ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

FOURNITURES DE POUBELLES URBAINES POUR ESPACES EXTERIEURS

Lot n°3 - Fourniture de corbeilles tulipe

REGLEMENT DE CONSULTATION

Date et heure limites de réception des offres :

11 Décembre 2026 à 12h00

VILLE D'ANNECY

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

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - Objet de la consultation 3

ARTICLE 2 - Conditions de la consultation 3

2.1. Etendue de la consultation et forme d'appel d'offres 3

2.2. Groupements 3

2.3. Type de marché 3

2.4. Décomposition en lots ou en tranches 3

2.5. Variantes et options 3

2.6. Mode de règlement 3

2.7. Avance 4

2.8. Modification de détail au dossier de consultation 4

2.9. Délai de validité des offres 4

ARTICLE 3 - ETENDUE DE LA CONSULTATION 4

3.1. Durée du marché 4

3.2. Montant de l'accord-cadre/du marché 4

ARTICLE 4 - Contenu du dossier de consultation 4

ARTICLE 5 - Présentation des offres 5

ARTICLE 6 - Documents à fournir 6

ARTICLE 7 - Jugement des candidatures et des offres 7

7.1. Sélection des candidatures 7

7.2. Jugement des offres 7

ARTICLE 8 - Echantillon 8

ARTICLE 9 - Classement des offres 8

ARTICLE 10 - Conditions d'envoi et de remise des offres – Obligations relatives à la dématérialisation des marchés publics 9

10.1. Transmission électronique – plate-forme de dématérialisation 9

10.2. Retrait du dossier de consultation par voie électronique 9

10.3. Documents non disponibles sous format électronique 9

10.4. Remise d'une offre par voie électronique / signature électronique 10

10.5. Copie de sauvegarde 10

10.6. Remise des offres sous format papier 11

ARTICLE 11 - Renseignements complémentaires 11

ARTICLE 12 - Procédures de recours 11

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation concerne la passation d'un accord-cadre pour :

Fournitures de poubelles urbaines pour espaces extérieurs

Lot n°3 - Fourniture de corbeilles tulipe

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1. Etendue de la consultation et forme d'appel d'offres

La présente consultation est passée selon la procédure de l'appel d'offres ouvert prévue aux articles R 2124-1 et R 2124-2 du Code de la commande publique.

2.2. Groupements

Les groupements momentanés d'entrepreneurs sont admis et pourront prendre la forme de groupements solidaires ou de groupement conjoint. En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de la Personne publique.

2.3. Type de marché

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 la Personne Publique, dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

2.4. Décomposition en lots ou en tranches

Le présent marché est décomposé comme suit :

- 1 Fourniture de corbeilles biflux
- 2 Fourniture d'abris bacs 120 litres et 240/340 litres et rénovation
- **3 Fourniture de corbeilles tulipe**

Le présent marché ne concerne que le lot n°3 qui avait fait l'objet d'une première consultation et avait été déclarée sans suite pour ce lot.

2.5. Variantes et options

Variantes : Interdites

Options : 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. Les candidats devront joindre leur RIB à l'appui de leur offre.

2.7. Avance

Selon les dispositions de l'article R. 2191-3 du Code de la commande publique.

2.8. Modification de détail au dossier de consultation

Les candidats peuvent poser via la plate-forme des questions au plus tard **10 jours** avant la date limite de remise des offres. A compter de cette date, plus aucune question ne sera prise en compte.

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.

2.9. 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.

ARTICLE 3 - ETENDUE DE LA CONSULTATION

3.1. Durée du marché

Le présent accord-cadre est passé pour une période initiale d'un an à compter de la date de sa notification.

Il est tacitement reconduit, sauf décision contraire de la Personne publique, pour trois périodes successives de douze mois.

En cas de non reconduction, la décision de l'Acheteur Public est envoyée au titulaire au minimum 3 mois avant la fin de la période en cours.

3.2. Montant de l'accord-cadre/du marché

Les montants, par année de marché, sont les suivants :

Lot	Désignation du lot	Montant minimum annuel en € HT	Montant maximum annuel en € HT
3	Fourniture de corbeilles tulipe	10 000	40 000

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 est uniquement destiné à faciliter l'examen des offres.

En conséquence, les quantités indiquées dans le Devis d'Aide au Dépouillement ne constituent en aucun cas un engagement contractuel.

ARTICLE 4 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est remis gratuitement à chaque candidat. Il comprend :

- Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement, propre au lot (AE) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP);
- Le bordereau des prix unitaires, propre au lot (BPU) ;
- Le devis d'aide au dépouillement, propre au lot (DAD) ;
- Le cadre au mémoire technique des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat

ARTICLE 5 - PRESENTATION DES OFFRES

Le dossier remis par les candidats comprendra les pièces suivantes :

A) Les pièces relatives à la candidature, telles que définies aux articles L. 2142-1, R. 2142-13, R. 2142-14, R. 2143-3 à R. 2143-6 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 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 fournitures, 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.

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.)**, propre au lot, complété,
- **B3. Le Devis d'Aide au Dépouillement (D.A.D)**, propre au lot, complété,
- **B4. Un mémoire justificatif,** conformément au cadre du mémoire.

- **B5. Les fiches techniques des fournitures,**
- **B6. Le ou les catalogue(s) du fournisseur avec les tarifs joints,**
- **B7. Les échantillons demandés.**

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.

NB : Le document B4 a vocation à être une pièce contractuelle pour l'exécution de prestations.

ARTICLE 6 - 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, 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), datant de moins de 6 mois

Les pièces mentionnées à l'article R. 2143 9 du Code de la Commande Publique :

- Un numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143 13 du Code de la Commande, Publique ou, s'il est étranger, un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion.
- Pour les personnes en cours d'inscription, un récépissé de dépôt auprès d'un centre de formalité des entreprises

Pour les entreprises occupant au moins 20 salariés

- Certificat 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

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.

ARTICLE 7 - JUGEMENT 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 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.

7.2. 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 des fournitures	50%

Valeur technique	40 %
Délai de livraison	10 %

Le critère « **Prix des fournitures** » sera jugé selon le montant du DAD. L'offre la moins-disante obtiendra la note de 20. Les autres offres seront notées au prorata du montant de leur devis d'aide au dépouillement.

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 Unitaire et le Devis d'Aide au Dépouillement, le bordereau des prix prévaudra et le montant du Devis d'aide au Dépouillement sera modifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée en fournissant un nouveau Devis d'Aide au Dépouillement, en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Le critère « **Valeur technique** » sera évalué selon le barème indiqué dans le cadre au mémoire technique. 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 « **Délai de livraison** » sera évalué en fonction des délais sur lesquels s'engage le titulaire du marché à l'Acte d'engagement. Chaque délai sera noté sur 20 points. Le candidat qui aura obtenu le maximum de point obtiendra la note de 20. Les autres offres seront notées au prorata du nombre de point obtenus.

Les critères et pondérations sont identiques pour les trois lots.

ARTICLE 8 - ECHANTILLON

Un échantillon de chaque mobilier de chaque lot conformément au CCTP, (la présence des consignes de tri et la personnalisation à l'effigie de la ville d'Annecy ne sont pas nécessaire pour les échantillons), sera à remettre en mains propres à la Direction de la Propreté Urbaine (DPU), auprès de Monsieur LEVEZIEL Dimitri (tel : 07 79 19 06 64) situé au Parc des services techniques de la mairie d'Annecy, zone industrielle de Vovray, 1 bis rue de la bouverie, 74000 ANNECY

Il n'est pas prévu d'indemnisation au titre de la fourniture des échantillons. Ces derniers peuvent faire l'objet d'une restitution. C'est au candidat de venir les récupérer.

ARTICLE 9 - CLASSEMENT DES OFFRES

Sur la base de l'ensemble des éléments issus de l'analyse, la Commission d'Appel d'Offres établira le classement final des offres.

Ce classement final s'effectuera en fonction de la moyenne pondérée des critères fixés au présent Règlement de la Consultation.

En cas de note finale équivalente, le prestataire ayant la meilleure note sur le critère prix sera classée en meilleure position.

ARTICLE 10 - CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES – OBLIGATIONS RELATIVES A LA DEMATERIALISATION 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, **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.).

10.1. 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.

10.2. 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.

10.3. Documents non disponibles sous format électronique

Sans objet

10.4. 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 sera 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.

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.

10.5. 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 :

« Fournitures de poubelles urbaines pour espaces extérieurs

Lot n°3 - Fourniture de corbeilles tulipe »

COPIE DE SAUVEGARDE

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.

10.6. Remise des offres sous format papier

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

ARTICLE 11 - 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 au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres 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 - Tél. : 04.85.46.79.21

ARTICLE 12 - PROCEDURES 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 précontractuel 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 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 « télé recours 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

Contact : Kahina BENTAHAR

Secrétariat du CCIRA de Lyon

3, rue de la Charité

69268 LYON CEDEX 02

Tél. : 04 72 77 21 30

Courriel : ccira.lyon.cijap@dgfip.finances.gouv.fr