

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

Traduction, révision et relecture de documents

Date et heure limites de réception des candidatures :

Mercredi 27 mai 2026 à 12h00

ACCORD-CADRE PASSE POUR LE COMPTE DU GROUPEMENT DE COMMANDES COMPOSE DES ACHETEURS SUIVANTS :

Coordonnateur du groupement

UNIVERSITE GRENOBLE ALPES
ci-après dénommée « UGA »
CS 40 700 38058 GRENOBLE CEDEX 9

Autre membre du groupement

INSTITUT POLYTECHNIQUE DE GRENOBLE
ci-après dénommé « Grenoble INP - UGA »
46 avenue Félix-Viallet 38031 GRENOBLE CEDEX 01

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	Traduction, révision et relecture de documents
	Mode de passation	Appel d'offres restreint
	Type de contrat	Accord-cadre
	Nombre de lots	3
	Délai de validité des offres	150 jours
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Sans
	Clauses environnementales	Sans
	Durée / Délai	Défini par lot
	Visite sur site	Sans

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	4
1.1 - Objet.....	4
1.2 - Mode de passation	4
1.3 - Type et forme de contrat.....	4
1.4 - Décomposition de la consultation	4
1.5 - Nomenclature.....	4
1.6 - Réalisation de prestations similaires.....	5
2 - Conditions de la consultation	5
2.1 - Déroulement de la consultation	5
2.2 - Délai de validité des offres.....	5
2.3 - Forme juridique du groupement.....	5
2.4 - Variantes	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	5
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité	6
4 - Contenu du dossier de consultation	6
5 - Présentation des candidatures et des offres.....	6
5.1 - Phase candidature (phase en cours)	7
5.2 - Phase offre (à venir).....	7
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	8
6.1 - Transmission électronique	8
6.2 - Transmission sous support papier.....	10
7 - Examen des candidatures et des offres.....	10
7.1 - Sélection des candidatures	10
7.2 - Attribution des accords-cadres	10
7.3 - Suite à donner à la consultation	11
8 - Renseignements complémentaires	11
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact	11
8.2 - Procédures de recours.....	11

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

Traduction, révision et relecture de documents

Le présent marché a pour objet la réalisation de prestations de traduction, de révision et de relecture de documents du français vers l'anglais, et de l'anglais vers le français, pour les besoins de l'ensemble des écoles, composantes, laboratoires, directions et services de l'UGA et Grenoble INP - UGA.

Lieu(x) d'exécution :

Académie de Grenoble

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est l'appel d'offres restreint. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 2°, R. 2161-6 à R. 2161-9 et R. 2161-11 du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre avec maximum de 100 000 € HT par lot et par an, 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.

Les lots 1 et 2 seront chacun attribués à un maximum de 3 opérateurs économiques (sous réserve d'un nombre suffisant d'offres régulières et économiquement satisfaisantes).

Le lot 3 sera attribué à un maximum de 4 opérateurs économiques (sous réserve d'un nombre suffisant d'offres régulières et économiquement satisfaisantes).

1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 3 lots :

Lot(s)	Désignation
01	Traduction, révision et relecture de supports de communications : français - anglais et anglais - français
02	Traduction, révision et relecture de documents administratifs internes, contrats, conventions, accords de coopération, etc. : français - anglais et anglais - français
03	Traduction, révision et relecture de documents, d'articles, études, supports de cours, support de présentation, chapitre de thèses, etc. : français - anglais et anglais - français

Chaque lot fait l'objet d'un accord-cadre attribué à plusieurs opérateurs économiques.

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 :

Lot(s)	Code principal	Description
01	79530000-8	Services de traduction
02	79530000-8	Services de traduction
03	79530000-8	Services de traduction

1.6 - Etendue des prestations

Lot(s)	Désignation	Montants estimatifs annuels <u>non contractuels</u> en € HT
01	Traduction, révision et relecture de supports de communications : français - anglais et anglais - français	14 590
02	Traduction, révision et relecture de documents administratifs internes, contrats, conventions, accords de coopération, etc. : français - anglais et anglais - français	11 890
03	Traduction, révision et relecture de documents, d'articles, études, supports de cours, support de présentation, chapitre de thèses, etc. : français - anglais et anglais - français	12 524

1.7 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire de l'accord-cadre, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux accords-cadres ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Déroulement de la consultation

La procédure est décomposée en deux phases distinctes :

- Une phase de candidature au terme de laquelle les candidats admis à présenter une offre seront sélectionnés (7 maximum pour les lots 1 et 2, et 9 maximum pour le lot 3) ;
- Une phase d'offre au terme de laquelle le ou les attributaires seront choisis (identifiée en gris).

2.2 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 150 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.3 - Forme juridique du groupement

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

Cependant, en cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire.

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.

2.4 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

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) 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.

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 formalisé auprès de l'attributaire pressenti.

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

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

- Le règlement de la consultation (RC)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Le cadre de réponse candidature de chaque lot
- DC1 - Lettre de candidature
- DC2 - Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement
- Annexe 1 au RC - Attestation sur l'honneur relative aux interdictions de soumissionner
- Annexe 2 au RC - Information sur la dématérialisation à destination des entreprises
- *Le cadre de réponse offre de chaque lot portant sur les éléments financiers, administratifs et techniques (à titre indicatif pour la phase offre à venir)*
- *Le cas pratique de chaque lot (à titre indicatif pour la phase offre à venir)*
- *Le bordereau des prix unitaires (BPU) de chaque lot (à titre indicatif pour la phase offre à venir)*

Le dossier de consultation des entreprises est téléchargeable gratuitement à l'adresse électronique suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Une fois sur la page, vous devrez suivre les étapes suivantes :

- 1/ Sur l'écran d'accueil sélectionner l'onglet "recherche avancée"
- 2/ Puis sélectionner l'onglet "recherche d'une procédure multicritères"
- 3/ Ensuite dans l'onglet déroulant "--- Sélectionnez une entité publique ---" sélectionner "Établissements et organismes de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation (75005 Paris)"
- 4/ Puis dans l'onglet déroulant qui apparaît sélectionner EOESRI / UGA - Université Grenoble Alpes

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

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- Phase candidature (phase en cours)

Pour la phase de candidature, chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, 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 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 (<i>confère cadre de réponse candidature à compléter</i>)	Non
Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années (<i>confère cadre de réponse candidature à compléter</i>)	Non

Dans le cadre de chacun des lots auquel il candidate, il est demandé aux candidats de fournir au maximum 5 références pertinentes au vu des besoins du pouvoir adjudicateur.

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.

5.2 - Phase offre (à venir)

A titre indicatif, pour les candidats qui seront invités à déposer une offre à l'issue de la phase candidature (7 maximums pour les lots 1 et 2, et 9 maximums pour le lot 3), chaque candidat pour la phase offre aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Libellés	Signature
Le bordereau des prix unitaires (BPU) du/des lot(s) concerné(s) complété(s) en intégralité et sans modifications	Non
Le cadre de réponse offre complété, portant notamment sur : - les éléments administratifs - les éléments financiers - les éléments techniques constituant l'offre du candidat portant sur : ✓ L'ingénierie affectée à la réalisation des prestations ✓ Le processus mis en place en matière de traduction, révision et relecture ✓ La qualité de la gestion administrative ✓ Les dispositifs mis en place en matière RSE	Non
Le CV détaillé des intervenants comportant les formations, les diplômes et les expériences (le candidat sera attentif à faire apparaître des expériences, formations et diplômes en lien avec l'objet du contrat).	Non

Pour chacun des lots, le candidat retenu sera également tenu de faire réaliser un cas pratique par un traducteur désigné dans l'offre. Le défaut de réalisation du test entraînera le rejet de l'offre.

Le cas pratique, spécifique à chaque lot, sera transmis dans le dossier de consultation des entreprises (DCE Offre).

Les résultats de ce cas pratique font l'objet d'une analyse au titre du critère n°2 "Qualité de la traduction demandée dans le cadre du cas pratique (qualité rédactionnelle, maîtrise du vocabulaire technique, cohérence du registre, fautes, cohérence interne...)".

Dans la mesure du possible, il est demandé aux candidats de remettre les pièces financières et les cadres de réponses aux formats Excel et/ou Word.

L'acte d'engagement ne sera pas remis au moment du dépôt de l'offre, il sera complété et signé par l'attributaire pressenti.

En cas de contradiction entre une/plusieurs clause(s) contenue(s) dans d'éventuelles conditions générales de vente remises par le candidat dans son offre et les clauses établies par l'UGA, ces dernières prévalent.

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.

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les candidatures devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des candidatures 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 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.

Pour chaque phase de la procédure, le pli doit contenir les pièces 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.

Pour chacune des phases, 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 phase concernée.

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 :

Adresse postale :

**Université Grenoble Alpes
Direction des Achats
Service de la Commande Publique
CS 40700
38058 GRENOBLE Cedex 9**

Adresse physique :

**Université Grenoble Alpes
Direction des Achats
Service de la Commande Publique
Bâtiment A Stendhal bureau A004B
1180 rue des universités
38400 SAINT-MARTIN-D'HERES**

Les copies de sauvegarde pourront être réceptionnées du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 16h30.

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

Chaque document pour lequel une signature est requise doit faire l'objet d'une signature électronique au format XAdES, CAdES ou PAdES. La signature électronique du pli ne vaut pas signature des documents qu'il contient.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, la signature doit être une signature avancée reposant sur un certificat qualifié, 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 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.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas 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. Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue pourra être transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue pourra être transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties.

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

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.

A l'issue de l'examen des candidatures, seuls les candidats admis à soumissionner sont invités à participer à la suite de la consultation et à remettre une offre. Les autres candidats sont informés du rejet de leur candidature. Pour rappel, le pouvoir adjudicateur a prévu de limiter le nombre de candidats qui seront invités à participer à la phase d'offre. Le nombre de candidats qu'il envisage d'inviter est de 7 dans le cadre des lots 1 et 2 et 9 dans le cadre du lot 3 (sous réserve d'un nombre suffisant de candidatures recevables).

Pour tous les lots, les critères retenus pour la sélection des candidatures sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1- Pertinence des références de l'entreprise (nature de la prestation, destinataire, montant)	90 %
2- Pertinence des effectifs de l'entreprise (effectifs moyens annuels)	10 %

Sur la base de ces critères, le pouvoir adjudicateur procédera à une analyse qui aboutira à un classement des candidats entre eux.

En matière de pertinence des références de l'entreprise, **le critère sera analysé au vu du nombre de références (le candidat est invité à remettre 5 références), sa note au titre du critère sera impactée en cas de références manquantes** et de l'adéquation technique et économique des références présentées avec les besoins de l'Université en la matière.

En matière de pertinence des effectifs, le nombre de salarié au-delà de 10 ne sera pas pris en compte pour la notation de ce critère. Ainsi à titre d'exemple, un candidat qui dispose de 10 salariés obtiendrait la même note qu'un candidat disposant de 20 salariés.

7.2 - Attribution des accords-cadres (phase offre à venir)

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.

Pour tous les lots, les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1- Prix des prestations	30 %
2- Qualité de la traduction demandée dans le cadre du cas pratique (qualité rédactionnelle, maîtrise du vocabulaire technique, cohérence du registre, fautes, cohérence interne...)	20 %

3- Pertinence de l'ingénierie affectée à la réalisation des prestations (nombre, formations, expériences, diplômes...)	30 %
4- Processus mis en place en matière de traduction, révision et relecture (traitement des difficultés, outils et logiciels disponibles...)	10 %
5- Qualité de la gestion administrative (processus de commandes, suivi des commandes multiples...)	5 %
6- Pertinence des dispositifs mis en place en matière RSE	5 %

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 (phase offre à venir)

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. Le pouvoir adjudicateur transmettra à ce candidat l'acte d'engagement, pour signature électronique (de préférence au format PAdES) ou à défaut pour signature manuscrite.

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://marches-publics.gouv.fr>

Cette demande doit intervenir **au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des candidatures.**

Durant la procédure de passation, tous les échanges et toutes les communications entre les candidats et le pouvoir adjudicateur se feront sur ce profil acheteur.

- Jusqu'à la date limite de remise des offres : les échanges se font via l'adresse mail renseignée lors du retrait du DCE et/ou lors du dépôt d'une question adressée au pouvoir adjudicateur.

- A compter de la date limite de remise et des offres : les échanges se font via l'adresse mail renseignée lors du dépôt de l'offre et/ou précisée dans le cadre de réponse.

Les candidats sont donc invités à enregistrer une adresse mail régulièrement consultée.

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

BP 1135

38022 GRENOBLE CEDEX 1

Tél : 04 76 42 90 00

Télécopie : 04 76 51 89 44

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 1

Tél : 04 76 42 90 00

Télécopie : 04 76 51 89 44

Courriel : greffe.ta-grenoble@juradm.fr

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

Comité consultatif régional de règlement amiable des litiges

DIRECCTE-CCIRA

3 rue de la charité

69268 Lyon CEDEX 02

