



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

**Acquisition d'un équipement de photolithographie double face compatible
6 pouces et ses accessoires**

Date et heure limites de réception des offres :

Vendredi 5 septembre 2025 à 12:00

Institut polytechnique de Grenoble
DAFA / Service Achats
46 avenue Félix Viallet
38031 GRENOBLE
Tél : 0476574522

SOMMAIRE

1	Objet et étendue de la consultation	3
1.1	Objet	3
1.1	Mode de passation	3
1.2	Type et forme de contrat	3
1.3	Décomposition de la consultation.....	3
1.4	Nomenclature	4
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	Prestations supplémentaires éventuelles	4
2.5	Protection de l'environnement	4
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.....	5
3.3	Confidentialité et mesures de sécurité	5
4	Contenu du dossier de consultation	5
5	Présentation des candidatures et des offres	5
5.1	Documents à produire	6
5.1.1	Pièces de la candidature	6
5.1.2	Pièces de l'offre	7
6	Conditions d'envoi ou de remise des plis	7
6.1	Transmission électronique.....	7
6.2	Transmission sous support papier.....	8
7	Examen des candidatures et des offres	8
7.1	Sélection des candidatures	8
7.2	Attribution du marché	8
7.3	Suite à donner à la consultation	9
7.3.1	Documents à fournir par l'attributaire	9
7.3.2	Mise au point	10
7.3.3	Signature du marché	10
7.3.4	Modalités relatives à la signature électronique	10
8	Renseignements complémentaires	12
8.1	Adresses supplémentaires et points de contact.....	12
8.2	Procédures de recours	12

1 Objet et étendue de la consultation

1.1 Objet

La présente consultation concerne l'acquisition d'un équipement de photolithographie double face compatible 6 pouces et ses accessoires pour l'Institut polytechnique de Grenoble, au profit du CIME Nanotech.

Lieu d'exécution :

CIME Nanotech
Bâtiment BCAi – 1er niveau
Salle blanche
61 rue Felix Esclangon
38000 Grenoble

1.1 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.

1.2 Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché à tranches passé en application des articles R.2113-4 à R.2113-6 du Code de la commande publique.

Le périmètre est le suivant :

Offre globale	Tranche ferme	Acquisition d'un équipement de photolithographie double face compatible 6 pouces et ses accessoires
	Tranche optionnelle	Accord-cadre à bons de commande relatif à la maintenance de l'équipement de photolithographie et à la fourniture de pièces détachées
	PSE obligatoire n°1	Matériel nécessaire pour effectuer des expositions avec alignements face avant et face arrière pour des substrats de silicium diamètre 6 pouces
	PSE obligatoire n°2	Porte-substrat compatible mode « contact » et mode « vacuum » pour échantillon de type lame de microscope dimensions 75 mm* 25 mm

PSE pour Prestation supplémentaire éventuelle

La tranche optionnelle est un « accord-cadre à bons de commande » avec un maximum annuel de 15 000 € HT, soit un maximum, toutes périodes confondues, de 60 000 € HT, passé en application du Code de la commande publique, et qui s'exécute au fur et à mesure de l'émission de bons de commande.

1.3 Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots : l'objet de la présente consultation ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

1.4 Nomenclature

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

Code principal	Description
31712100	Machines et appareils microélectroniques

2 Conditions de la consultation

2.1 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 4 mois 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 du marché.

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 Prestations supplémentaires éventuelles

Les candidats ont l'obligation de faire une proposition pour chacune des prestations supplémentaires éventuelles suivantes :

Code	Libelle	Description
PSE obligatoire 1	Matériel nécessaire pour effectuer des expositions	Matériel nécessaire pour effectuer des expositions avec alignements face avant et face arrière pour des substrats de silicium diamètre 6 pouces
PSE obligatoire 2	Porte-substrat	Porte-substrat (chuck) compatible mode « contact » et mode « vacuum » pour échantillon de type lame de microscope dimensions 75 mm* 25 mm

L'absence de ces PSE dans l'offre du candidat rend cette dernière irrégulière et impose son rejet.

2.5 Protection de l'environnement

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

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 est déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné met en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de protection de l'environnement 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) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché sont payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

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 (CCAP) 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

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

- le présent règlement de la consultation (RC)
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- le cadre de réponse technique
- le cadre de réponse financier
- un tableur (.xlsx) « bordereau des prix » (BPU)
- un tableur (.xlsx) « simulation de commande »
- les formulaires DC1 et DC2 et leurs annexes

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 9 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 doivent 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 sont 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.

5.1.1 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	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	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 spécifique aux 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

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat).

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.

5.1.2 Pièces de l'offre

Libellés	Signature
Le cadre de réponse financier (CRF) pour la notation du prix proposé au titre de la tranche ferme	Non
La simulation de commande pour la notation du prix proposé au titre de la tranche optionnelle	Non
Le bordereau des prix unitaires (BPU) au titre de la tranche optionnelle	Non
Le cadre de mémoire technique (CRT) et ses éventuelles annexes	Non

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, doit indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle doit également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

6 Conditions d'envoi ou de remise des plis

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

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 : <http://www.grenoble-inp.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 est 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 sur les horaires et jours d'ouverture de l'accueil :

Accueil de l'Institut polytechnique de Grenoble (Grenoble INP - UGA)

46 avenue Félix Viallet

38000 GRENOBLE

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers doivent être transmis dans des formats largement disponibles.

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



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 sont 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 du marché

Le jugement des offres est 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.

Bien que l'engagement ferme de l'acheteur soit limité à la seule tranche ferme au moment de la notification du marché (sans PSE obligatoires, avec l'une des PSE obligatoires ou avec les deux PSE obligatoires), le choix du titulaire se fait sur la totalité des tranches :

- la tranche ferme correspondant à l'acquisition de l'équipement de photolithographie double face compatible 6 pouces et ses accessoires ;
- la tranche optionnelle correspondant à l'accord-cadre à bons de commande relatif à la maintenance de l'équipement de photolithographie et à la fourniture de pièces détachées

Ainsi, la notation et le classement des offres s'effectue sur l'offre globale correspondant à { tranche ferme + tranche optionnelle }.

Les PSE obligatoires ne sont notées que sur le prix.

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

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

Critères	Pondération
1- Prix	40.0 %
1.1- Prix de la tranche ferme	35.0 %
1.1.1- Équipement proposé	29.0 %
1.1.2- PSE obligatoire n°1	3.0 %
1.1.3- PSE obligatoire n°2	3.0 %
1.2- Prix de la tranche optionnelle	5.0 %
2- Valeur technique	40.0 %
2.1- Performances globales de l'équipement proposé	20.0 %
2.2- Uniformité	10.0 %
2.3- Résolution	10.0 %
3- Qualité des services associés à l'achat (téléassistance, support technique, service après-vente, maintenance préventive et maintenance curative)	10.0 %
4- Performances en matière de protection de l'environnement	10.0 %
4.1- Indice de réparabilité	6.0 %
4.2- Gestion des déchets	2.0 %
4.3- Transport	2.0 %

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur /100.

Les critères sont notés sur 100.

Les sous-critères sont notés sur 100.

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

7.3 Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée est 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 peut être supérieur à 8 jours.

7.3.1 Documents à fournir par l'attributaire

Le soumissionnaire, auquel il est envisagé d'attribuer le marché, fournit dans le délai fixé dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- Le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques)
 - Les certificats de conformité aux obligations fiscales et sociales
 - L'attestation de non-emploi de travailleurs étrangers ou la liste nominative des travailleurs étrangers avec la date d'embauche et le titre valant autorisation de travail;

- La preuve d'assurance pour les risques professionnels
- Le numéro unique d'identification (SIREN) 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, produit 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 ;
- En cas de redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés. Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux demandés aux articles R2143-6 à R2143-9 du code de la commande publique, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans le pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressée devant une autorité judiciaire et administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves que l'acheteur peut obtenir :

- Directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel
- D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Le soumissionnaire n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique les moyens de preuves concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles ces moyens de preuve ont déjà été transmis.

En cas d'impossibilité de se procurer les moyens de preuve directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire

7.3.2 Mise au point

L'acheteur et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes du marché qui ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du marché.

7.3.3 Signature du marché

Après attribution, l'acte d'engagement (AE) valant attribution est envoyé au soumissionnaire retenu via la plateforme PLACE pour signature :

- si le soumissionnaire dispose d'une signature électronique avec certificat électronique valide, il signe électroniquement et renvoie les pièces via la plateforme PLACE (<https://www.marches-publics.gouv.fr>)
- si le soumissionnaire ne dispose pas d'une signature électronique il signe manuscritement et renvoie les pièces par voie postale à l'adresse suivante :

Grenoble INP-UGA
 DAFA – Service Achats
 46 avenue Félix Viallet
 38031 Grenoble CEDEX 1

7.3.4 Modalités relatives à la signature électronique

Chaque document à signer doit être signé individuellement. Un dossier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Quel que soit le format du dossier compressé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Des renseignements complémentaires au sujet de la signature électronique peuvent être obtenus dans PLACE (guide d'utilisation- utilisateur entreprise) et dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés publics (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des Affaires juridiques des ministères économiques et financiers.

En application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le signataire doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature électronique;
2. à l'outil de signature électronique (appelé aussi « dispositif de création de signature électronique »)

La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au Règlement (UE) n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS). Sont autorisées :

- la signature électronique avancée avec certificat qualifié
- la signature électronique qualifiée

1er cas : certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS. Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire qui fournit un ou des services de confiance qualifiés et a obtenu le statut qualifié de l'organe chargé du contrôle (article 3.20 du règlement eIDAS).

Des listes de prestataires de confiance sont disponibles :

- sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI)
- sur le site de la commission européenne : <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/cef-signature-trusted-list-browser-now-available>). Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur de l'acheteur, aucun justificatif n'est à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

2ème cas : certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I. Le signataire remet lors du dépôt du document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature électronique, conformément à l'article 5 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, notamment, le cas échéant, une notice d'explication en français.

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats. Un certificat qualifié de signature électronique délivré en application de l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique.

Exigences relatives à l'outil de signature.

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature.

Si le signataire utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires. Quel que soit l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.

Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.

Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire signe. Le mandataire doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

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, PLACE, plateforme des achats de l'État,

Cette demande doit intervenir au plus tard 11 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse est alors adressée, à toutes les entreprises ayant téléchargé après identification, 9 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

Du fait de la fermeture estivale de l'établissement, les dates ci-dessous sont à considérer :

QUESTIONS TECHNIQUES POSSIBLES	Entre lundi 18 août et mardi 26 août 2025 .
QUESTIONS ADMINISTRATIVES POSSIBLES	Jusqu'au vendredi 25 juillet 2025 puis à partir du lundi 18 août 2025 et jusqu'au mardi 26 août 2025
RÉPONSES AUX QUESTIONS TECHNIQUES OU ADMINISTRATIVES	Réponses données jusqu'au jeudi 28 août 2025

8.2 Procédures de recours

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats doivent s'adresser au tribunal territorialement compétent :

Tribunal administratif de Grenoble

2 place de Verdun
BP 1135
38022 GRENOBLE

Tél : 04 76 42 90 00

Télécopie : 04 76 42 22 69

Courriel : greffe.ta-grenoble@juradm.fr

Adresse internet(U.R.L) : <http://grenoble.tribunal-administratif.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.

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

Médiateur des entreprises

10 rue Richelieu

75002 PARIS