COMMUNE LES BELLEVILLE

Mairie - Services techniques

73440 LES BELLEVILLE

MANDAT DE MAITRISE D'OUVRAGE

POUR LA CONSTRUCTION D'UN BATIMENT D'HABITATION

AUX FRENES

REGLEMENT DE CONSULTATION

(RC)

Date limite de retour des offres : 22 mai 2024 à 12h00

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - ORGANISATION DE LA COMMANDE AU NIVEAU DE L'ACHETEUR 4

ARTICLE 2 - ETENDUE DE LA CONSULTATION 4

ARTICLE 3 - DEFINITION DES PRESTATIONS 4

ARTICLE 4 - DECOUPAGE DES PRESTATIONS 5

ARTICLE 5 - FORME(S) DU/DES MARCHE(S) 5

ARTICLE 6 - DUREE DU MARCHE 5

ARTICLE 7 - NOMENCLATURE 5

ARTICLE 8 - VARIANTES 5

ARTICLE 9 - COMPETENCES ATTENDUES 5

ARTICLE 10 - PROGRAMME ENVISAGE ET MISSIONS 5

ARTICLE 11 - DELIVRANCE DU DOSSIER DE CONSULTATION 6

ARTICLE 12 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION 6

ARTICLE 13 - ERREUR ET OMISSION 6

ARTICLE 14 - PRESENTATION DE CANDIDATURE CONFORMEMENT A L'ARTICLE R2143-3 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE 6

ARTICLE 15 - PRESENTATION DE CANDIDATURE SOUS FORME DE DUME CONFORMEMENT A L'ARTICLE R2143-4 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE 7

ARTICLE 16 - CONDITIONS DE PARTICIPATION ET MOYENS DE PREUVE ACCEPTABLES 8

ARTICLE 17 - FORME JURIDIQUE DES GROUPEMENTS 8

ARTICLE 18 - RESTRICTIONS LIEES A LA PRESENTATION DES CANDIDATURES 8

ARTICLE 19 - CONTENU DES OFFRES 8

ARTICLE 20 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES 9

ARTICLE 21 - CRITERES D'ATTRIBUTION 9

21-1 - CRITERES RELATIFS A LA CANDIDATURE 9
21-2 - CRITERES RELATIFS AUX OFFRES 9

ARTICLE 22 - EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 9

22-1 - SELECTION DES CANDIDATURES 9
22-2 - ATTRIBUTION DU MARCHE / ANALYSE DES OFFRES 9
22-3 - NEGOCIATION 11

ARTICLE 23 - COHERENCE DE L'OFFRE 11

ARTICLE 24 - NATURE DES COMMUNICATIONS ET ECHANGES D'INFORMATIONS AVEC LES CANDIDATS . 12

ARTICLE 25 - CONDITIONS GENERALES D'ENVOI OU DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES..... 12

ARTICLE 26 - SIGNATURE DES DOCUMENTS TRANSMIS PAR LE CANDIDAT 12

ARTICLE 27 - ASSISTANCE AUX CANDIDATS ET ECHANGES D'INFORMATIONS..... 13

ARTICLE 28 - DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS 13

ARTICLE 29 - VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE ENVISAGE AU REGARD DES INTERDICTIONS DE SOUMISSIONNER OBLIGATOIRES, DOCUMENTS A PRODUIRE ET SIGNATURE DE L'OFFRE 13

ARTICLE 30 - PROCEDURES DE RECOURS..... 14

Article 1 - Organisation de la commande au niveau de l'acheteur

Acheteur :

Mairie Les Belleville

Mairie

Saint Martin de Belleville

73440 LES BELLEVILLE

Tél : 04.79.08.96.28

Courriels : commande.publique@lesbelleville.fr

Article 2 - Etendue de la consultation

La présente **procédure adaptée ouverte** est soumise aux dispositions de l'article R 2123-1, et R 2172-1 du Code de la Commande Publique.

La présente consultation est une consultation initiale.

Article 3 - Définition des prestations

Le présent marché a pour objet un mandat de maîtrise d'ouvrage répondant aux objectifs suivants :

- La construction d'un ensemble immobilier de logements collectifs destinés exclusivement à de l'habitation principale, composés :
  - D'appartements en accession à la propriété avec des prix maîtrisés ;
  - Des appartements locatifs pour les actifs de la vallée.

En application des articles L. 2422-5 et L. 2422-6 du Code de la Commande Publique, la Commune de LES BELLEVILLE a décidé de déléguer la Maîtrise d'ouvrage de l'opération à un mandataire.

La mission du mandataire est définie dans la convention de mandat et ses annexes.

La présente consultation concerne la prestation d'un mandat de maîtrise d'ouvrage en vue de la réalisation des travaux désignés ci-après :

Construction d'un ensemble immobilier dédié à de l'habitation principale aux FRENES

Lieu d'exécution :

Route de Villarenger

LES FRENES

73 440 LES BELLEVILLE

La partie de l'enveloppe financière affectée aux travaux par le maître d'ouvrage est estimée à **5 250 000 euros hors taxes**.

Article 4 - Découpage des prestations

Il n'est pas prévu de découpage en lots. Les prestations seront attribuées par marché unique.

La consultation n'est pas allotie car l'objet du marché ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

Article 5 - Forme(s) du/des marché(s)

Marché ordinaire.

Article 6 - Durée du marché

Les stipulations relatives aux durées et délais sont précisées à l'article 11.2 « 1-1 - Délais » de la convention de mandat de maîtrise d'ouvrage.

Article 7 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
71240000-2	Services d'architecture, d'ingénierie et de planification
Code supplémentaires	
79112000-2	Services de représentation légale
71356200-0	Services d'assistance technique
79112100-3	Services de représentation des parties prenantes

Article 8 - Variantes

Il n'est pas exigé de variante de la part de l'acheteur et les variantes proposées par les candidats ne sont pas autorisées.

Article 9 - Compétences attendues

Il est demandé aux candidats au minimum les compétences particulières suivantes :

- Conseil au montage juridique et financier ;
- Conduite d'opération (études et travaux) ;
- Suivi financier et comptable ;
- Commercialisation des lots.

Article 10 - Programme envisagé et missions

L'étendue des prestations à réaliser dans le cadre de la présente convention comporte :

- Les études nécessaires à la réalisation de la construction (études de sol, dossier loi sur l'eau, permis de construire) ;
- La gestion de la maîtrise d'œuvre et autres missions d'assistance à maîtrise d'ouvrage (contrôle technique, coordinateur SPS) ;
- Les travaux de construction et d'aménagement VRD (voirie réseaux divers) nécessaires à cet espace ;
- La commercialisation des lots.

Article 11 - Délivrance du dossier de consultation

L'accès aux documents de la consultation est gratuit, complet, direct et sans restriction sur le site : www.marches-publics.info

Article 12 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation du présent marché contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation
- Le préprogramme de l'opération
- La convention de mandat, valant acte d'engagement et ses annexes

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 5 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. 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 de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 13 - Erreur et Omission

Le titulaire est censé avoir vérifié la réalité des données du dossier de consultation et avoir relevé et fait constater les éventuelles erreurs ou omissions. Il devra mentionner par écrit avec son offre, toute erreur, omission, contradiction ou imprécision qu'il pourrait relever dans le cahier des charges. Sans notification particulière de sa part, les clauses du dossier de consultation seront considérées comme acceptées par le titulaire.

Article 14 - Présentation de candidature conformément à l'article R2143-3 du code de la commande publique

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

- Une lettre de candidature établie sur un formulaire DC1 à jour entièrement complété, ou établie sur papier libre, précisant :
    - Le nom et l'adresse du candidat ;
    - Si le candidat se présente seul ou en groupement ; dans ce dernier cas, désignation des membres du groupement et du mandataire et répartition des prestations en cas de groupement conjoint ;

- Une déclaration sur l'honneur : le candidat devra produire une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-10 du code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés

- Une déclaration du candidat établie sur un formulaire DC2 à jour entièrement complété, précisant les renseignements demandés à l'article 12 - Conditions de participation et moyens de preuve acceptables ou les documents établissant ses capacités, tels que demandés à ce même article.

Pour information, les formulaires à jour de type DC1, DC2, etc. sont disponibles sur le site internet du ministère de l'économie

(http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat)

Article 15 - Présentation de candidature sous forme de DUME conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne 2016/7, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R2143-3 du code de la commande publique.

L'acheteur ne met pas à disposition des candidats de DUME Acheteur. Cela signifie que les candidats doivent renseigner la première partie du DUME concernant les informations relatives à la procédure.

Consignes pour remplir le DUME selon la forme de candidature optée par l'opérateur économique

Un opérateur économique qui participe à titre individuel et qui ne recourt pas aux capacités d'autres entités pour remplir les conditions de participation doit remplir un DUME.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit veiller à ce que l'acheteur reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel ; à savoir les informations demandées dans les sections A et B de la partie II et la partie III, dûment rempli et signé par les entités concernés et dans la mesure où cela est pertinent, au vu des capacités auxquelles l'opérateur économique a recours, les parties IV et V.

En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à V doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants.

Article 16 - Conditions de participation et moyens de preuve acceptables

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

Les documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du ou des candidats sont (en plus du formulaire DC2 renseignant le chiffre d'affaires global et celui objet des prestations du marché) :

- La 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 titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat.

Article 17 - Forme juridique des groupements

Dans le cas d'une candidature et d'une offre présentées par un groupement, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

La forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

Article 18 - Restrictions liées à la présentation des candidatures

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 ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

Article 19 - Contenu des offres

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

- **La convention de Mandat**, valant Acte d'Engagement, convenablement renseignée, datée et signée par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaire du contrat ;
- Le **mémoire justificatif** de l'offre technique du candidat signé ;
- La **Décomposition des Prix Globale et Forfaitaire (DPGF)** complétée.

Article 20 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours.

Article 21 - Critères d'attribution

21-1 - Critères relatifs à la candidature

☐ Garanties et capacités financières

☐ Capacités techniques et professionnelles

21-2 - Critères relatifs aux offres

Critères	Pondération
1 – Valeur technique	50,0 % Soit 10 /20 maximum
2 – Prix des prestations	40.0 % Soit 8 / 20 maximum
3 – Planning	10,0 % Soit 2 / 20 maximum

Dans le cas ou des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Article 22 - Examen des candidatures et des offres

22-1 - 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 maximum de 4 jours.

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.

22-2 - Attribution du marché / Analyse des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-9 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 ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

- ***Critère 1 : Valeur technique – 10 sur 20 points maximum***

La valeur technique de l'offre est appréciée au regard d'un mémoire technique que chaque candidat doit inclure dans son offre sous peine d'irrégularité de cette dernière.

Ce critère est évalué au regard de la qualité et de la pertinence du dossier méthodologique :

- La présentation de l'équipe affectée au projet qui interviendra sur l'opération avec les profils détaillés, les qualifications, compétences et expériences de chaque membre sur ce secteur d'activité ;
- La méthodologie mise en œuvre pour la mission :
  - Les procédures internes (contrôle financier de l'opération, veille, méthodologique, technologique et juridique, etc.) ;
  - Les procédures financières assurant que les avances versées par le maître d'ouvrage sont bien utilisées pour cette opération et gérées de façon distincte du compte de la société, les moyens de contrôle des comptes par la collectivité ;
  - La compréhension et prise en compte des enjeux de l'opération ;
  - Les méthodes de suivi du projet (organisation des équipes, disponibilité sur le terrain, gestion des différentes prestataires et acquéreurs, gestion avec les différents services du mandant, suivi et compte-rendu des décisions, communication et information au mandant, organisation des différentes instances, …) ;
  - Les dispositions qui seront prises par le candidat pour la gestion des urgences sur site (réunions d'urgence en phase études, chantier, la capacité du candidat à être présent sur site etc.) ;
  - Les dispositions établies pour la commercialisation des lots et la gestion des acquéreurs.
- La gestion environnementale et le développement durable suivant la mise en œuvre des organisations, des moyens et des actions pour cette opération.

Ce mémoire technique doit obligatoirement intégrer les informations suivantes :

- Les références concernant la gestion d'opérations immobilières de type logement collectif ;
- Les références dans la gestion de projet immobilier en secteur de montagne.

- ***Critère 2 : Prix des prestations – 8 sur 20 points maximum***

Le critère prix sera évalué au regard du montant total HT figurant dans la DPGF que chaque candidat doit remplir et joindre à son offre.

La méthode utilisée pour le calcul de la note du prix est la suivante :

$$Note\ de\ l'offre\ = \left(\frac{Montant\ de\ l'offre\ moins-disante}{Montant\ de\ l'offre\ \text{à}\ noter}\right) x\ Base\ de\ notation$$

- *Montant de l'offre moins-disante = correspond au prix de l'offre la moins chère (offres anormalement basses exclues).*
- *Montant de l'offre à noter = correspond au prix de l'offre à évaluer.*
- *Base de notation = correspond à la note maximale pouvant être obtenue.*
- *Les prix doivent être exprimés en incluant tous les frais annexes (frais fixes, frais de magasinage, frais de livraison, etc….).*

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

- ***Critère 3 : Planning – 2 sur 20 point maximum***

Le critère de planning sera évalué sur la planification du déroulement de l'opération.

22-3 - Négociation

Les candidats sont informés que la Commune, se réserve le droit d'ouvrir une phase de négociation avec l'ensemble ou une partie des candidats conformément à l'article R2161-17 du Code de la commande publique, à l'exception des candidats ayant proposé une offre inappropriée ou qui ne respectent pas les conditions et caractéristiques minimales indiquées dans les documents de la consultation.

La négociation peut porter sur tout objet utile à l'acheteur pour choisir l'offre présentant le meilleur avantage économique global, mais elle n'aura pas pour effet de modifier l'objet du marché de maitrise d'œuvre, les critères d'attribution ou les conditions et caractéristiques minimales indiquées dans les documents de la consultation.

La négociation sera réalisée dans le respect des règles d'égalité de traitement entre les candidats, par l'échange de courriels. Par conséquent, les candidats veilleront à fournir une adresse mail valide dans leur offre.

A défaut de réponse, l'offre initiale sera considérée comme étant maintenue.

A l'issue de ces négociations, il retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères de choix définis dans le présent règlement.

Article 23 - Cohérence de l'offre

En cas de discordance entre les différentes indications du prix global et forfaitaire figurant dans l'offre d'un candidat, l'indication en lettres, hors taxes, figurant à l'article Prix (à compléter par le candidat), prévaudra sur toutes les autres indications.

En cas de discordance entre la décomposition du prix global et forfaitaire et l'acte d'engagement, ou en cas d'anomalies, d'erreurs ou d'omissions internes à la décomposition du prix global et forfaitaire, le candidat, s'il est sur le point d'être retenu, sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix global et forfaitaire. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Article 24 - Nature des communications et échanges d'informations avec les candidats

Les communications et les échanges d'informations, dont l'envoi des candidatures et des offres liés à la présente consultation sont effectués uniquement par voie électronique, conformément à la réglementation.

Les candidats ne peuvent pas recourir à des modes différenciés de transmission pour la candidature et pour l'offre.

Article 25 - Conditions générales d'envoi ou de remise des candidatures et des offres

Les candidatures ou offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs candidatures ou offres sont adressées ou transmises successivement par un même candidat, seule la dernière reçue dans le délai fixé pour la remise des candidatures ou offres sera ouverte.

Les candidatures ou offres peuvent être adressées ou remises dans les conditions suivantes :

- La présentation sur un support physique électronique n'est pas autorisée,
- L'envoi par voie postale n'est pas autorisé,
- La remise contre récépissé n'est pas autorisée.

Article 26 - Signature des documents transmis par le candidat

Les documents à signer par les candidats, le sont dans des conditions permettant d'authentifier leur signature au moyen d'un certificat de signature électronique, conformément aux articles 1316 à 1316-4 du Code civil.

Le signataire doit pouvoir produire les éléments permettant d'établir que la signature électronique utilisée a été délivrée à une personne qui pouvait valablement engager l'entreprise (document attestant d'une délégation de signature).

Dans le cas de candidatures groupées conformément, le mandataire du groupement assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement. Si le mandataire du groupement n'est pas habilité à représenter l'ensemble des opérateurs économiques groupés, toutes les pièces doivent être signées par l'ensemble des membres du groupement. Un parapheur électronique peut alors être utilisé, permettant la signature d'un même document par plusieurs signataires. Les frais de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat. Le pouvoir adjudicateur rappelle qu'une signature scannée ne peut se substituer à une signature électronique.

En effet, La signature électronique doit être apposée directement sur le fichier à signer (l'acte d'engagement par exemple). La signature « d'un fichier ZIP » contenant lui-même plusieurs documents, ne vaut pas signature de chacun de ces documents.

Compte-tenu de l'état d'avancement de la dématérialisation de la chaîne de l'achat public, en fin de procédure, le pouvoir adjudicateur transformera l'offre électronique du soumissionnaire retenue en offre papier, ce qui donnera lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

Toute transmission par voie électronique en dehors de la plate-forme est refusée.

Article 27 - Assistance aux candidats et échanges d'informations

Les candidats pourront transmettre leur question sur la plateforme AWS : https://www.marches-publics.info, dans l'onglet « correspondance » de la consultation et ce, à compter de la date de publication de la consultation, **jusqu'à 5 jours ouvrés avant la date limite de remise des offres**.

Article 28 - Demande de renseignements

Mairie Les Belleville / Service commande publique

Correspondant : Mme. Ghislaine HUDRY

Adresse : Saint Martin de Belleville

73440 Les Belleville

Courriel : commande.publique@lesbelleville.fr

Horaires d'ouvertures : 8h00-12h00 13h30-17h30 du lundi au vendredi

Article 29 - Vérification de la situation de l'attributaire envisagé au regard des interdictions de soumissionner obligatoires, documents à produire et signature de l'offre

L'acheteur accepte comme preuve suffisante que le candidat ne se trouve pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner visés aux articles L2141-1 à L2141-14 du code de la commande publique, les documents justificatifs suivants :

- Extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion mentionnés à l'article L2141-3 du code de la commande publique et si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.
- Déclaration sur l'honneur que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionnée à l'article L.2141-1, L.2141-4 et L.2141-5 du code de la commande publique ou documents équivalents en cas de candidat étranger.
- Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionnée à l'article L2141-2 du code de la commande publique ou documents équivalents en cas de candidat étranger.
- Les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.

Ces pièces seront à remettre par le candidat choisi comme attributaire du marché dans un **délai de 10 jours** à compter de la date de réception de la demande émise par l'acheteur.

Cependant, ces pièces n'ont pas à être remises si le candidat a fait figurer dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation gratuite et en ligne par l'acheteur de ces mêmes pièces justificatives.

Article 30 - Procédures de recours

Le territoire territorialement compétent est :
Tribunal Administratif de Grenoble
2 Pl. de Verdun, 38000 Grenoble
Boite Postale 1135
38022 Grenoble Cedex
Téléphone: 04 76 42 90 00
Télécopie: 04 76 42 22 69 ou 04 76 51 89 44
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.