durée du marché s'étend de la date de notification jusqu'à la livraison, la réalisation des formations des utilisateurs et des mécaniciens, et la première révision du véhicule, pour une période ferme.

2.6 - Groupements

Les groupements momentanés de prestataires sont admis.

La forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement solidaire ou 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.

2.7 - Variantes et PSE

Non autorisées.

2.8 - 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.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Délai

Le titulaire s'engage à livrer le matériel et l'ensemble de ses accessoires, dans un délai maximum de **6 mois** à compter de la date de notification du marché.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Fonds propres de la Collectivité

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

4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation remis aux candidats contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC),
- L'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes,
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP),
- La Décomposition du Prix global Forfaitaire (DPGF),
- Le Cadre au mémoire technique et environnemental,
- La grille d'analyse de la démonstration, transmise à titre informatif.

Modifications de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 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 - Démonstrations Techniques

Dans le cadre de cette consultation, il est prévu l'organisation de démonstrations techniques des équipements proposés par les candidats. Les dispositions suivantes s'appliquent :

Les démonstrations techniques sont réalisées à titre gratuit par les candidats. Aucun frais, indemnité ou compensation ne pourra être réclamé par les candidats au pouvoir adjudicateur pour la réalisation de ces démonstrations. Le candidat prendra à sa charge les frais afférents.

Seuls les candidats dont les offres sont jugées régulières au regard des critères de sélection définis dans le règlement de consultation seront invités à participer aux démonstrations techniques. Les offres irrégulières ou inacceptables ne pourront donner lieu à une convocation pour cette phase.

Les démonstrations techniques ont pour objet de permettre au pouvoir adjudicateur d'évaluer les performances des équipements proposés, conformément aux exigences techniques et fonctionnelles spécifiées dans les documents de la consultation, notamment dans la grille d'analyse des démonstrations.

Les modalités précises de déroulement des démonstrations, notamment les dates, lieux et conditions techniques, seront communiquées aux candidats par le pouvoir adjudicateur dans un délai raisonnable avant leur réalisation.

La participation à cette phase de démonstration ne constitue pas une garantie d'attribution du marché. Les résultats des démonstrations seront intégrés dans l'évaluation globale des offres, conformément aux critères d'attribution définis dans le règlement de consultation.

En cas de non-participation à la démonstration par un candidat sélectionné, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de considérer cette absence comme un défaut de réponse aux exigences de la consultation, ce qui pourrait entraîner l'élimination de l'offre concernée.

6 - Présentation des candidatures et des offres

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.

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

A) Les pièces relatives à la candidature, telles que définies aux articles R2142-13 et 14 et R2143-3 à 5 du Code de la commande publique du 1er avril 2019.

- 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.
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 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 fournitures similaires, indiquant le client, la nature des prestations, le montant 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.).

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.

Co-traitance et sous-traitance : Pour justifier des capacités professionnelles et techniques 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.

B) Les pièces relatives à l'offre, comprenant :

- **B1. L'Acte d'Engagement (A.E.) et ses annexes, 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. La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F.),** au format excel complétée, datée et signée ;

- **B3. Un mémoire technique,** élaboré par le candidat conformément au cadre joint au dossier de consultation ("Cadre au mémoire technique") ;

- **B4. Les fiches techniques du véhicule et matériels proposés,** ou lien permettant d'y accéder.

7 - Documents à fournir par le candidat retenu

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 R2143-16 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)

- Pour les entreprises occupant au moins 20 salariés :
  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.

8 - Examen 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, l'Acheteur Public 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 et techniques.

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 :

Critères	Coefficients de pondération
Prix	45 %
Démonstration et essai	30 %
Valeur technique	15 %
Valeur environnementale	10 %

- Le critère du **« prix des prestations »** sera jugé en fonction du montant total reporté dans la DPGF de l'offre financière (document B2 de l'article 6). L'offre la « moins-disante » obtiendra la note de 20. Les autres offres seront notées au prorata du montant de leurs forfaits.

- Le critère de **« démonstration et essai »** sera jugé en fonction des critères renseignés dans la grille d'analyse de démonstration, par application du barème (annexée au DCE à titre informatif). L'offre ayant obtenu le plus de points, notation de points propre à chacun des lots (confère grille analyse transmise dans DCE à titre informatif), se verra attribuer la note de 20. Les autres offres seront notées au prorata du nombre de points obtenus. En cas de non présentation à la démonstration par un candidat sélectionné, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de considérer cette absence comme un défaut de réponse aux exigences de la consultation, ce qui pourrait entraîner l'élimination de l'offre concernée.

  Les conditions de participation à la démonstration sont fixées à l'article 5 du présent règlement de la consultation.

- Le critère de la **« valeur technique »** sera jugé au regard des informations contenues dans le mémoire technique (document B3 de l'article 6) et des fiches techniques du véhicule et matériels proposés (document B4 de l'article 6). L'offre ayant obtenu le plus de points se verra attribuer la note de 20. Les autres offres seront notées au prorata du nombre de points obtenus.

  Les points relatifs à l'évaluation des items de la valeur technique sont indiqués dans le document "cadre du mémoire technique".

- Le critère de la **« valeur environnementale »** sera jugé au regard des informations contenues dans le mémoire technique (document B3 de l'article 6) et la fiche technique du véhicule et matériels proposés (document B4 de l'article 6). L'offre ayant obtenu le plus de points se verra attribuer la note de 20. Les autres offres seront notées au prorata du nombre de points obtenus.

Les offres irrégulières pourront être régularisées sauf si elles sont anormalement basses.

Le pouvoir adjudicateur invitera les candidats les mieux placés en application des critères de sélection des offres à une négociation. 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.

8.3 - 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.

9 - Conditions d'envoi ou de remise des plis - Obligations relatives à la dématérialisation des marchés 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, **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, rubrique « Ville » « Administration » « 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 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.

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****, 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 »).

Pour 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.

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.

Ne seront acceptés que les formats de documents utilisés par la Personne Publique pour constituer le D.C.E. 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.

COORDONNÉES DU SUPPORT AWS EN CAS DE DIFFICULTÉS : Si vous avez une difficulté pendant le processus de remise d'une offre par voie électronique, consultez d'abord la page d'aide du site AWS. Si votre problème persiste, contactez le service support « fournisseurs » à l'adresse Support-entreprises@Aws-France.com ou en cas d'urgence appelez le 08 92 14 00 04.

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 :

« ACQUISITION D'UN VEHICULE UTILITAIRE LEGER ET COMPACT AVEC CELLULE D'HYDROAEROGOMMAGE ET NETTOYEUR HAUTE PRESSION » - COPIE DE SAUVEGARDE - Ainsi que le nom du candidat et le numéro du lot concerné.

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

Par voie postale :

Monsieur le Maire de la Ville d'ANNECY
Direction de la Commande Publique
Hôtel de Ville - B.P. 2305
74011 ANNECY CEDEX

Pli déposé contre récépissé, y compris Colis porteur (chronopost, Colissimo, …) :

Monsieur le Maire de la Ville d'ANNECY
Direction de la Commande Publique
27 rue de la Paix
74000 ANNECY

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.

10 - Renseignements complémentaires

Pour tout renseignement d'ordre technique ou administratif concernant cette consultation, les candidats sont invités à poser leurs questions, au plus tard 7 jours avant la date limite de réception des offres, via la plate-forme d'achat de la Ville d'ANNECY, accessible depuis son site Internet : www.annecy.fr, dans la rubrique « Correspondre avec l'acheteur » de la consultation considérée.

Une réponse sera adressée sur la plate-forme dans les meilleurs délais à l'ensemble des candidats ayant téléchargé le dossier.

En cas de difficultés d'utilisation de la plate-forme, les candidats pourront s'adresser par téléphone à la Direction de la Commande Publique de la Ville d'ANNECY, au 04 85 46 79 22

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

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.

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 :

Comité consultatif inter-régional de règlement à l'amiable des litiges relatifs aux marchés publics (Ccira)
Secrétariat du CCIRA de
Lyon Contact : Kahina
BENTAHAR Tél. : 04 72
77 21 30
Courriel : ccira.lyon.cijap@dgfip.finances.gouv.fr