



Direction de la Commande Publique
Bâtiment MUSE – 80 Allée Ampère
38400 SAINT MARTIN d'HERES
Tél : 04.76.87.96.44
Courriel : marches.crous38@crous-grenoble.fr

MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

MARCHÉ N° 2025-20 : MISSION DE CONCEPTION POUR LA RÉNOVATION DES ESPACES COMMUNS, ABORDS ET CIRCULATION DE LA RESIDENCE CONDILLAC, SITUÉE SUR LE DOMAINE UNIVERSITAIRE DE SAINT MARTIN D'HERES (38)	
Ministère :	Enseignement Supérieur et Recherche
Pouvoir Adjudicateur :	Crous Grenoble Alpes
Représentant du Pouvoir Adjudicateur :	Le Directeur Général du Crous Grenoble Alpes
Comptable assignataire	L'Agent Comptable du Crous Grenoble Alpes
CPV	71240000-2 : services d'architecture, d'ingénierie et planification

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES : MARDI 22 JUILLET 12H00

Le présent document comporte 10 pages y compris la page de garde.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - ACHETEUR	3
ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION	3
2-1-CONTEXTE DE L'OPERATION	3
2-2-OBJET DU MARCHE	4
2-3-NATURE ET ETENDUE DES MISSIONS A EFFECTUER	4
2-4-COMPETENCES DE MAITRISE D'OEUVRE	4
2-5-PROCEDURE DE PASSATION	4
2-6-FORME DU MARCHE	4
ARTICLE 3 - DISPOSITIONS GENERALES	4
3-1-DECOMPOSITION DU MARCHE	4
3-2-DUREE DU CONTRAT - DELAIS D'EXECUTION	4
3-3-MODALITES DE PAIEMENT	4
3-4-FORME JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTAIRE	5
3-5-VARIANTES LIBRES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES ÉVENTUELLES (PSE)	5
3-6-DELAJ DE VALIDITE DES OFFRES	5
ARTICLE 4 - DOSSIER DE CONSULTATION	5
4-1-CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	5
4-2-MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION PAR VOIE ELECTRONIQUE	5
4-3-MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	5
4-4-VISITE DE SITES	5
ARTICLE 5 - PRESENTATION DES PROPOSITIONS	5
5-1-DOCUMENTS A PRODUIRE	5
5-2-LANGUE DE REDACTION DES PROPOSITIONS	7
5-3-UNITE MONETAIRE	7
5-4-CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	7
ARTICLE 6 - JUGEMENT DES PROPOSITIONS	8
6-1-SELECTION DES CANDIDATURES	8
6-2-JUGEMENT DES OFFRES	9
6-3-NEGOCIATION	9
6-4-ATTRIBUTION DU MARCHE	10
ARTICLE 7 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	10
7-1-RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES	10
7-2-VOIES ET DELAIS DE RECOURS	10

Article 1 - Acheteur

Le pouvoir adjudicateur :

CROUS GRENOBLE ALPES

Direction Commande Publique

Bâtiment MUSE

80 Allée Ampère

38400 Saint Martin d'Hères Cedex

Téléphone : 04.76.18.79.15

Site internet : www.marches-publics.gouv.fr

Article 2 - Objet de la consultation

2-1-Contexte de l'opération

La résidence Condillac, située sur le domaine universitaire de Saint martin d'Hères, est composée de 6 bâtiments accueillant 53 Unités de Vie (UV), dans lesquelles vont se répartir les 333 chambres individuelles de 9m² (dont 17 sont des logements PMR individuels de 18m²).

Une cour intérieure, exclusivement piétonne, permet d'accéder aux cages d'escaliers et ascenseurs puis aux coursives desservant les UV.

Chaque UV, construite sur le principe de colocation, propose 5, 6 ou 7 chambres individuelles (espaces privatifs) ainsi que des espaces commun « cuisine – salle à manger » que vont se partager les étudiants locataires.

Chaque chambre individuelle propose les équipements suivants : 1 lit, 1 chaise, 1 bureau, étagères, placards, réfrigérateur table top et cabine de douche tri-fonction (douche, lavabo, WC).

La résidence dispose aussi de parking vélo sécurisés, places de parking véhicules, laverie, salle de sport et l'accueil est ouvert 24h/24 (accueil de jour et veille de nuit)

Cependant, si cette résidence offre un logement en très grande proximité avec les sites universitaires et les transports en commun, elle ne répond pas aux attentes qualitatives des étudiants pour les raisons suivantes :

- Les circulations verticales, ajoutées au bâtiment initial lors de la dernière rénovation, ainsi que le parvis sont fonctionnels, mais n'offrent aucune esthétique ni « chaleur ». L'étudiant ne fait que passer, sans y trouver un usage. Ces accès, qui donnent pourtant la première impression du nouvel arrivant, dévaluent a priori la qualité de son nouveau lieu de vie-

Le Crous Grenoble Alpes se demande donc comment rendre ces lieux et abords plus accueillants ;

- Les chambres plutôt appréciées des étudiants, ou plutôt qui ne souffrent que peu de critiques, Pour atteindre sa chambre, l'étudiant entre dans l'UV par un hall ayant aussi la fonction de cuisine ou de salle à manger (selon les UV), et utilise ensuite un couloir commun. Cette surface qui pourrait offrir une réelle opportunité pour améliorer le cadre de vie des étudiants, est pour l'instant utilisée seulement comme un lieu de passage. Ainsi les étudiants se retrouvent dans une forme de colocation « subie ». L'entretien de ces espaces communs à la charge des étudiants s'en retrouve alors délaissée, ce qui provoque un abandon des conditions d'hygiène.

Le Crous Grenoble Alpes s'interroge pour transformer ce sentiment de colocation subie en colocation choisie. Comment rendre désirable et lisible cette offre atypique, en termes d'aménagement mobilier, et comment l'animation de ces lieux peuvent-ils participer à un sentiment de chez soi, une appropriation et un mieux vivre dans sa résidence ;

L'équipe en charge de la présente prestation devra analyser cette situation et proposer les travaux à effectuer, ou achats d'équipements à réaliser pour répondre aux problématiques évoquées ci-dessus. Les propositions devront être étayées par les attentes des étudiants que le candidat saura démontrer.

2-2-Objet du marché

La présente consultation concerne la désignation d'une équipe qui sera chargée de la conception de la rénovation des espaces communs, abords et circulation de la résidence Condillac.

Références à la nomenclature européenne (CPV) : 71240000-2: Services d'architectes, ingénierie et planification.

Les prestations seront exécutées à partir du 1^{er} septembre 2025.

2-3-Nature et étendue des missions à effectuer

L'équipe retenue devra exécuter les missions suivantes :

- ▶ Le Diagnostic de l'existant ;
- ▶ Les études d'Avant-Projet Détaillé (APD) ;
- ▶ Les études d'Assistance dans la passation des marchés publics de travaux (AMT) ;
- ▶ La rédaction des cahiers des charges des équipements à acquérir (hors marchés de travaux) ;
- ▶ Un suivi du fonctionnement de la résidence après rénovation ;

2-4-Compétences de l'attributaire

L'équipe retenue devra au minimum disposer des compétences suivantes :

- ▶ Architecture ;
- ▶ Designer ;

Les candidats ont libre choix pour additionner les autres compétences qu'ils jugent nécessaires pour exécuter la mission.

2-5-Procédure de passation

La consultation est passée en procédure adaptée, en application de l'article R 2123-1 1° du Code de la Commande Publique (CCP).

2-6-Forme du marché

La consultation donnera lieu à un marché ordinaire.

Article 3 - Dispositions générales

3-1-Décomposition du marché

Le marché ne comprendra qu'un seul lot. L'équipe retenue devra exécuter l'ensemble de la mission.

3-2-Durée du contrat - Délais d'exécution

La durée d'exécution du marché est fixée à 13 mois maximum.

L'exécution des prestations sera effective à compter de la notification du marché.

3-3-Modalités de paiement

Les prestations sont financées sur les ressources propres du Crous Grenoble Alpes.

Les sommes dues sont réglées par mandat administratif, dans un délai global de 30 jours, à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

3-4-Forme juridique de l'attributaire

Aucune forme de groupement n'est imposée par le pouvoir adjudicateur.

3-5-Variantes libres et Prestations Supplémentaires Éventuelles (PSE)

Les variantes par rapport à l'objet du marché ne sont pas autorisées.

Aucune Prestation Supplémentaire Éventuelle (PSE) n'est prévue au présent marché.

3-6-Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 90 jours à compter de la date limite fixée pour leur réception.

Article 4 - Dossier de consultation

4-1-Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- ▶ Le présent Règlement de la Consultation (RC) ;
- ▶ Le Cahier des Clauses Administratives et Techniques Particulières (CCATP) ;
- ▶ La lettre de candidature (formulaire DC1) ;
- ▶ La déclaration du candidat (formulaire DC2) ;
- ▶ L'Acte d'Engagement (formulaire ATTRI1) ;
- ▶ La Décomposition du prix Global et Forfaitaire (DPGF) ;

Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de prestations intellectuelles, approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021, est réputé connu des candidats.

4-2-Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique

Le dossier de consultation est mis à disposition par voie électronique, via la plateforme www.marches-publics.gouv.fr

Les soumissionnaires pourront s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

4-3-Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'envoyer au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres des modifications de détail sur le dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

4-4-Visite de sites

Aucune visite de site n'est organisée par le Crous.

Article 5 - Présentation des propositions

5-1-Documents à produire

Le dossier à remettre par chaque candidat comprendra les pièces suivantes :

5.1.1 Justificatifs de candidature :

En application des dispositions de l'article R 2143-4 du Code de la commande publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) en lieu et place des documents mentionnés ci-après. Retrouver le service permettant de remplir le DUME à l'adresse suivante : <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=fr> Le candidat devra néanmoins fournir toutes les informations et justificatifs demandés ci-dessous permettant d'apprécier qu'il dispose de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution de l'accord-cadre.

Le dossier de candidature comprendra les pièces suivantes :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus à l'article R 2143-3 du Code de la Commande Publique

- ▶ Renseignements et formalités nécessaires pour évaluer si ces exigences sont remplies : le candidat devra fournir la lettre de candidature (formulaire DC1 remis) ;
- ▶ Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas des interdictions de soumissionner mentionnées aux articles L 2141-1 à L 2141-11 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 (déclarations correspondantes dans le DC1).

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus aux articles R 2142-6 à 8 et 12 du Code de la Commande Publique

Renseignements et formalités nécessaires pour évaluer si ces exigences sont remplies, pour chacun des membres (formulaire DC2 remis) :

- ▶ Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles. Si le dernier chiffre d'affaires fourni n'est pas celui de l'année précédente, le candidat doit en motiver la raison. Les candidats n'étant pas en mesure de produire les pièces exigées pour prouver leurs capacités financières, peuvent produire tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur.

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus aux articles R 2142-13 et 14 du Code de la Commande Publique

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années (formulaire DC2 remis) ;
- Liste des marchés de maîtrise d'œuvre exécutés au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;

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 que ceux qui lui sont exigés. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'acheteur public constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, il peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 5 jours maximum.

5.1.2 Contenu de l'offre :

Le candidat devra remettre, les documents suivants

- ▶ L'Acte d'Engagement (AE) et annexes éventuelles relatives à la sous-traitance ;
- ▶ La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF), valant annexe financière de l'Acte d'Engagement ;
- ▶ Un mémoire technique ;
- ▶ Toute autre documentation technique jugée utile par le candidat ;
- ▶ 1 RIB.

Conformément aux spécifications de l'article R 2143-13 du Code de la Commande Publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

En outre, pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre, en plus de l'annexe à l'Acte d'Engagement :

- ▶ Les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- ▶ Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics ;

En cas d'offres irrégulières, l'acheteur public pourra demander aux candidats concernés de régulariser les éléments non substantiels dans un délai de 5 jours maximum.

5-2-Langue de rédaction des propositions

Les propositions doivent être rédigées en langue française.

5-3-Unité monétaire

Le pouvoir adjudicateur conclura le marché en euros.

5-4-Conditions d'envoi ou de remise des plis

La transmission des candidatures et des offres des entreprises se fait exclusivement par voie électronique à l'adresse suivante :

www.marches-publics.gouv.fr

Les plis électroniques seront organisés en 2 fichiers distincts, dont l'un comporte les pièces de la candidature et l'autre, les pièces de l'offre. Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Les dossiers qui parviendraient après la date et l'heure limites fixées au présent règlement de la consultation ne seront pas ouverts.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : le format PDF (.pdf), format bureautique propriétaire de Microsoft (.doc ou .docx pour les textes ; .xls ou .xlsx pour les feuilles de calcul ; ppt ou pptx pour les présentations de diaporama), les formats images JPEG, PNG ou TIFF/EP pour les photographies, pour les images (.jpg, .png, .tif), le format de compression de fichiers ZIP (.zip), ou formats équivalents. Il est recommandé de compresser les fichiers, en utilisant des logiciels du type zip.

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le Niveau (**) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://references.modernisation.gouv.fr>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne. Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité. Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Copie de sauvegarde :

Parallèlement à l'envoi de son offre électronique, le candidat peut transmettre une copie de sauvegarde sous format papier ou physique électronique (clé USB). Elle sera ouverte notamment en cas de fichier malveillant ou impossibilité d'ouvrir l'offre électronique par le pouvoir adjudicateur.

Cette copie doit parvenir dans le délai de remise des offres et sera transmise sous pli cacheté portant les indications suivantes :

"Marché n°2025-20 – Mission de conception pour la rénovation des espaces communs, abords et circulations de la Résidence Condillac, située sur le domaine universitaire de Saint Martin d'Hères

Copie de sauvegarde
- NE PAS OUVRIR "

La copie de sauvegarde contiendra les mêmes éléments que le pli transmis par voie électronique.

Cette copie devra être remise contre récépissé à l'adresse suivante :

CROUS GRENOBLE ALPES
Direction de la Commande Publique
Bâtiment MUSE – 80 Allée Ampère
38400 Saint Martin d'Hères
(horaires d'ouverture au public : 8h30-12h00 et 13h30-16h00 sauf le vendredi 8h30-12h00)

ou devra devront être envoyé par pli recommandé avec avis de réception postal à l'adresse ci-dessous :

CROUS GRENOBLE ALPES
Direction de la Commande Publique
Bâtiment MUSE – 80 Allée Ampère
38400 Saint Martin d'Hères

Article 6 - Jugement des propositions

6-1-Sélection des candidatures

1. Capacité professionnelle
2. Capacité technique
3. Capacité financière

Ne seront pas admis :

- ▶ les candidats dont le dossier de candidature aura été réceptionné après la date et l'heure limite de dépôt ;
- ▶ les candidats qui se trouvent dans un cas d'interdiction de soumissionner à un marché public conformément aux articles L 2141-1 à 5 du Code de la Commande Publique ;
- ▶ les candidats qui, au cours des trois années précédentes, ont dû verser des dommages et intérêts, ont été sanctionnées par une résiliation ou ont fait l'objet d'une sanction comparable du fait d'un manquement grave ou persistant à leurs obligations contractuelles lors de l'exécution d'un contrat de la commande publique antérieur, conformément à l'article L2141-7 du Code de la commande publique ;
- ▶ les candidats qui n'auront pas respecté les conditions de participation ou qui ne produisent pas les documents demandés dans le présent règlement. Toutefois, conformément à l'article R 2144-2 du Code de la commande publique, l'acheteur public se réserve la possibilité de demander aux candidats de régulariser, sous 5 jours, en cas d'oubli ou de production incomplète d'une pièce réclamée dans le dossier de candidature ;
- ▶ les candidats dont les garanties et capacités professionnelles, techniques et financières sont insuffisantes.

En application de l'article R 2144.3 du Code de la Commande Publique, la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats peut être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché.

6-2-Jugement des offres

Le pouvoir adjudicateur élimine les offres irrégulières à l'objet du marché ou au présent règlement de consultation.

Le pouvoir adjudicateur, choisit l'offre économiquement la plus avantageuse conformément aux 2 critères suivants, jugés d'après les documents fournis par le candidat et mentionnés ci-dessous :

- Critère 1 - Valeur technique de l'offre : 40%
La valeur technique sera évaluée sur la base du mémoire technique, comme suit ; <ul style="list-style-type: none">▶ Pertinence de l'équipe proposée , eu égard à ses références, son niveau d'expertise du milieu étudiants et de leurs attentes en termes de logement qualitatif (20 points)▶ Pertinence de la note méthodologique au regard de la missions (20 points) ;
Critère 2 – Prix de l'offre : 60 %
La valeur du critère prix des prestations sera jugée d'après le montant total du DPGF des deux opérations : sera évaluée sur la base du cadre de réponse au mémoire technique, comme suit ; <ul style="list-style-type: none">▶ Montant total de l'offre (total des DPGF des deux opérations) (50 points) ;▶ Pertinence de la décomposition du prix entre membres de l'équipe (10 points) ;

Conformément aux dispositions des articles R 2152-3 à R 2152-5 du Code de la Commande Publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

6-3-Négociation

L'attention des candidats est attirée sur le fait que le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier.

Dans le cas où le pouvoir adjudicateur déciderait de recourir à cette négociation, seraient invités à négocier les 3 candidats les mieux classés après une première analyse des offres.

Les négociations, pourront porter sur l'ensemble des critères de jugement des offres et se feront :

- ▶ Soit par écrit (celles-ci donneront lieu à des échanges par voie électronique permettant de garantir une traçabilité de la procédure) et par rapport aux offres initialement établies ;
- ▶ Soit dans le cadre d'un entretien de négociation avec les candidats. Dans cette hypothèse, les candidats admis à la négociation recevront un courriel de convocation avant la date de l'entretien retenue ;

A l'issue de la phase de négociation, ces candidats devront remettre une nouvelle offre afin d'acter les modifications issues de la négociation.

En cas d'absence du candidat à l'entretien de négociation et/ou en cas d'absence de remise d'une offre négociée ou de non réponse dans les délais, l'acheteur retiendra, de droit, les conditions arrêtées dans l'offre initiale du candidat pour établir un comparatif.

Ces nouvelles offres feront l'objet d'un nouveau classement par ordre décroissant correspondant à l'ordre des notes finales de chaque offre. L'offre économiquement la plus avantageuse étant classée première.

Toutefois, l'acheteur peut attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

6-4-Attribution du marché

Le marché ne pourra être attribué au titulaire que lorsque celui-ci aura produit au représentant de l'acheteur public, les documents administratifs ci-après (s'il ne les a pas déjà fournis lors la remise de sa candidature), dans un délai de 10 jours francs à compter de la date figurant sur l'accusé de réception du courrier l'informant qu'il est pressenti pour réaliser les prestations du marché :

- ▶ Les pièces mentionnées à l'article D. 8222-5 du code du travail (pour les candidats établis ou domiciliés en France) ou à l'article D.8222-7 du Code du travail (pour les candidats établis ou domiciliés à l'étranger) ;
- ▶ Les certificats et attestations, datés de moins de 6 mois, justifiant qu'il est en règle au regard de ses obligations fiscales et sociales ;
- ▶ Les attestations d'assurance responsabilité civile professionnelle.

Dans le cas où ce titulaire ne fournissait pas les documents exigés par l'acheteur public, son offre serait écartée, et la société classée en deuxième se verrait proposer l'attribution de l'accord-cadre.

Si les documents fournis par un candidat en application du présent article ne sont pas rédigés en langue française, le pouvoir adjudicateur pourra exiger, aux frais du candidat, que ces documents soient accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Article 7 - Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront s'adresser à :

7-1-Renseignements administratifs et techniques

Toute question relative à la présente consultation devra être transmise au plus tard 8 jours calendaires avant la date limite de remise des offres et obligatoirement par l'intermédiaire de la seule plate-forme www.marches-publics.gouv.fr.

Afin d'assurer l'égalité entre les candidats, aucune question ne sera traitée directement par téléphone, courriel ou courrier.

Une réponse sera donnée en temps utile à tous les candidats ayant retiré un dossier de consultation et au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

7-2-Voies et délais de recours

Pour le règlement de tout litige lié à la présente consultation, le tribunal compétent est le :

Tribunal Administratif de Grenoble
2 Place de Verdun - BP 1135
38022 GRENOBLE CEDEX
Tel : 04 76 42 90 00
Fax : 04 76 42 22 69
Courriel : greffe.ta-grenoble@juradm.fr