

## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

### ACCORD-CADRE DE TECHNIQUES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION

---

**Groupement de commandes pour la  
fourniture de matériels informatiques neufs  
et reconditionnés pour les services pour les  
services d'Annemasse Agglo, du CIAS  
d'Annemasse Agglo, de la ville de Gaillard et  
du Pôle métropolitain**

---

**Date et heure limites de réception des offres :  
Lundi 27 mai 2024 à 23:00**

Numéro de contrat	
<b>ANNEMASSE AGGLO</b>	<b>2023072L01</b>
<b>VILLE DE GAILLARD</b>	<b>2024014L01</b>
<b>CIAS D'ANNEMASSE AGGLO</b>	<b>2024015L01</b>
<b>POLE METROPOLITAIN</b>	<b>2024016L01</b>

**Annemasse Les Voirons Agglomération**  
**Direction de l'achat public**  
11 avenue Emile Zola  
74100 ANNEMASSE  
Tél : 04.50.87.83.00

## SOMMAIRE

Préambule .....	3
1 - Objet et étendue de la consultation.....	3
1.1 - Objet.....	3
1.2 - Mode de passation .....	3
1.3 - Type et forme de contrat.....	3
1.4 - Décomposition de la consultation .....	3
1.5 - Nomenclature .....	3
2 - Conditions de la consultation.....	4
2.1 - Délai de validité des offres .....	4
2.2 - Forme juridique du groupement .....	4
2.3 - Variantes .....	4
2.4 - Développement durable .....	4
3 - Conditions relatives au contrat .....	4
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution.....	4
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	4
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité .....	4
4 - Contenu du dossier de consultation.....	4
4.1 Contenu du Dossier de Consultation.....	4
4.2 Modalités d'obtention du Dossier de Consultation .....	5
4.3 Modification du Dossier de Consultation.....	5
5 - Présentation des candidatures et des offres .....	5
5.1 - Pièces de la candidature .....	5
5.2 Pièces de l'offre.....	6
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	7
7 - Examen des candidatures et des offres.....	8
7.1 - Sélection des candidatures .....	8
7.2 - Attribution des accords-cadres .....	8
7.3 - Suite à donner à la consultation .....	9
8 - Renseignements complémentaires .....	10
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact .....	10
8.2 - Procédures de recours .....	10

## Préambule

La présente consultation est conduite par Annemasse Agglomération-les Voirons dans le cadre d'un groupement de commandes pour le compte d'Annemasse Agglo, du CIAS d'Annemasse Agglo, de la commune de Gaillard, et du Pôle Métropolitain du Genevois Français (PMGF).

Annemasse Agglomération, en tant que coordonnateur du groupement de commandes, est habilité à conduire la procédure de passation des marchés, à signer et notifier les marchés.

Chaque membre du groupement assure ensuite la bonne exécution de l'accord-cadre pour les besoins qui le concernent.

## 1 - Objet et étendue de la consultation

### 1.1 - Objet

La présente consultation concerne la fourniture de matériels informatiques pour le Groupement de commandes des services d'Annemasse Agglo, du CIAS d'Annemasse Agglo, de la ville de Gaillard et du Pôle métropolitain du Genevois Français.

### 1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

### 1.3 - Type et forme de contrat

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

Chaque accord-cadre sera attribué à un seul opérateur économique.

### 1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 5 lots :

Lots	Désignation
01	Acquisition de PC fixes
02	Acquisition de PC portables
03	Acquisition de tablettes Android
04	Acquisition d'écrans et fournitures diverses
05	Acquisitions de matériels issus du réemploi

Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

### 1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est pour tous les lots :

Code principal	Description
30200000-1	Matériel et fournitures informatiques

## 2 - Conditions de la consultation

### 2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

### 2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

### 2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

### 2.4 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP et le CCTP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

## 3 - Conditions relatives au contrat

### 3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée de la période initiale est fixée au CCAP.

### 3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

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

### 3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

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

## 4 - Contenu du dossier de consultation

### 4.1 Contenu du Dossier de Consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le 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) et ses annexes
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)
- Le détail quantitatif estimatif (DQE)
- Le cadre du mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat

## 4.2 Modalités d'obtention du Dossier de Consultation

Il est remis gratuitement à chaque candidat via le profil d'acheteur <https://www.annemasse-agglo.fr/partenaires-et-pros/marches-publics>.

!\ L'attention des candidats est portée sur le fait que s'ils ne s'identifient pas en retirant le dossier sur la plateforme de dématérialisation à l'adresse mentionnée ci-dessus, ils ne pourront pas être informés des éventuelles modifications apportées.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique (CD-ROM), par courriel ou sur support papier n'est autorisée.

## 4.3 Modification du 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 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

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

### 5.1 – Pièces de la candidature

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

#### **Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :**

Libellés
Déclaration sur l'honneur (imprimé DC1 ou équivalent) pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique.
La lettre de candidature (imprimé DC1) ou document équivalent permettant d'identifier le candidat ou chaque membre du groupement, si le candidat est un groupement d'opérateurs économiques
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail

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

Libellés
Preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles

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

Libellés
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat
Indication des mesures de gestion environnementales que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du marché public
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr).

Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

## 5.2 Pièces de l'offre

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Non
Le bordereau des prix unitaires (BPU)	Non
Le détail quantitatif estimatif (DQE)	Non
Le catalogue des prix du fournisseur	Non
Le mémoire justificatif des dispositions que la soumissionnaire se propose d'adopter pour l'exécution du contrat : Ce mémoire comprend : <ul style="list-style-type: none"> <li>• toutes les informations figurant dans le tableau du 7.2 concernant les modalités de jugement des offres</li> <li>• Les dispositions prises par le soumissionnaire pour tenir compte de la performance environnementale dans l'exécution des prestations : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestion de l'impact de ses déplacements et de ses livraisons de matériels</li> <li>- Gestion des déchets produits durant l'exécution du marché (circuit de recyclage et composition des emballages) et déchets électroniques (DEEC)</li> <li>- Label et certification selon la composition du matériel fourni</li> <li>- Indice de réparabilité ou à défaut la présentation d'éléments démontrant la réparabilité du produit et sa facilité</li> <li>- Proportion en % de matières recyclées ou de produits issus du réemploi ou de la réutilisation</li> <li>- Indice de durabilité si existant</li> </ul> </li> </ul>	Non
<i><u>Le mémoire du titulaire est une pièce contractuelle qui lui est opposable</u></i>	
Les fiches techniques correspondant aux produits et prestations proposés par le candidat	Non

## 6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

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

### 6.1 - Transmission électronique

**!/ \ Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre en « dernière minute » et de s'être assurés par un test préalable qu'ils maîtrisent bien le mode de fonctionnement de cette plateforme. L'adresse <https://www.marches-publics.info/accueil.htm> dans ses rubriques « fournisseurs » et « pratique » offre un panel de solutions de test et d'accompagnement, notamment :**

<https://www.marches-publics.info/pratique-assistance.htm>

<https://www.marches-publics.info/pratique-tester.htm>

<https://www.marches-publics.info/pratique-depotdetest.htm>

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.annemasse-agglo.fr/partenaires-et-pros/marches-publics>.

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

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

Hôtel d'Agglomération d'Annemasse Agglomération – Les Voirons

Direction de la Commande Publique

11 avenue Emile Zola

74 100 ANNEMASSE

Horaires d'ouverture : du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00

En mentionnant sur le colis : le numéro et l'intitulé de la consultation ainsi que le nom du soumissionnaire.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : .xls, .doc, .pdf, .jpg, .ppt

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

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (<https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm>). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions,

modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.



**Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite**

## 6.2 - Transmission sous support papier

Aucune transmission sur support papier n'est autorisée.

# 7 - Examen des candidatures et des offres

## 7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai raisonnable qu'il déterminera.

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

## 7.2 - Attribution des accords-cadres

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

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

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

### Pour les lots n°01, 02, 03

Critères	Pondération
<b>1-Prix des prestations</b>	<b>40.0 %</b>
<b>2-Valeur technique</b>	<b>30.0 %</b>
2.1-Performance et caractéristiques techniques	30.0 %
2.2-Contact commercial (réponse tel et/ou mail sous 1 jour ouvré +contact attitré)	30.0 %
2.3-SAV	20.0 %
2.4-Extension de la garantie au-delà du minimum prévu au CCTP	20.0 %
<b>3-Délai de livraison</b>	<b>20.0 %</b>

<b>4 – Performance environnementale</b> (respect de la Loi AGECE pour 20% de matière recyclées ou réemployées, gestion des déchets électroniques ; des emballages, du transport, RSE, etc)	<b>10.0 %</b>
--	---------------

#### Pour le lot n°04

Critères	Pondération
<b>1-Prix des prestations</b>	<b>40.0 %</b>
<b>2-Valeur technique</b>	<b>20.0 %</b>
2.1-Performance et caractéristiques techniques	30.0 %
2.2-Contact commercial (réponse tel et/ou mail sous 1 jour ouvré +contact attiré)	30.0 %
2.3-SAV	20.0 %
2.4-Extension de la garantie au-delà du minimum prévu au CCTP	20.0 %
<b>3-Délais de livraison</b>	<b>30.0 %</b>
<b>4 – Performance environnementale</b> (respect de la Loi AGECE pour 20% de matière recyclées ou réemployées, gestion des déchets électroniques ; des emballages, du transport, RSE, etc)	<b>10.0 %</b>

#### Pour le lot n°05

Critères	Pondération
<b>1-Performance environnementale et sociale</b> (respect de la Loi AGECE pour 20% de matière recyclées ou réemployées, gestion des déchets électroniques ; des emballages, du transport, RSE, etc)	<b>40.0 %</b>
1.1 Part de réemploi	50%
1.2 Part de recyclage de l'entreprise	30%
1.3 Part d'emplois RQTH dans l'entreprise	20%
<b>2-Prix des prestations</b>	<b>20.0 %</b>
<b>3-Délais de livraison</b>	<b>20.0 %</b>
<b>4-Valeur technique</b>	<b>20.0 %</b>
4.1-Performance et caractéristiques techniques	30.0 %
4.2-Contact commercial (réponse tel et/ou mail sous 1 jour ouvré +contact attiré)	30.0 %
4.3-SAV	20.0 %
4.4-Extension de la garantie au-delà du minimum prévu au CCTP	20.0 %

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

### 7.3 - Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

#### Signature électronique de l'offre retenue :

Dans la mesure où l'attributaire désigné dispose d'une signature électronique en cours de validité, une fois le marché attribué, l'acte d'engagement devra faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES.

Conformément à l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique, la signature doit reposer sur un certificat de qualité tel que défini par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS).

Toutefois, les certificats de signature de type RGS\*\* ou \*\*\* demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (<https://www.ssi.gouv.fr/>). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

Le candidat qui utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, ou un certificat délivré par une autre autorité de certification, doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant la vérification de la validité de la signature.

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer une signature électronique.

Les frais de recours à la signature électronique sont à la charge de l'attributaire du marché.

## 8 - Renseignements complémentaires

### 8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.annemasse-agglo.fr/partenaires-et-pros/marches-publics>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

### 8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Grenoble

2 Place de Verdun

38022 GRENOBLE CEDEX

Tél : 04.76.42.90.00

Télécopie : 04.76.42.22.69

Courriel : [greffe.ta-grenoble@juradm.fr](mailto: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.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser au Tribunal administratif de Grenoble.

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

Comité consultatif de règlement amiable des litiges de Lyon

53 boulevard Vivier Merle

69003 LYON

Tél : 04.72.77.05.20

Télécopie : 04.78.92.83.16

Courriel : [laura.leininger@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:laura.leininger@dgfip.finances.gouv.fr)