



MARCHES PUBLICS DE TRAVAUX

Institut polytechnique de Grenoble

**Installation d'un groupe de production d'eau glacée
Bâtiment T2**

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Date limite de remise des plis vendredi 10 avril à 16 h 00

Grenoble INP-Esisar
Service Patrimoine et Logistique
50 rue Barthélémy de Laffemas
26000 VALENCE

Table des matières

1. Objet et étendue de la consultation

- 1.1. Objet
- 1.2. Mode de passation
- 1.3. Type et forme de contrat
- 1.4. Visite du bâtiment
- 1.5. Décomposition de la consultation
- 1.6. Durée du contrat ou délai d'exécution
- 1.7. Modalités essentielles de financement et de paiement
- 1.8. Nomenclature

2. Conditions de la consultation

- 2.1. Délai de validité des offres
- 2.2. Forme juridique du groupement
- 2.3. Variantes
- 2.4. Confidentialité et mesures de sécurité
- 2.5. Contenu du dossier de consultation
- 2.6. Modification de détail des documents de la consultation

3. Les intervenants

- 3.1. Maîtrise d'œuvre
- 3.2. Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier
- 3.3. Contrôle technique
- 3.4. Sécurité et protection de la santé des travailleurs
- 3.5. Présentation des candidatures et des offres
- 3.6. Documents à produire
- 3.7. Conditions d'envoi ou de remise des plis
 - 3.7.1. Date et heure limites de réception des plis
 - 3.7.2. Conditions de transmission des plis par voie de dématérialisation

4. Examen des candidatures et des offres

- 4.1. Sélection des candidatures
- 4.2. Attribution des marchés
- 4.3. Signature du marché et notification
- 4.4. Suite à donner à la consultation
- 4.5. Documents à fournir par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché
- 4.6. Information des candidats et des soumissionnaires non retenus
- 4.7. Signature du marché et notification

5. Renseignements complémentaires

- 5.1. Adresses supplémentaires et points de contact
- 5.2. Procédures de recours

1. Objet et étendue de la consultation

1.1. Objet

La présente consultation concerne les travaux d'**installation d'un groupe de production d'eau glacée Bâtiment T2**

Le lieu d'exécution est :

Grenoble INP-ESISAR - 50, rue Barthélemy de Laffemas à Valence

1.2. Mode de passation

La procédure de passation utilisée est l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles 21,25-I.1° et 65 à 68 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas donner suite à tout ou partie de la procédure. Dans cette hypothèse, la présente consultation sera déclarée « sans suite » et l'ensemble des candidats en seront informés. Aucune indemnité ne sera accordée aux candidats ayant retiré le dossier de consultation ou aux soumissionnaires ayant déposé une offre.

1.3. Type et forme de contrat

Marché passé sur appel d'offres.

1.4. Visite du bâtiment

Des visites seront organisées jusqu'au vendredi 24 avril 2020.

Inscription obligatoire par mail à l'adresse suivante : philippe.serpellet@grenoble-inp.fr

1.5. Décomposition de la consultation

Les prestations seront regroupées en un seul lot.

1.6. Durée du contrat ou délai d'exécution

Suivant le planning proposé par Grenoble INP-Esisar : Esisar-Planning-GEG-V1 le candidat proposera son propre planning.

A compter de la date de notification, le titulaire disposera d'un délai de 3 semaines pour préparer le chantier.

A l'expiration de cette période, il bénéficiera d'un délai négocié pour l'exécution des travaux suivant le planning qu'il aura proposé en tenant compte de celui fourni par le Maître d'œuvre (Esisar-Planning-GEG-V1).

La réception des ouvrages est programmée semaine 23-2020

1.7. Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues aux titulaires et aux sous-traitants de premier rang éventuels du marché 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.

1.8. Nomenclature

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

Code principal	Description
45232141-2	Installations de chauffage.

45259900-6	Modernisation d'installations.
45331000-6	Travaux d'installation de matériel de chauffage, de ventilation et de climatisation.
45331220-4	Travaux d'installation de matériel de climatisation.
45332000-3	Travaux de plomberie et de pose de conduits d'évacuation.
74231500-2	Installations techniques de bâtiment.
72212000-4	Services de programmation de logiciels d'application.

2. Conditions de la consultation

2.1. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.2. Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché de travaux.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres pour un même lot en agissant à la fois :

- En qualité de membres de plusieurs groupements
- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;

2.3. Variantes

Les variantes sont autorisées.

2.4. 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.

2.5. Contenu du dossier de consultation

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

- Le règlement de la consultation (RC) et son annexe
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes,
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe,
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP),
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF),
- Le formulaire DC1 - Lettre de candidature
- Le formulaire DC2 - Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement

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

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

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable

2.6. Modification de détail des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres.

Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier.

Les soumissionnaires devront répondre sur la base du dernier dossier modifié.
En cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté dans les conditions prévues au III de l'article 43 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.

IMPORTANT : l'attention des candidats est attirée sur le fait qu'il est de leur responsabilité de déclarer des coordonnées valides lors de leur inscription sur la plateforme PLACE. Les adresses électroniques indiquées seront les seules utilisées pour informer les candidats des éventuelles modifications et transmettre les compléments d'information lors de la consultation.

Ces adresses électroniques seront également utilisées par le pouvoir adjudicateur pour l'envoi de l'ensemble des courriers.

Il est de la responsabilité des candidats qui téléchargeraient le DCE sans authentification, ou dont l'adresse électronique serait erronée, de consulter régulièrement le dossier disponible sur le profil acheteur précité pour vérifier si des modifications ont été apportées au dossier ou si des questions et des réponses ont été publiées.

3. Les intervenants

3.1. Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre est assurée par :
Cabinet FACELIO, monsieur Ponton
Grailler 07440 ALBOUSSIÈRE
La mission du maître d'œuvre est base et exécution.

3.2. Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier

La mission d'ordonnancement, pilotage et coordination du chantier est assurée par :
Cabinet FACELIO, monsieur Ponton
Grailler 07440 ALBOUSSIÈRE

3.3. Contrôle technique

Les travaux faisant l'objet du marché sont soumis au contrôle technique effectué par :
En cours d'attribution.
Les missions confiées par le maître de l'ouvrage au contrôleur technique sont les suivantes :
L + S + PS + PV + Hand. + LE

3.4. Sécurité et protection de la santé des travailleurs

Il n'y aura pas de mission de coordination sécurité et protection de la santé pour cette opération.

3.5. 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.

1.1. Documents à produire

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

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles 48 et 49 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 :

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 concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non

Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :

Le niveau minimal devra correspondre au niveau « Technicité confirmée » de la qualification QUALIBAT.

Chacun des certificats pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

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

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.

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.

o Pièces de l'offre :

Pour chaque lot, les pièces à fournir sont les suivantes :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Non
La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) complété <i>Toutes les cases du DPGF doivent être impérativement renseignées y compris si le coût est nul (renseigner expressément par « 0 ») ; les DPGF ne devront pas être modifiés</i>	Non
Le mémoire technique répondant aux critères de jugement des offres définis à l'article 4.2 du présent document. Les critères sont : - Planning et délai proposé par le candidat - Pertinence des moyens humains affectés (profil et CV de l'encadrant, profils de l'équipe affectée à l'exécution du marché) - La provenance des fournitures, les performances énergétiques et les fiches techniques - Les procédés d'exécution et modes opératoires envisagés - Les mesures envisagées pour assurer la sécurité de chantiers en site occupé - Le développement durable et la gestion des déchets	Non

1.2. Conditions d'envoi ou de remise des plis

1.2.1. Date et heure limites de réception des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde et sur le site de retrait du dossier <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Ils doivent contenir les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus. Les plis qui sont reçus ou remis après ne sont pas ouverts.

Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

1.2.2. Conditions de transmission des plis par voie de dématérialisation

Seuls sont autorisés les dépôts électroniques exclusivement sur le site (PLACE) à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Aucun envoi sur support papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.

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

En cas d'envois successifs seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique. Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques. Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plate-forme:

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme
- Assistance téléphonique
- Module d'autoformation à destination des candidats
- Foire aux questions
- Outils informatiques

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence. L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

Le candidat doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ;
- Macros ; - ActiveX, Applets, scripts, etc.

Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai. En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

Copie de sauvegarde

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Cette copie de sauvegarde, transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde »
- Intitulé de la consultation
- Nom ou dénomination du candidat

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas prévus à l'article 2-II de l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde :

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique
- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par l'acheteur. La copie de sauvegarde doit être conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions de l'article 108 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

Le candidat ou le soumissionnaire qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

**Grenoble INP– Esisar
Service Patrimoine et Logistique
50 rue Barthélémy de Laffemas
26000 VALENCE**

Il est précisé que la réception des copies de sauvegarde est assurée du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 13h00 à 16h00.

Antivirus

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

2. Examen des candidatures et des offres

2.1. 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 6 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

2.2. Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues à l'article 59 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 et donnera lieu à un classement des offres.

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

PRIX (60 points) :

Suivant le DPGF.

VALEUR TECHNIQUE correspondant au Mémoire technique (40 points) :

- Planning et délai proposé par le candidat (**8 points**)
- Pertinence des moyens humains affectés (profil et CV de l'encadrant, profils de l'équipe affectée à l'exécution du marché) (**8 points**)
- La provenance des fournitures, les performances énergétiques et les fiches techniques (**10 points**)
- Les procédés d'exécution et modes opératoires envisagés (**5 points**)
- Les mesures envisagées pour assurer la sécurité de chantiers en site occupé (**5 points**)
- Le développement durable et la gestion des déchets (**4 points**)

2.3. Signature du marché et notification

Les marchés sont signés et notifiés aux soumissionnaires retenus après l'expiration du délai de recours laissé aux candidats non retenus.

Les soumissionnaires retenus ne bénéficieront de la qualité de titulaire qu'à compter de la réception de la notification du marché via la plateforme électronique <https://www.marches-publics.gouv.fr>. (laquelle consiste en l'envoi d'une copie du marché signé).

2.4. Suite à donner à la consultation

Les offres inappropriées et/ou inacceptables sont éliminées.

Le pouvoir adjudicateur choisit les offres qu'il juge économiquement les plus avantageuses en application des critères de jugement des offres.

Les offres sont notées et classées par ordre décroissant. L'offre la mieux notée est retenue.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la faculté de solliciter la régularisation de tout ou partie des offres susceptibles d'être régularisées, conformément à l'article 59 du décret relatif aux marchés publics dans le respect de l'égalité de traitement entre les soumissionnaires.

Si le pouvoir adjudicateur ne demande pas la régularisation des offres ou si à l'issue de cette phase de régularisation, des offres demeurent irrégulières, celles-ci seront éliminées

Le soumissionnaire dont l'offre est la mieux notée et arrive première au classement est retenu.

Une mise au point du marché avec le soumissionnaire retenu pourra être effectuée dans le respect des conditions de l'article 64 du décret relatif aux marchés publics

2.5. Documents à fournir par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira dans les conditions définies aux articles 50 et 52 du Décret 2016-360 relatif aux Marchés Publics et dans un délai de 8 jours maximum à compter de la demande du maître d'ouvrage :

- Les attestations d'assurances (responsabilités civile professionnelle et décennale)
- Les pièces prévues aux articles D 8222- 5 ou D 8222-7 et 8 du Code du travail ;
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

Le candidat établi dans un État autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Le candidat devra produire également, en application des articles L 8254-1 et D 8254-2 à 5 du Code du travail, la liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat et soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L 5221-2-2°. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

À défaut de produire ces documents dans le délai de 8 jours, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

1.1. Information des candidats et des soumissionnaires non retenus

Lorsque le pouvoir adjudicateur décide de rejeter une candidature ou une offre, il notifie via la plateforme électronique <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Lorsque cette notification intervient après l'attribution du marché public, elle précise, en outre, le nom de l'attributaire et les motifs qui ont conduit au choix de son offre. Elle mentionne également la date à compter de laquelle l'acheteur est susceptible de signer le marché public dans le respect des dispositions de l'article 101-I du décret relatif aux marchés publics.

1.1. Signature du marché et notification

Les marchés sont signés et notifiés aux soumissionnaires retenus après l'expiration du délai de recours laissé aux candidats non retenus.

Les soumissionnaires retenus ne bénéficieront de la qualité de titulaire qu'à compter de la réception de la notification du marché via la plateforme électronique <https://www.marchespublics.gouv.fr>. (laquelle consiste en l'envoi d'une copie du marché signé).

2. Renseignements complémentaires

2.1. Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres, une demande écrite par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://marches-publics.gouv.fr>

Contact marché patrimoine : philippe.serpellet@grenoble-inp.fr

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 réception des offres.

2.2. 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

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

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Le cas échéant, référé précontractuel 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.

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

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

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**