RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

Prestations de nettoyage des locaux de l'université de Savoie Mont-Blanc (USMB) pour les locaux du campus de Jacob-Bellecombette et du siège administratif de Chambéry

Consultation n°2026-43S

Date et heure limites de réception des offres :

Le vendredi 15 janvier 2027 à 12h00

Date et heure limites d'inscription à la visite de site :

Le mardi 8 décembre 2026 à 16h00

Université Savoie Mont Blanc
27 Rue Marcoz
BP 1104
73011 CHAMBERY CEDEX

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE		
	Objet	Prestations de nettoyage des locaux de l'université de Savoie Mont-Blanc (USMB) pour les locaux du campus de Jacob-Bellecombette et du siège administratif de Chambéry
	Mode de passation	Appel d'offres ouvert
	Type de contrat	Accord-cadre
	Nombre de lot	1
	Délai de validité des offres	180 jours
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Avec
	PSE	Sans
	Clause sociale	Sans
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	42 mois

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation 4
1.1 - Objet 4
1.2 - Mode de passation 4
1.3 - Décomposition de la consultation 4
1.4 - Type et forme de contrat 4
1.5 - Nomenclature 5
2 - Conditions de la consultation 5
2.1 - Délai de validité des offres 5
2.2 - Forme juridique du groupement 5
3 - Conditions relatives au contrat 5
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution 5
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement 6
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité 6
3.4 - Développement durable 6
4 - Contenu du dossier de consultation 6
5 - Présentation des candidatures et des offres 7
5.1 - Documents à produire 7
5.2 – Variante 9
5.2 – Visite des locaux 9
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis 9
6.1 - Transmission électronique 9
6.2 - Transmission sous support papier 11
7 - Examen des candidatures et des offres 11
7.1 - Sélection des candidatures 11
7.2 - Attribution des accords-cadres 11
7.2.1 – Critères de jugement des offres 12
8 - Renseignements complémentaires 13
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact 13
8.2 – Traitement des données à caractère personnel 13
8.2 - Procédures de recours 13

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation a pour objet la relance du lot n° 3 « Nettoyage des locaux du campus de Jacob-Bellecombette et du siège administratif de Chambéry », déclaré infructueux à l'issue de la consultation n° 2026-09S.

Il n'est pas prévu de décomposition en lots dans le cadre de la présente consultation. La consultation a pour objet les prestations de nettoyage des locaux de l'USMB comprenant :

- les prestations régulières de nettoyage des locaux y compris de certains espaces extérieurs
- l'approvisionnement et la mise en place, au quotidien, des consommables d'hygiène y compris la fourniture, la pose et la maintenance des distributeurs ;
- le nettoyage annuel des vitreries
- d'autres prestations ponctuelles ou exceptionnelles

Les prestations sont détaillées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) joint au Dossier de Consultation des Entreprises (DCE).

Lieux d'exécution :
Savoie

Les prestations ont lieu sur le campus et siège administratif de l'Université Savoie Mont Blanc localisés aux adresses suivantes :

- Campus de Jacob-Bellecombette (environ 20 416 m2) - Rue Jean-Baptiste Richard 73000 Jacob-Bellecombette
- Sites de Chambéry :
  - Siège administratif - 27 Rue Marcoz 73000 Chambéry (environ 3 000 m2)
  - Agence Comptable - Rue de la République 378 rue de la République 73000 Chambéry (environ 265m2)

Les surfaces et plans de masse, plans et fréquences de nettoyage, détails des vitrages, liste des consommables, et recensement pour la reprise du personnel sont détaillés en annexes du Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) joint au Dossier de Consultation des Entreprises (DCE).

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 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

1.4 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2124-2, R2124-2 1°, R2161-2 à R2161-5 du Code de la commande publique. Il comportera une part de prestations à prix forfaitaire, et une part de prestation à prix unitaires, laquelle donnera lieu à l'émission de bons de commande.

L'accord-cadre est passé sans minimum et avec un montant maximum de 1 175 300 € HT sur sa durée totale, soit jusqu'à son échéance, toutes reconductions incluses.

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
90911300-9	Services de nettoyage de vitres
90900000-6	Services de nettoyage et d'hygiène
90911200-8	Services de nettoyage de bâtiments
90920000-2	Services d'hygiénisation d'installations
90522400-6	Nettoyage et traitement du sol
90919000-2	Services de nettoyage de matériel de bureau, de bureaux, des écoles
33760000-5	Papier hygiénique, mouchoirs, essuie-mains et serviettes de table
33711900-6	Savons

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 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 demandé aux candidats groupés de renseigner toutes les informations relatives à leur groupement dans le formulaire le DC1 et l'acte d'engagement, et notamment :

- Identification du mandataire
- Identification des membres du groupement
- Forme du groupement
- Modalités de paiement des cotraitants

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.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

Le marché est conclu pour une durée initiale allant de sa date de notification jusqu'au 31 octobre 2027.

Le marché est reconduit tacitement trois (3) fois par périodes de 12 mois, sans que sa durée totale ne puisse excéder 42 mois. Les modalités de non-reconduction du marché sont détaillées au Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) joint au Dossier de Consultation des Entreprises (DCE).

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues aux titulaires et aux sous-traitants de premier rang éventuels 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 particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

3.4 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCP. 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.

4 - Contenu du dossier de consultation

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

- Le règlement de la consultation (RC) et ses annexes :
  - Annexe 1 Reprise du personnel CHAMBERY JACOB
  - Annexe 2 Attestation de visite
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cadre de réponse technico-financier (CRTF), et des modalités de suivi du volume horaire
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes :
  - Annexe 1 : Dispositions particulières
  - Annexe 2 : Gammes Opératoires (G.O.)
  - Annexe 3 : Grilles de Seuils d'Acceptabilité (GSA)
  - Annexe 4 : Détails des surfaces (sols & vitrages, transmis à titre indicatif)
  - Annexe 5 : Liste des consommables (transmis à titre indicatif)

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

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.

5.1 - Documents à produire

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

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	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non
Une lettre de candidature (DC1 ou équivalent) comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres du groupement.	Non

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

Libellés	Signature
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	Non
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non

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

Libellés	Signature
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	Non
Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années	Non
Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public	Non
L'indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du marché public. Le candidat joint des certificats de qualité attestant qu'il se conforme à certaines normes environnementales, délivrés par des organismes indépendants et accrédités en référence :	Non

1° Soit au système de management environnemental et d'audit (EMAS) de l'Union européenne ; 2° Soit à d'autres systèmes de gestion environnementale reconnus conformément à l'article 45 du règlement (CE) n° 1221/2009 ; 3° Soit à d'autres normes de gestion environnementale fondées sur les normes européennes ou internationales en la matière élaborées par des organismes accrédités. L'acheteur accepte les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres. Lorsqu'un opérateur économique n'a pas la possibilité d'obtenir ces certificats dans les délais fixés pour des motifs qui ne lui sont pas imputables, l'acheteur accepte d'autres mesures équivalentes pour autant que l'opérateur économique concerné établisse que les mesures proposées sont équivalentes à celles requises.	
Le candidat joint des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. L'acheteur public accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres.	Non

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.

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.

Pièces de l'offre :

Le candidat remet une offre distincte et complète auxquels il candidate. L'AE et le CRTF doivent être complétés sans aucune modification.

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Non
Le cadre de réponse technico-financier (CRTF)	Non
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat (CRT). Afin de faciliter l'analyse comparative et la compréhension des offres, il est fortement recommandé aux candidats de structurer leur mémoire technique selon le plan détaillé ci-dessous. Le mémoire devra comporter, au minimum, les éléments suivants pour chaque sous-critère afin de permettre une évaluation optimale : • Méthodologie et Moyens matériels par bâtiment - Description de l'organisation du chantier et des fréquences d'intervention. - Inventaire détaillé des matériels (chariots, auto-laveuses, etc.) et logistique d'approvisionnement • Encadrement et Moyens Humains - Organigramme de l'équipe et coordonnées de l'encadrement de proximité.	Non

- Méthodologie de reprise du personnel (respect de l'art. L1224-1) et évaluation des compétences. - Plan de formation annuel des agents (sécurité, techniques de nettoyage, produits). • Performance Environnementale - Liste exhaustive des produits (privilégier les labels types Écolabel européen). - Dispositifs de réduction de la consommation d'eau et de gestion des déchets. • Contrôle, Traçabilité et Reporting - Présentation de la solution d'horodatage électronique (badgeage). - Modèles types de tableaux de bord mensuels et rapports d'exploitation. - Note de conformité RGPD relative au traitement des données des agents.	

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 dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

5.2 – Variante

Aucune variante n'est autorisée.

5.2 – Visite des locaux

La visite des locaux est obligatoire pour tous les candidats. L'acheteur public organisera une visite collective des locaux intérieurs et lieux de récupération des déchets, avant la remise des offres.

Les candidats adressent une demande de participation aux visite au plus tard le mardi 8 décembre 2026 avant 16h00, à l'adresse suivante : sep.jacob@univ-smb.fr

Une date et un point de rencontre pour la visite leur sera communiquée. **Les visites sont envisagées le 9 décembre 2026, à 9h (RDV devant le bâtiment 19, campus de Jacob, au 18 rue Jean Baptiste Richard, 73000 Jacob Bellecombette).**

Une visite sur les lieux est obligatoire pour soumissionner au présent marché. À l'issue de celle-ci, la présence de chaque candidat sera enregistrée sur une feuille d'émargement tenue par l'Université. Ce document fera foi pour valider la régularité de la candidature. A défaut d'avoir participé à la visite et signé la feuille d'émargement correspondante, l'offre du candidat sera rejetée.

Bien qu'aucune pièce ne soit exigée dans l'offre, les candidats qui le souhaitent (notamment pour leur traçabilité interne) peuvent faire viser par le représentant de l'Université l'attestation de visite fournie en Annexe du présent règlement. Ce document est remis au candidat pour son usage personnel ; il ne doit en aucun cas être joint au dossier de réponse dématérialisé."

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

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

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 :

Université Savoie Mont Blanc
Service achats et marchés
27 Rue Marcoz
BP 1104
73011 CHAMBERY CEDEX

La copie de sauvegarde peut également être transmise par voie dématérialisée, à l'adresse suivante : service.achats-marches@univ-smb.fr

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants :

- CRTF en format Excel

- Pour les autres pièces, les candidats transmettront leurs réponses dans des formats de fichiers identiques à ceux des documents constituant le dossier de consultation des entreprises (DCE)

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire est exigée dans le cadre de cette consultation.

Pour signer électroniquement, le candidat peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation (XAdES, CAdES ou PAdES). Le pouvoir adjudicateur préconise toutefois l'utilisation d'une signature électronique au format pAdES.

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

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

6.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas 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 maximum de 10 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.

Toutefois, en application de l'article R2161-4 du Code de la commande publique, l'acheteur se réserve la possibilité d'examiner les offres avant les candidatures. Dans ce cas l'acheteur ne procède qu'à l'analyse de la candidature du seul titulaire pressenti.

Niveaux minimum de capacité :

- Capacité financière minimum: Moyenne minimum de 500 000 € de chiffre d'affaires global sur les trois dernières années
- Capacité technique minimum: Moyenne minimum de 10 effectifs sur les trois dernières années

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.

7.2.1 – Critères de jugement des offres

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

Critère	Sous-critères	Pondération
Valeur Technique 60 %	Méthodologie, et Moyens matériels : • Pertinence de la mécanisation et des matériels (15 pts) • Organisation et logistique (5 pts)	20,00%
	Encadrement et Moyens Humains : • Pertinence des moyens humains pour répondre au besoin (15 pts) • Pertinence de la stratégie d'encadrement (5 pts) • Modalités de reprise du personnel, d'évaluation des compétences et de formation (5 pts)	25,00%
	Performance Environnementale : • Utilisation de produits éco-labellisés et réduction des emballages (4pts) • Gestion des consommables sanitaires (3pts) • Actions concrètes pour l'économie d'eau et d'énergie (3pts)	10,00%
	Contrôle et Traçabilité : • Performance technique : Pertinence de la solution d'horodatage électronique (2pts) • Exploitation et Reporting : Capacité du titulaire à transformer les données brutes en tableaux de bord mensuels clairs (2pts) • Éthique et Conformité : Garanties apportées sur la protection des données personnelles des agents (RGPD) et transparence sur les droits d'accès. (1pt)	5,00%
Valeur financière 40 %	Montant global du prix forfaitaire	30,00%
	Cohérence du taux horaire et des prix unitaires (BPU)	10,00%

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.marches-publics.gouv.fr

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 – Traitement des données à caractère personnel

Pour l'exécution du marché, le(s) titulaire(s), et le cas échéant ses sous-traitants, est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (Règlement Général sur la Protection des Données RGPD) relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, abrogeant la directive 95/46/CE et la loi n°78 17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Grenoble
2 Place de Verdun
BP 1135
38022 GRENOBLE CEDEX
Tél : 04 76 42 90 00
Télécopie : 04 76 42 22 69
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 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 à :

Tribunal administratif de Grenoble
2 Place de Verdun
BP 1135
38022 GRENOBLE CEDEX

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

Comité consultatif interrégional de règlement amiable
53 Boulevard Vivier Merle 69003 LYON