



## REGLEMENT DE CONSULTATION

### MARCHE DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

---

**Acquisition d'une station de test sous pointes manuelle  
pour les hyperfréquences**

---

Date et heure limites de réception des offres le :

**9 mai 2025 à 12h00**

N° consultation : A25F007

**Institut polytechnique de Grenoble**  
**DAF / Service Achats**  
46 avenue Félix Viallet  
38031 Grenoble

Pour le CROMA

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

# SOMMAIRE

<b>1. IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR.....</b>	<b>5</b>
<b>2. OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>5</b>
2.1 OBJET .....	5
2.2 MODE DE PASSATION .....	5
2.3 DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION .....	5
2.4 TYPE DE MARCHE.....	5
2.5 DUREE DU MARCHE .....	5
2.6 NOMENCLATURE .....	5
<b>3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>6</b>
3.1 FORME JURIDIQUE DU GROUPEMENT .....	6
3.2 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES .....	6
3.3 VARIANTES .....	6
3.4 PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE) OBLIGATOIRES .....	6
3.5 PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE) FACULTATIVES .....	6
3.6 TRAITEMENT DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL.....	7
3.7 MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT .....	7
<b>4. INFORMATIONS AUX CANDIDATS .....</b>	<b>8</b>
4.1 CONTENU DU DOSSIER DE LA CONSULTATION.....	8
4.2 MODALITES DE RETRAIT DES DOCUMENTS .....	8
4.3 MODIFICATION DU DOSSIER DE LA CONSULTATION.....	8
4.4 QUESTIONS – REPONSES .....	8
<b>5. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....</b>	<b>8</b>
5.1 LANGUES AUTORISEES .....	9
5.2 PRESENTATION DES CANDIDATURES .....	9
5.3 PIECES DE LA CANDIDATURE .....	9
5.4 PRESENTATION DES OFFRES.....	10
5.5 MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS .....	10
5.6 DATE ET HEURE LIMITEES DE RECEPTION DES PLIS.....	10
5.7 MODALITES RELATIVES A LA DEMATERIALISATION.....	11
<b>6. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....</b>	<b>12</b>
6.1 SELECTION DES CANDIDATURES.....	12
6.2 JUGEMENT DES OFFRES .....	12
6.3 REGULARISATION DES OFFRES .....	13
6.4 NEGOCIATION .....	13
<b>7. SUITE A DONNER A LA CONSULTATION.....</b>	<b>14</b>
7.1 ATTRIBUTION .....	14
7.2 DOCUMENTS A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE .....	14
7.3 MISE AU POINT.....	15
7.4 SIGNATURE DU MARCHE .....	15
7.5 MODALITES RELATIVES A LA SIGNATURE ELECTRONIQUE .....	15
<b>8. CONTENTIEUX.....</b>	<b>17</b>

8.1	PROCEDURES DE RECOURS.....	17
8.2	TRIBUNAL COMPETENT .....	17
8.3	MEDIATEUR .....	17

## 1. Identification de l'acheteur

Institut polytechnique de Grenoble  
DAF / Service Achats  
46 avenue Félix Viallet - 38031 Grenoble cedex 1  
Courriel : [marches@grenoble-inp.fr](mailto:marches@grenoble-inp.fr)

Pour le CROMA

## 2. Objet et étendue de la consultation

### 2.1 Objet

La présente consultation concerne l'acquisition d'une station de test sous pointes manuelle pour les hyperfréquences au profit de l'Institut polytechnique de Grenoble.

#### Lieu d'exécution

CROMA - Site du Bourget-du-Lac  
Université Savoie-Mont-Blanc  
Bâtiment 21  
Rue du Lac de la Thuile  
73370 Le BOURGET-DU-LAC

### 2.2 Mode de passation

La procédure de passation utilisée est la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1, 1° du code de la commande publique.

### 2.3 Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots. En effet, l'objet de la présente consultation ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

### 2.4 Type de marché

La consultation concerne la mise en place d'un marché ordinaire (commande unique).

### 2.5 Durée du marché

Le marché débute à compter de sa notification, soit à la date d'accusé réception des pièces contractuelles par le titulaire, et prend fin à l'issue de la période de garantie.

### 2.6 Nomenclature

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

Code CPV principaux	Description
31712100-1 31711422-7	Machines et appareils microélectroniques Equipement à hyperfréquences

### 3. Conditions de la consultation

#### 3.1 Forme juridique du groupement

Aucune forme de groupement n'est exigée 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 150 jours à compter de la date limite de réception des offres.

#### 3.3 Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

#### 3.4 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) obligatoires

Le soumissionnaire doit **obligatoirement** faire une proposition pour les prestations supplémentaires listées ci-dessous :

Prestation supplémentaire éventuelle obligatoire n°1	Fonctionnalité matérielle : Ohw1 - MICROPOSITIONNEURS NORS-SUD
Prestation supplémentaire éventuelle obligatoire n°2	Fonctionnalité matérielle : Ohw2 - CHUCK THERMIQUE
Prestation supplémentaire éventuelle obligatoire n°3	Fonctionnalité matérielle : Ohw3 - AIGUILLES DC
Prestation supplémentaire éventuelle obligatoire n°4	Fonctionnalité matérielle : Ohw4 - SUPPORT POUR MONITEUR

Le candidat présentera la ou les prestations supplémentaires dans les documents prévus pour la réponse à l'offre de base.

**Le candidat est informé qu'en cas d'absence de réponse pour les prestations supplémentaires obligatoires, son offre sera déclarée irrégulière.**

L'acheteur indiquera au titulaire au moment de la notification du marché les prestations supplémentaires qu'il entend retenir.

#### 3.5 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) facultatives

Le soumissionnaire peut faire une proposition pour les prestations supplémentaires facultatives listées ci-dessous :

Prestation supplémentaire éventuelle facultative n°1	Fonctionnalité matérielle : Fhw1 - ADAPTATION MECANIQUE POUR AUTRE MODULE D'EXTENSION
Prestation supplémentaire éventuelle facultative n°2	Fonctionnalité matérielle : Fhw2 - SUPPORT D'INSTRUMENTATION
Prestation supplémentaire éventuelle facultative n°3	Fonctionnalité matérielle : Fhw3 - MONITEUR VIDEO ET SOURIS
Prestation supplémentaire éventuelle facultative n°4	Fonctionnalité matérielle : Fhw4 - SYSTEME D'ILLUMINATION SPECIFIQUE
Prestation supplémentaire éventuelle facultative n°5	Fonctionnalité logicielle : Fsw1 - APPLICATION D'ASSISTANCE AU POSITIONNEMENT DES POINTES RF
Prestation supplémentaire éventuelle facultative n°6	Fonctionnalité logicielle : Fsw2 - APPLICATION D'ASSISTANCE AU CALIBRAGE RF
Prestation supplémentaire éventuelle facultative n°7	Service : Fs1 - MAINTENANCE PREVENTIVE / VERIFICATION

Le candidat présentera la ou les prestations supplémentaires dans les documents prévus pour la réponse à l'offre de base.

L'acheteur indiquera au titulaire au moment de la notification du marché les prestations supplémentaires qu'il entend retenir.

### 3.6 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. Pour l'application du présent article, le responsable de traitement au sens du RGPD est l'acheteur et le sous-traitant est le titulaire du marché.

### 3.7 Modalités essentielles de financement et de paiement

Le financement est constitué des fonds internes à Grenoble INP.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront 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 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.

## **4. Informations aux candidats**

### **4.1 Contenu du dossier de la consultation**

Les documents de la consultation (DC) sont les suivants :

- le présent règlement de la consultation (RC) ;
- le cadre de réponse financier - annexe à l'acte d'engagement ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe RGPD ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;

### **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 DC 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 devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un soumissionnaire aurait remis une offre avant les modifications, il pourra 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 au 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 demandes de renseignements complémentaires reçues en temps utile, c'est-à-dire **au plus tard 8 jours avant la date limite 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 entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des soumissionnaires sont rédigées dans une autre langue, elles 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 disponibles dans le DC 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 ils s'appuient pour présenter leur candidature, les candidats produisent les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui leur sont exigés par l'acheteur. En outre, pour justifier qu'ils disposent des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, les candidats produisent 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.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs lorsque l'acheteur peut les 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.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs 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.

## **5.3 Pièces de la candidature**

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les informations listées ci-dessous :

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**

Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du Code commande publique notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du travail.

#### **Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise**

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

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

Une liste des principales livraisons effectuées au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

#### **Redressement judiciaire**

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.

### **5.4 Présentation des offres**

- Le cadre de réponse financier - annexe à l'acte d'engagement dûment complété ;
- - Le mémoire technique et ses éventuelles annexes.

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

Pour cette consultation, le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plateforme "PLACE" : <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 seront 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 ou les soumissionnaires trouveront 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, 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 candidat/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 plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat/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 la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, [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 ou le soumissionnaire, qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, A l'accueil de l'établissement à l'adresse suivante : :

Grenoble INP - Direction des affaires financières - Service Achats 46 avenue Félix Viallet - 38031 Grenoble cedex 1
--

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.

## **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.

Les documents justificatifs concernant l'aptitude et les capacités ainsi que les moyens de preuve relatifs aux motifs d'exclusion ne sont demandés par l'acheteur qu'au(x) soumissionnaire(s) auquel(s) il est envisagé d'attribuer le marché. 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 sera effectué dans les conditions prévues aux articles R.2152-1 à R.2152-4 du Code de la commande publique. Et donnera lieu à un classement des offres. Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération	Sous-critères	Pondération des sous-critères
<b>1 – Valeur technique</b>	<b>60 %</b>	Qualité mécanique globale et niveau d'adéquation avec le besoin exprimé	15%
		Qualité du mécanisme adopté pour la pose des pointes, fonctionnalités et stabilité du contact	15%
		Fonctionnalités et performances du système de visualisation optique et vidéo	15%
		Flexibilité et niveau d'adaptabilité à des évolutions futures	15%
<b>2 – Prix</b>	<b>30 %</b>		
<b>3 – Qualité du support technique et moyens mis en œuvre</b>	<b>10%</b>		

### 6.3 Régularisation des offres

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. En revanche, toutes les offres inacceptables et inappropriées seront éliminées.

### 6.4 Négociation

L'acheteur se réserve la possibilité d'engager des négociations avec les soumissionnaires à l'issue de l'analyse et du classement des offres.

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

S'il y a négociation, celle-ci est menée dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats et peut se dérouler en plusieurs phases.

Les négociations peuvent porter sur tous les éléments de l'offre, notamment sur le prix.

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

### **7.1 Attribution**

Le marché est attribué au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de la consultation. Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées à l'article R.2181-1 et suivant le Code de la commande publique.

### **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 :

- l'acte d'engagement, à compléter et à signer, le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques ;
- 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 ;
- 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 ;
- son numéro unique d'identification (SIREN) permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1o 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 R.2143-6 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. Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du présent marché.

### **7.4 Signature du marché**

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

- si le soumissionnaire dispose d'une signature électronique, il signe électroniquement et renvoie 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 par voie postale à l'adresse suivante :

Grenoble INP - Direction des affaires financières - Service Achats  
46 avenue Félix Viallet - 38031 Grenoble cedex 1

### **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 électroniques 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.

**1<sup>er</sup> 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.

**2<sup>e</sup> 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. Quels que soient 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 Procédures 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). 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 (URL) : <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  
98 rue Richelieu  
75002 Paris