



## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

### MARCHÉ PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

---

#### **Prestations de relations presse dans le domaine de l'enseignement supérieur et de la recherche**

---

N° consultation : F24I015

Date et heure limites de réception des offres :

**Le Mardi 28 mai 2024 à 12h00**

**Toutes les questions doivent être posées obligatoirement sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>**











**Institut polytechnique de Grenoble**  
**DAFA / Service Achats**  
46 avenue Félix Viallet  
38031 GRENOBLE Cedex 1

Pour la Direction de la communication

# SOMMAIRE

<b>1. IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR.....</b>	<b>4</b>
<b>2. OBJET ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>4</b>
2.1 OBJET .....	4
2.2 MODE DE PASSATION .....	4
2.3 DÉCOMPOSITION DE LA CONSULTATION .....	4
2.4 TYPE DE MARCHÉ.....	4
2.5 NOMENCLATURE .....	5
<b>3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>5</b>
3.1 FORME JURIDIQUE DU GROUPEMENT .....	5
3.2 DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES .....	5
3.3 TRAITEMENT DE DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL.....	5
3.4 MODALITÉS ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT.....	5
<b>4. INFORMATIONS AUX CANDIDATS.....</b>	<b>6</b>
4.1 CONTENU DU DOSSIER DE LA CONSULTATION.....	6
4.2 MODALITÉS DE RETRAIT DES DOCUMENTS .....	6
4.3 MODIFICATION DU DOSSIER DE LA CONSULTATION.....	6
4.4 QUESTIONS – RÉPONSES.....	7
<b>5. PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....</b>	<b>7</b>
5.1 LANGUES AUTORISÉES .....	7
5.2 PRÉSENTATION DES CANDIDATURES .....	7
5.3 PIÈCES DE LA CANDIDATURE .....	7
5.4 PRÉSENTATION ET PIÈCES DE L'OFFRE .....	9
5.5 MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS .....	10
5.6 DATE ET HEURE LIMITES DE RÉCEPTION DES PLIS.....	10
5.7 MODALITÉS RELATIVES À LA DÉMATÉRIALISATION.....	10
<b>6. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....</b>	<b>12</b>
6.1 SÉLECTION DES CANDIDATURES.....	12
6.2 JUGEMENT DES OFFRES .....	12
6.3 RÉGULARISATION DES OFFRES .....	13
<b>7. SUITE À DONNER À LA CONSULTATION.....</b>	<b>13</b>
7.1 ATTRIBUTION .....	13
7.2 DOCUMENTS À FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE .....	13
7.3 MISE AU POINT.....	14
7.4 SIGNATURE DU MARCHÉ .....	15
7.5 MODALITÉS RELATIVES À LA SIGNATURE ÉLECTRONIQUE .....	15
<b>8. CONTENTIEUX.....</b>	<b>17</b>
8.1 PROCÉDURE DE RECOURS.....	17
8.2 TRIBUNAL COMPÉTENT .....	17
8.3 MÉDIATEUR .....	17

## L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	<b>Objet</b>	Prestations de relations presse dans le domaine de l'enseignement supérieur et de la recherche
	<b>Mode de passation</b>	Appel d'offres ouvert
	<b>Type de contrat</b>	Marché public
	<b>Nombre de lots</b>	0
	<b>Délai de validité des offres</b>	4 mois
	<b>Variantes</b>	Sans
	<b>PSE</b>	Sans
	<b>Clause sociale</b>	Sans
	<b>Clauses environnementales</b>	Avec
	<b>Négociation</b>	Sans

## 1. Identification de l'acheteur

Institut polytechnique de Grenoble (Grenoble - UGA)  
DAFA - Service Achats  
46 avenue Felix Viallet - 38031 GRENOBLE CEDEX 1

Courriel : [marches@grenoble-inp.fr](mailto:marches@grenoble-inp.fr)

Pour la Direction de la communication.

## 2. Objet et étendue de la consultation

### 2.1 Objet

La présente consultation concerne les prestations de relations presse au profit de l'Institut polytechnique de Grenoble (Grenoble - UGA) - Pour la Direction de la communication

**Lieu d'exécution** : la France métropolitaine

### 2.2 Mode de passation

La procédure de passation utilisée est l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2, 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique.

### 2.3 Décomposition de la consultation

Le présent marché est un marché public non alloti en raison du caractère homogène des prestations constituant son objet.

### 2.4 Type de marché

Il s'agit un accord-cadre avec un montant annuel maximum de 90 000 € HT par an, soit un montant total maximum pour toute la durée du marché de 360 000 € HT, reconductions comprises. Il fixe toutes les conditions d'exécution des prestations qui se composent de prestations principales et de prestations complémentaires telles que décrites au CCTP.

Le montant estimatif de l'accord-cadre est de 55 000 € HT par an, soit un montant estimatif total de 220 000 € HT reconductions comprises.

Cet accord-cadre est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6 à 2162-14 du code de la commande publique, et s'exécute au fur et à mesure de l'émission de bons de commande.

## 2.5 Nomenclature

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

Code principal	Description
92400000-5	Services d'agences de presse

## 3. Conditions de la consultation

### 3.1 Forme juridique du groupement

Aucune forme de groupement n'est imposée par l'acheteur.

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.

### 3.2 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 4 mois à compter de la date limite de réception des offres.

Si l'attribution du marché n'est pas effectuée dans ce délai, Grenoble INP-UGA peut demander aux candidats la prolongation de la validité de leur offre.

### 3.3 Traitement de données à caractère personnel

Pour l'exécution du marché, le titulaire, et le cas échéant ses sous-traitants, est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après, «règlement général sur la protection des données » ou RGPD) et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

### 3.4 Modalités essentielles de financement et de paiement

Le financement est constitué de ressources propres de Grenoble INP-UGA.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché sont payées dans un délai global de 30 jours à compter :

- de la date de réception des demandes de paiement
- ou de la date d'admission des prestations dans le cas où la date de réception de la demande de paiement est antérieure à cette date d'admission.

L'attention du titulaire est attirée sur le fait que s'il souhaite renoncer au bénéfice de l'avance prévue au CCAP, il doit le préciser à l'acte d'engagement.

## 4. Informations aux candidats

### 4.1 Contenu du dossier de la consultation

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

- le présent règlement de la consultation (RC),
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP),
- l'acte d'engagement,
- la décomposition des prix globaux et forfaitaires, DPGF (annexe n°1 à l'acte d'engagement),
- le bordereaux des prix unitaires, BPU (annexe n°2 à l'acte d'engagement),
- la simulation de commande,
- le mémoire technique,
- les formulaires DC1 et DC2.

### 4.2 Modalités de retrait des documents

Les documents de la consultation sont téléchargeables gratuitement sur la plateforme de dématérialisation des achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

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

### 4.3 Modification du dossier de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation **au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres.**

Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation.

Les soumissionnaires doivent répondre sur la base du dernier dossier modifié.

Dans le cas où un soumissionnaire a remis une offre avant les modifications, il peut en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.

En cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues à l'article R. 2151-4 du code de la commande publique.

## 4.4 Questions – Réponses

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les réponses aux questions et aux demandes de renseignements complémentaires reçues en temps utile, c'est à dire **au plus tard 10 jours avant la date de réception des offres**, sont transmises aux opérateurs économiques **au plus tard 6 jours avant la date-limite de réception des offres**.

## 5. Présentation des candidatures et des offres

### 5.1 Langues autorisées

Les offres des soumissionnaires sont rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Les pièces administratives rédigées dans une autre langue doivent être accompagnées d'une traduction en français.

En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

### 5.2 Présentation des candidatures

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](http://www.economie.gouv.fr) et également disponibles dans le DCE du présent marché. 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 l'acheteur. 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.

Pour les sociétés nouvellement créées, la preuve des capacités techniques, professionnelles et financières peut être apportée par tous moyens.

### 5.3 Pièces de la candidature

Chaque candidat produit un dossier complet comprenant les pièces de la candidature telles que prévues à l'article R. 2143-3 du code de la commande publique et par l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics.

**Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :**

Libellé	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

**Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :**

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat pour chacune des trois dernières années.	Non
Une liste de références récentes, datant des trois dernières années, et relatives à l'exécution de prestations du même domaine que celles objet du marché. Ces prestations pourront avoir été réalisées pour des institutions publiques ou pour des organismes privés.	Non

**Redressement judiciaire**

Libellé	Signature
Si le candidat est en redressement judiciaire ou fait l'objet d'une procédure étrangère équivalente, la copie du (des) jugement(s) prononcé(s) à cet effet.	Non

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser soit les formulaires **DC1** (lettre de candidature) et **DC2** (déclaration du candidat), soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).



## 5.4 Présentation et pièces de l'offre

Les pièces de l'offre exigées sont :

	Libellés
1.	L'acte d'engagement (AE)
2.	La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) servant de base (avec la simulation de commande) au jugement du prix de l'offre.
3.	Le bordereau des prix unitaires (BPU)
4.	La simulation de commande servant de base (avec la DPGF) au jugement du prix de l'offre.
5.	Le mémoire technique (MT) des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution du contrat, servant de base : à l'analyse de la régularité, et au jugement de son offre.
6.	MT - Annexe 1 : Plaquette de présentation du candidat
7.	MT - Annexe 2 : Exemple de cas de relations presse déjà réalisé
8.	MT - Annexe 3 : Proposition de stratégie de relations presse
9.	MT - Annexe 4 : Planning prévisionnel rédactionnel
10.	MT - Annexe 5 : Liste des principaux journalistes et supports à rencontrer
11.	MT - Annexe 6 : Exemples récents de communiqués de presse et d'interviews réalisés
12.	MT - Annexe 7 : Exemples récents d'alertes envoyées à sa clientèle
13.	MT - Annexe 8 : CV des intervenants affectés au marché

Pour l'offre financière, la DPGF, la simulation de commande et le BPU sont les seuls documents à fournir.

Pour l'offre technique, le mémoire technique et les annexes demandés sont les seuls documents à fournir.

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

## **5.5 Modalités de transmission des plis**

Pour cette consultation, le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plateforme "PLACE" à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>.

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

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

## **5.6 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 du présent document. 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.

## **5.7 Modalités relatives à la dématérialisation**

Les candidats trouvent sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) un « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la Plate-forme des achats de l'État (PLACE), notamment les prérequis techniques et certificats électroniques ainsi qu'un mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques. Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque soumissionnaire.

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. Après le dépôt du pli sur la plateforme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au soumissionnaire 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. L'opérateur économique s'assure que les messages envoyés par PLACE notamment avec l'adresse « [nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr](mailto: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 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 suivants :

- 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 ouverte est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R. 2184-12 et R. 2184-13 du code de la commande publique. 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 qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

Grenoble INP - UGA  
DAFA – Service Achats  
Bât. T. - 4ème étage  
46 avenue Félix Viallet  
38031 Grenoble CEDEX

Il est précisé que la réception des copies de sauvegarde est assurée du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h00.

### Antivirus

Le soumissionnaire doit 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.



**Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite**

## 6. Examen des candidatures et des offres

### 6.1 Sélection des candidatures

En application des dispositions de l'article R. 2161-4 du code de la commande publique, l'acheteur décide d'examiner les offres avant les candidatures.

Si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous. Ce délai est précisé avec la demande de complément.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont éliminées.

### 6.2 Jugement des offres

Le jugement des offres est effectué dans les conditions prévues aux articles L. 2152-1 à L.2152-4 et R. 2152-1 à R. 2152-4 du code de la commande publique, et donne lieu à un classement des offres.

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

Critères et sous-critères	Pondération
<b>Critère n°1 : Prix des prestations</b> au vu de la DPGF et de la simulation de commande	<b>30 %</b>
<u>Sous-critère n°1 :</u> Prix des prestations principales	20%
<u>Sous-critère n°2 :</u> Prix des prestations complémentaires	10%
<b>Critère n°2 : Valeur technique</b> au vu du mémoire technique et de ses annexes	<b>70 %</b>
<u>Sous-critère n°1 :</u> Moyens mis en œuvre pour assurer la bonne exécution des prestations	40%
<u>Sous-critère n°2 :</u> Connaissance ou appropriation du domaine de l'enseignement supérieur et de la recherche	10%
<u>Sous-critère n°3 :</u> Pertinence des moyens humains dédiés au marché	20%

Les critères sont notés sur 100.

Les sous-critères sont notés sur 100.

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

### **6.3 Régularisation des offres**

Les offres inappropriées, inacceptables ou irrégulières sont éliminées.

Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.

Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

Toutefois, **avant le classement des offres**, l'acheteur se réserve la possibilité de régulariser les offres irrégulières, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

## **7. Suite à donner à la consultation**

### **7.1 Attribution**

Le marché est attribué au soumissionnaire le mieux classé dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, au regard des critères et sous-critères énoncés dans le présent règlement de la consultation.

Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées aux articles R. 2181-1 et suivants du code de la commande publique.

L'offre la mieux classée est retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du code de la commande publique.

Le délai imparti pour remettre ces documents ne peut être supérieur à 8 jours.

### **7.2 Documents à fournir par l'attributaire**

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

- Le ou les relevé(s) d'identité bancaire ou équivalent

- Le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques)
- Les certificats de conformité aux obligations fiscales et sociales
- L'attestation de non-emploi de travailleurs étrangers ou la liste nominative des travailleurs étrangers avec la date d'embauche et le titre valant autorisation de travail;
- La preuve d'assurance pour les risques professionnels
- Le numéro unique d'identification (SIREN) permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 du code de la commande publique ou, s'il est étranger, produit un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion ;
- En cas de redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés. Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux demandés aux articles R2143-6 à R2143-9 du code de la commande publique, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans le pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressée devant une autorité judiciaire et administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine

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

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

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

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

### **7.3 Mise au point**

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

## 7.4 Signature du marché

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

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

**Grenoble INP-UGA  
DAFA – Service Achats  
Bât. T- 4ème étage  
46 avenue Félix Viallet  
38031 Grenoble CEDEX 1**

Conformément à l'article R. 2182-1 du code de la commande publique, un délai de 11 jours, dit délai de standstill sera observé entre la communication de la décision d'attribution du marché et la signature de ce dernier.

## 7.5 Modalités relatives à la signature électronique

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

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

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

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

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

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

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

Des listes de prestataires de confiance sont disponibles :

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

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

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

#### Exigences relatives à l'outil de signature.

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature. S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires. Quel que soit l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité. Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature. Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.



## 8. Contentieux

### 8.1 Procédure de recours

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- 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 marché ou accord-cadre) ;
- 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 marché 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

**Tél :** 04 76 42 90 00

**Télécopie :** 04 76 42 22 69

**Courriel :** greffe.ta-grenoble@juradm.fr

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

### 8.2 Tribunal compétent

Le tribunal territorialement compétent est le tribunal administratif de Grenoble (voir coordonnées ci-dessus).

### 8.3 Médiateur

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