

MARCHE PUBLIC DE SERVICES N°2026-16

MISSION DE COORDINATION SPS POUR 2 OPÉRATIONS IMMOBILIÈRES DU CROUS GRENOBLE ALPES ET DE L'UNIVERSITÉ GRENOBLE ALPES, À VALENCE (26)

Procédure adaptée

En application de l'article R. 2123-1, 1° du code de la commande publique

Règlement de la Consultation (R.C.)

Date limite de remise des offres :

Lundi 24 août 2026 à 16 heures

GROUPEMENT DE COMMANDES

Coordonnateur
Crous Grenoble Alpes
Direction de la Commande Publique
Bâtiment MUSE
80, allée Ampère
38400 Saint Martin D'Hères

Membre
Université Grenoble Alpes
621 Avenue Centrale
CS 40700
38400 Saint Martin D'Hères

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE

	Marché public de Services <u>Objet</u> : Mission de Coordination SPS pour 2 opérations immobilières du Crous Grenoble Alpes et l'Université Grenoble Alpes, à Valence (26)
	<u>Acheteur</u> : Groupement de commande constitué par : • Le Crous Grenoble Alpes (coordonnateur du groupement) • L'Université Grenoble Alpes (membre du groupement)
	Marché passé en procédure adaptée, en application de l'article R. 2123-1, 1° du code de la commande publique. CCAG applicable au marché public : CCAG Prestations Intellectuelles.
	Le marché n'est pas alloti.
	Profil acheteur : http://www.marches-publics.gouv.fr/
	Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.
	L'offre est valable 90 jours à compter de la date limite de réception des offres.
	L'acheteur se réserve le droit de recourir à la négociation.
	Aucune variante exigée n'est prévue. Aucune variante autorisée n'est prévue. Aucune variante facultative n'est prévue.
	La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle facultative. La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle obligatoire.
	Le marché n'inclut pas de considérations environnementales.
	Le marché n'inclut pas de considérations sociales.
	Le marché n'est pas réservé à une profession particulière.
	Code CPV de la consultation : 71317210-8 : Services de conseil en matière de santé et de sécurité

SOMMAIRE

ARTICLE 1.	DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	4
1.1.	Objet du marché.....	4
1.2.	Transformation et extension du restaurant universitaire Briff'O (Crous Grenoble Alpes).....	4
1.3.	Réhabilitation des bâtiments « Briffaut A - B » et construction de « Briffaut Commun » (UGA).....	5
1.4.	Conditions du groupement de commandes.....	5
1.5.	Durée du contrat ou délai d'exécution	5
ARTICLE 2.	DOSSIER DE CONSULTATION	6
2.1.	Contenu du dossier de consultation	6
2.2.	Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique	6
2.1.	Modification de détail	6
ARTICLE 3.	CONDITIONS DE LA CONSULTATION	6
3.1.	Procédure de passation.....	6
3.2.	Allotissement.....	7
3.3.	Négociation	7
3.4.	Renseignements complémentaires.....	7
ARTICLE 4.	PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE.....	7
4.1.	Dossier de candidature	7
4.2.	Sous-traitance	8
4.3.	Groupements d'opérateurs économiques.....	8
ARTICLE 5.	PRÉSENTATION DE L'OFFRE	9
5.1.	Présentation du dossier d'offre.....	9
5.2.	Variantes	9
5.3.	Prestations supplémentaires éventuelles.....	10
5.4.	Délai de validité	10
ARTICLE 6.	CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE	10
ARTICLE 7.	MODALITÉS DE REMISE DES PLIS.....	10
ARTICLE 8.	ATTRIBUTION DU MARCHÉ	11
ARTICLE 9.	LITIGES ET DIFFÉRENDS	12

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GENERALES

1.1. Objet du marché

La présente consultation concerne une mission de Coordination SPS, de niveau 1, pour la réalisation de deux opérations immobilières, situées sur la Commune de Valence :

- ▶ La transformation et l'extension du restaurant universitaire Briff'O, pour le compte du Crous Grenoble Alpes ;
- ▶ La réhabilitation des bâtiments "Briffaut A" et "Briffaut B", et la construction d'un bâtiment Commun, pour le compte de l'Université Grenoble Alpes (UGA) ;

Le contexte global de ces opérations est détaillé à l'article 2.1 du Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

L'attributaire devra assurer la coordination globale de ces deux opérations, décrites ci-dessous.

1.2. Transformation et extension du restaurant universitaire Briff'O (Crous Grenoble Alpes)

Le restaurant universitaire Briff'O est principalement composé de 3 parties :

- ▶ « La ferme », bâtiment originel du site datant du début du XXème siècle, est l'ouvrage dominant du restaurant, et a été rénové 1996 puis en 2016 ;
- ▶ « L'extension process », construite en 2016, complète le bâtiment « la ferme » au nord-est ;
- ▶ L'extension vente à emporter (VAE), également construite en 2016, prolonge le bâtiment « la ferme » au sud.

Ce restaurant Briff'O, ne répond plus aux besoins identifiés sur le secteur et nécessite une transformation.

Le projet de transformation vise à :

- ▶ Augmenter la capacité de production de 700 à 2400 repas. Le restaurant Briff'O accueillera l'Unité Centrale de Production (UCP) de l'ensemble des sites de restauration valentinois ;
- ▶ Augmenter la capacité de distribution de 700 à 1500 repas servis ;

Pour ce faire le site devra subir une importante reconfiguration.

Le projet se réalisera en une seule tranche de travaux.

La livraison de l'opération est prévue pour la fin d'année 2028.

L'estimation prévisionnelle du marché de travaux s'établit à 6 365 000 € HT (valeur juillet 2025).

Le déroulement prévisionnel de l'opération est le suivant :

Concours de maitrise d'œuvre (sur esquisse +)	en cours (depuis janvier 2025)
1 ^{er} Jury de maitrise d'œuvre (sélection candidatures)	mars 2026
2 ^{ème} Jury de maitrise d'œuvre (choix du lauréat)	juillet 2026
Début des études	septembre 2026
Démarrage des travaux	octobre 2027
Durée des travaux (incluant période de préparation)	18 mois
Fin estimée des travaux	décembre 2028
Ouverture du restaurant au public	janvier 2029
Fin estimée de la garantie de parfait achèvement	décembre 2029

1.3. Réhabilitation des bâtiments « Briffaut A et B » et construction de « Briffaut Commun » (UGA)

Le site de l'UGA, objet des présents travaux, est actuellement composé de deux bâtiments dits « Briffaut A » et « Briffaut B ». Le projet s'inscrit dans une volonté globale d'augmenter le nombre d'étudiants sur le site, proposer des espaces de vie étudiante pour l'ensemble du campus, rationaliser les espaces en vue d'augmenter la surface utile par étudiant, améliorer la performance énergétique des bâtiments.

Les objectifs du projet sont différents selon les sites :

- ▶ Briffaut : réaménagements de l'Aile Nord ; création d'un escalier de secours en vue d'augmenter le public admissible au 2^{ème} étage ; création d'une salle de danse dans l'actuelle bibliothèque ; amélioration de la performance énergétique des 2 amphithéâtres ; travaux d'amélioration de la performance énergétique y compris traitement de l'enveloppe ;
- ▶ Briffaut B : amélioration de la performance énergétique de l'amphithéâtre (enveloppe) ; réaménagement de 5 salles de TD ;
- ▶ Construction d'un bâtiment neuf « Briffaut Commun » : création d'espaces pédagogiques mutualisés : un amphithéâtre 90 places + 3 salles de TD et 2 de TP ; Création d'un Learning center
Création d'espaces dédiés à la vie étudiante.

Le projet se réalisera en une seule tranche de travaux.

La livraison de l'opération est prévue pour le 1^{er} trimestre 2029.

L'estimation prévisionnelle du marché de travaux s'établit à 6 580 000 € HT.

Le déroulement prévisionnel de l'opération est le suivant :

Concours de maîtrise d'œuvre (sur esquisse +)	en cours (depuis février 2025)
1 ^{er} Jury de maîtrise d'œuvre (sélection candidatures)	avril 2026
2 ^{ème} Jury de maîtrise d'œuvre (choix du lauréat)	septembre 2026
Début des études	octobre 2026
Démarrage des travaux	novembre 2027
Durée des travaux (incluant période de préparation)	14 mois
Fin estimée des travaux	février 2029
Ouverture au public	avril 2029
Fin estimée de la garantie de parfait achèvement	février 2030

1.4. Conditions du groupement de commandes

Le marché est passé en groupement de commandes pour le compte du Crous et de l'UGA. L'attributaire signera un Acte d'Engagement avec chacune des deux personnes publiques l'ensemble du présent marché.

L'exécution des prestations, telles qu'elles sont décrites des les cahiers des clauses administratives et techniques particulière, sera séparée :

- ▶ L'attributaire du présent marché exécutera une mission de Coordination SPS pour le compte de la maîtrise d'ouvrage "Crous Grenoble Alpes" ;
- ▶ Le même attributaire exécutera une mission de Coordination SPS pour le compte de la maîtrise d'ouvrage "Université Grenoble Alpes" ;

Mais si l'exécution est séparée, les coordinateurs SPS (titulaire et suppléants) seront impérativement les mêmes pour les deux opérations immobilières. En effet, ces opérations étant concomitantes, sur le même site, des actions communes de coordination sont à prévoir.

1.5. Durée du contrat ou délai d'exécution

Le marché sera conclu pour une durée de 43 mois. Le délai d'exécution est égal à la durée du marché.

L'exécution du marché débutera à compter de la notification d'un ordre de service (OS), pour chacune des deux opérations.

ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante : <http://www.marches-publics.gouv.fr/>

2.1. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- ▶ Le présent Règlement de la Consultation (RC) ;
- ▶ Les Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- ▶ Les Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- ▶ La lettre de candidature (formulaire DC1) ;
- ▶ La déclaration du candidat (formulaire DC2) ;
- ▶ Les Actes d'Engagement, propres à chacun des deux établissements ;
- ▶ L'annexe financière des actes d'engagement, propre à chacun des deux établissements ;
- ▶ Le programme fonctionnel et technique, de l'opération Briff'O – Crous, accompagnée de son annexe 1 « fiches local », ;
- ▶ Le programme technique détaillé de l'opération Briffaut – UGA
 - L'annexe 1 au programme UGA, les fiches locaux des bâtiments existants, A et B ;
 - L'annexe 2 au programme UGA, les fiches locaux du bâtiment C ;
- ▶ Le planning prévisionnel de l'opération Briff'O, du Crous ;
- ▶ Le planning prévisionnel de l'opération Briffaut, de l'UGA ;

Le Cahier des Clauses Administratives Générales des marchés publics de Prestations Intellectuelles (CCAG-PI), approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021, est réputé connu des candidats.

2.2. 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 indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

2.1. Modification de détail

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'envoyer des modifications de détail sur le dossier de consultation, au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet

ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1. Procédure de passation

Conformément à l'article R. 2123-1, 1° du Code de la commande publique, le marché est passé par procédure adaptée.

3.2. Allotissement

Le pouvoir adjudicateur décide de ne pas allouer le marché car la mission CSPS ne se subdivise pas.

En outre, les deux établissements concernés par le présent marché se sont groupés pour qu'une mission de coordination soit globalisée pour l'ensemble des opérations immobilières du même site.

3.3. Négociation

Conformément à l'article R. 2123-5 du code de la commande publique, l'acheteur a prévu la possibilité de négocier mais se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

Dans le cas où le pouvoir adjudicateur déciderait de recourir à cette négociation, seraient invités à négocier avec 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.

3.4. Renseignements complémentaires

Pour tous renseignements complémentaires concernant cette consultation les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil acheteur dont l'adresse URL est la suivante : <http://www.marches-publics.gouv.fr/>

ARTICLE 4. PRESENTATION DE LA CANDIDATURE

4.1. Dossier de candidature

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

Le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2. En cas de groupement d'opérateurs économiques, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous. Lorsqu'un niveau minimum est exigé pour un critère, le candidat doit fournir les preuves des minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente.

N°	Capacité économique et financière du candidat
1	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat
1	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
2	Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.
3	Attestation de compétences de coordonnateur SPS de niveau 1

En application de l'article R2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais :

1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

2° D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Régularisation candidatures

En cas de pièces manquantes ou incomplètes dans le dossier de candidature, la Direction de la Commande Publique du Crous pourra demander aux candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 3 jours ouvrés maximum.

4.2. Sous-traitance

Conformément aux dispositions de l'article L.235-5 du Code du travail, le contrat conclu entre le maître d'ouvrage et le coordonnateur est un contrat direct. Au regard des principes de la loi du 31 décembre 1975, selon lesquels 'il n'y a pas de lien contractuel entre un maître d'ouvrage et un sous-traitant, la sous-traitance est, de ce fait, interdite pour le présent marché de coordination SPS.

4.3. Groupements d'opérateurs économiques

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

La seule forme de groupement autorisé pour la présente consultation est le groupement solidaire.

La composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

Dans le cadre de procédures incluant une ou plusieurs phases de négociation ou de dialogue, l'acheteur peut également autoriser le groupement qui en fait la demande à modifier sa composition lorsque les conditions suivantes sont remplies :

1° Le groupement dispose des garanties économiques, financières, techniques et professionnelles exigées par l'acheteur pour participer à la procédure ;

2° Cette modification ne porte pas atteinte au principe d'égalité de traitement des candidats ni à une concurrence effective entre ceux-ci.

L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

ARTICLE 5. PRESENTATION DE L'OFFRE

5.1. Présentation du dossier d'offre

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier d'offre.

N°	Description
1	L'Acte d'Engagement, propre à chaque établissement. Le document doit être dûment rempli par la personne habilitée à engager la société.
2	L'annexe financière de l'acte d'engagement, propre à chaque établissement
3	Le mémoire technique, accompagné des accompagnée des CV des intervenants prévus pour la réalisation de l'opération (les références des intervenants doivent être mentionnées).
4	Le RIB

Régularisation offre

En cas d'offres irrégulières, la Direction de la Commande Publique du Crous pourra demander aux candidats concernés de régulariser les éléments non substantiels dans un délai de 3 jours ouvrés maximum.

5.2. Variantes

Aucune variante n'est prévue par l'acheteur.

L'offre doit être strictement conforme aux pièces du marché public. En cas de présentation d'une variante, seule l'offre de base sera prise en compte.

5.3. Prestations supplémentaires éventuelles

Le marché ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire.

5.4. Délai de validité

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 90 jours calendaires, à compter de la date limite de présentation des offres.

ARTICLE 6. CRITERES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE

En application de l'article R 2152-7 du Code de la Commande Publique, l'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie à l'issue d'un classement, selon les critères suivants pondérés :

A. Prix : 40 %

Une fois écartée les offres anormalement basses, la valeur du critère prix sera jugée, et obtenue par comparaison à l'offre la moins disante régulière selon la formule suivante :

Valeur du critère prix = montant de l'offre la plus basse / montant de l'offre du candidat x 40 :

Le montant de l'offre du candidat sera calculé par addition des 2 annexes financières (pour chaque annexe, seront comptabilisé le total de la DPGF + 5 vacations de 2 heures)

B. Organisation de l'équipe et références (appréciée à partir du mémoire technique) :30 %

Celle-ci sera évaluée sur la base du mémoire technique en fonction des éléments suivants :

- Qualité de l'organisation de l'équipe, titulaires et suppléants (15 points) ;
- Qualité des références des intervenants (15 points).

C. Volume et répartition horaire (appréciée à partir du mémoire technique) :30 %

Le volume, répartition et tarification, horaire, seront jugés, sur la base du document «décomposition du prix global et forfaitaire et répartition horaire », pour la pertinence du nombre d'heures affectées à la mission par phase, appréciée suivant le nombre d'heures et la cohérence du prix de journée, ainsi que sur la note méthodologique associée.

Une certaine valeur a été attribuée à chaque critère. Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, le marché sera attribué au candidat présentant l'offre économiquement la plus avantageuse du point de vue de l'acheteur.

Si une offre lui paraît anormalement basse, l'acheteur demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R. 2152-4 ou R. 2152-5 du code de la commande publique, son offre est rejetée.

ARTICLE 7. MODALITES DE REMISE DES PLIS

Les plis doivent être remis au plus tard à la date et l'heure mentionnées en page de garde du présent document. Les plis déposés postérieurement seront considérés comme étant hors délai.

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront **obligatoirement** transmettre leurs propositions de manière électronique.

Transmission par voie électronique

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante : <http://www.marches-publics.gouv.fr/>

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

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

Copie de sauvegarde

Il est rappelé que le candidat peut, s'il le souhaite, faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres soit sur un support papier ou sur support physique électronique, soit par voie électronique.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur ou à l'autorité concédante sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention " copie de sauvegarde ".

La copie de sauvegarde adressée par voie électronique est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du code de la commande publique).

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur ou l'autorité concédante.

ARTICLE 8. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Au terme de la procédure, l'acheteur demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer le marché de lui retourner :

- ▶ Les actes d'engagement dûment remplis, datés et signés par la personne habilitée à engager la société ;
- ▶ Les attestations d'assurance reprises dans le CCAP ;
- ▶ Les documents justificatifs visés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le cas échéant, il sera fait application des articles R. 2143-13 et R. 2143-15 du Code de la commande publique ;

Lors de la conclusion du marché et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au titulaire du marché de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

ARTICLE 9. LITIGES ET DIFFERENDS

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :

Tribunal Administratif de Grenoble
Tél. : 04 76 42 90 00
Fax : 04 76 42 22 69
Email : greffe.ta-grenoble@juradm.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes:

Tribunal Administratif de Grenoble
Tél. : 04 76 42 90 00
Fax : 04 76 42 22 69
Email : greffe.ta-grenoble@juradm.fr

Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application Télérecours Citoyens accessible via le site internet www.telerecours.fr.