



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

**Achat de composants et périphériques externes de
micro-ordinateurs, de tablettes et de téléphones
portables débloqués tout opérateur**

Date et heure limites de réception des offres :

03 septembre 2025 à 17h00

N° consultation : F25F009

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

Pour la **Direction des Systèmes d'Informations**

SOMMAIRE

1. OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	4
1.1 OBJET	4
1.2 MODE DE PASSATION	4
1.3 DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION	4
1.4 TYPE DE L'ACCORD-CADRE	4
1.5 DUREE DE L'ACCORD-CADRE	4
1.6 NOMENCLATURE	5
2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION	5
2.1 FORME JURIDIQUE DU GROUPEMENT	5
2.2 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	5
2.3 VARIANTES	5
2.4 CONSIDERATIONS SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES.....	5
2.4.1 <i>Clauses techniques environnementale</i>	5
2.4.2 <i>Critère environnemental</i>	5
2.5 TRAITEMENT DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL	6
2.6 MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT	6
3. INFORMATIONS AUX CANDIDATS	6
3.1 CONTENU DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION	6
3.2 MODALITES DE RETRAIT DES DOCUMENTS	6
3.3 - MODIFICATION DU DOSSIER DE LA CONSULTATION.....	7
3.4 QUESTIONS – REPONSES	7
4. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	7
4.1 DOCUMENTS A PRODUIRE	8
5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	9
5.1 - TRANSMISSION ELECTRONIQUE.....	9
5.2 – LA COPIE DE SAUVEGARDE SUR SUPPORT PHYSIQUE	9
5.3 - TRANSMISSION SOUS SUPPORT PAPIER	10
5.4 - SIGNATURE ELECTRONIQUE (RECOMMANDATION)	11
6. - EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	11
6.1 - SELECTION DES CANDIDATURES.....	11
6.2 - ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE	11
6.3 REGULARISATION DES OFFRES	12
7. SUITE A DONNER A LA CONSULTATION.....	13
7.1 - ATTRIBUTION	13
7.2 - DOCUMENTS A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE	13
7.3 - MISE AU POINT.....	14
7.4 - SIGNATURE DE L'ACCORD-CADRE.....	14
7.5 - MODALITES RELATIVES A LA SIGNATURE ELECTRONIQUE	14
8. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	15
8.1 - ADRESSES SUPPLEMENTAIRES ET POINTS DE CONTACT.....	15
8.2 - PROCEDURE DE RECOURS.....	16

1. Objet et étendue de la consultation

1.1 Objet

La présente consultation concerne l'achat de composants et périphériques externes de micro-ordinateurs, de tablettes et de téléphones portables débloqués tout opérateur.

Lieu(x) d'exécution : Grenoble et agglomération, Valence et agglomération.

1.2 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.

1.3 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.

1.4 Type de l'accord-cadre

La consultation concerne la mise en place d'un accord-cadre mono-attributaire, sans montant minimum avec un montant maximum annuel de 500.000 € HT en application des articles L. 2125-1 1°, R. 2162-2 alinéa 2, R. 2162-4 à R. 2162-6 du Code de la commande publique.

Le contrat fixe toutes les conditions d'exécution des prestations et sera exécuté par l'émission de bons de commande conformément aux articles R.2162-13 et 14 du Code de la commande publique.

Les bons de commande seront notifiés par l'Institut polytechnique de Grenoble au fur et à mesure des besoins.

1.5 Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de **12 mois** à compter de la date de notification soit à la date d'accusé réception des pièces contractuelles par le titulaire.

Il est reconduit tacitement jusqu'à son terme par période maximale de **12 mois**. La durée totale de l'accord-cadre, toutes périodes confondues, ne pourra pas excéder **48 mois**. La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par l'acheteur au moins 2 mois avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre.

Pour toute reconduction inférieure à 12 mois l'acheteur devra adresser une décision écrite au moins 2 mois avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre en précisant la durée de reconduction de l'accord-cadre.

La reconduction inférieure à 12 mois ainsi que l'absence de reconduction du présent accord cadre ne donne pas droit à indemnité. Conformément à l'article R. 2112-4 du code de la commande publique, le titulaire de l'accord cadre ne peut s'opposer à la reconduction de l'accord-cadre.

1.6 Nomenclature

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

Code principal	Description
302000001	Matériel et fournitures informatiques

2. Conditions de la consultation

2.1 Forme juridique du groupement

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

L'acheteur interdit aux soumissionnaires de présenter leurs candidatures en agissant à la fois en qualité de soumissionnaires individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements et en qualité de membres de plusieurs groupements, conformément à l'article R. 2142-21 du Code de la commande publique.

L'acheteur interdit aux soumissionnaires de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de soumissionnaires individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements, conformément à l'article R. 2151-7-1° du Code de la commande publique.

L'acheteur interdit aux soumissionnaires de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de membres de plusieurs groupements, conformément à l'article R. 2151-7-2° du Code de la commande publique.

En cas d'attribution de l'accord-cadre à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution de l'accord-cadre, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles en application de l'article R. 2142-24 du Code de la commande publique.

2.2 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.

2.3 Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 Considérations sociales et environnementales

2.4.1 Clauses techniques environnementale

Il est fait application de l'article R.2111-10 du code de la commande publique, en prévoyant des spécifications techniques à caractère environnemental (cf. article 2.6 du CCTP et article 6.8 du CCAP).

2.4.2 Critère environnemental

La présente consultation comprend un critère environnemental comme critère d'attribution (cf. article 6.2 du présent document).

2.5 Traitement de données à caractère personnel

Pour l'exécution de l'accord-cadre, 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.

2.6 Modalités essentielles de financement et de paiement

Le financement est constitué des fonds internes à Grenoble INP-UGA.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) de l'accord-cadre 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.

3. Informations aux candidats

3.1 Contenu des documents de la consultation

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

- Le règlement de la consultation (RC)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe 1 – RGPD
- Le cahier des clauses techniques particulières (CTTP) et son annexe A
- Le cadre de réponse, annexe 1 à l'acte d'engagement
- Les annexes 2 (Bordereau des prix unitaires) et 3 (Taux de remise sur tarifs publics pour les achats sur catalogue(s) de l'acte d'engagement
- Le Registre Questions/Réponses, le cas échéant
- le DC1 et le DC2 et leurs fiches explicatives

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

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

3.2 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.

En cas de difficulté de téléchargement des pièces ou d'utilisation de la plateforme, le candidat est invité à se rapprocher du support technique de la plateforme (manuels d'aide à l'utilisation, et support téléphonique accessibles depuis la plateforme).

NOTA : Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner sa raison sociale, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant d'assurer de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse, le cas échéant, bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles questions/réponses ou report de délais de remise des plis ainsi que des divers échanges avec l'acheteur (tels que demande de complément, résultats de la consultation, notification de l'accord-cadre).

En cas de changement d'adresse pendant la procédure de passation, la nouvelle adresse devra être communiquée dans les meilleurs délais à l'acheteur via la plateforme PLACE.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de tous les échanges et informations complémentaires diffusés par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de suppression ou de modification de ladite adresse électronique.

3.3 - 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 candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

3.4 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 de réception des offres**, sont transmises aux opérateurs économiques **au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres**.

4. Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

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.

4.1 Documents à produire

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.

Le candidat joint également le ou les relevé(s) d'identité bancaire ou équivalent au soutien de sa candidature afin d'anticiper une éventuelle attribution.

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 (ou DC1).	Non

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellé	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 (ou DC2).	Non

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

Libellé	Signature
Liste des principales livraisons effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat.	Non

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.

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 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.

Pièces de l'offre :

Libellés
Annexe 2 – Bordereau des prix unitaires (BPU) renseigné
Annexe 3 – Remises sur catalogue par famille de produits
Le cadre de réponse annexe 1 à l'acte d'engagement
Le(s) catalogue(s) des produits, objet de l'accord-cadre mentionnant les tarifs publics en version dématérialisée ;

5. Conditions d'envoi ou de remise 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.

5.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur "**PLACE**", à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. À ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur.** Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

5.2 – La copie de sauvegarde sur support physique

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette

copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

La copie de sauvegarde doit respecter les exigences de l'annexe 8 du code de la commande publique, notamment :

1. L'heure et la date exactes de la réception de la copie de sauvegarde par l'acheteur sont déterminées avec précision (horodatage qualifié au sens du règlement eIDAS) ;
2. Les identités de l'acheteur et de l'opérateur économique sont déterminées ;
3. L'intégrité de la donnée entre son dépôt et son extraction de la plateforme est garantie ;
4. Un accusé réception est envoyé à l'acheteur et à l'opérateur économique Elle est ouverte dans les cas suivants : (1) Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ; (2) Lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise (ou déposée à l'accueil de l'Etablissement) à l'adresse suivante :

Grenoble INP DAFA – Service Achats 46 avenue Félix Viallet 38031 Grenoble CEDEX
--

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.

L'organisation et le nommage des fichiers attendus par le pouvoir adjudicateur est le suivant :

- La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.
- La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties. Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

5.3 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.



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

5.4 - Signature électronique (Recommandation)

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation, mais elle est vivement encouragée afin de favoriser la dématérialisation et d'accélérer les processus de validation.

Bien que la signature électronique du contrat par l'attributaire ne soit pas obligatoire, son utilisation permet de réduire les délais de traitement administratif et de sécuriser les échanges. Nous invitons donc les candidats à y recourir dans la mesure du possible.

Les frais d'accès au réseau et les éventuels coûts liés à la mise en œuvre de la signature électronique sont à la charge des candidats.

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 peut décider d'examiner les offres avant les candidatures.**

Les candidatures sont appréciées au regard des capacités professionnelles, techniques et financières au regard des pièces produites par les candidats.

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 l'accord-cadre. 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.

Conformément aux dispositions des articles L. 2142-1 et R. 2144-7 du code la commande publique, tout candidat se trouvant dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne présentant pas des capacités suffisantes pour assurer l'exécution de l'accord-cadre, ou ne pouvant produire dans le délai imparti les documents ou explications requis par l'acheteur, pourra voir sa candidature déclarée irrecevable et être éliminé.

En cas de groupement, la recevabilité est analysée pour chaque opérateur économique. L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières est globale.

6.2 - Attribution de l'accord-cadre

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.

L'acheteur choisit l'offre économiquement la plus avantageuse pour chacun des lots au terme d'un classement opéré par application des critères et sous-critères pondérés suivants :

Critères	Sous-critères	Pondération
1-Prix	1.1-Prix unitaires (40%)	60%
	1.2- Remise sur tarifs publics pour les achats sur catalogue(s) (20%)	
2- Organisation générale proposée pour assurer les prestations	Dispositif de commande, d'information et de suivi commercial (8%)	19 %
	Moyens humains mobilisés pour l'exécution du marché (5%)	
	Cycle de traitement des commandes (hors livraison) (4%)	
	Gestion des commandes urgentes (2%)	
3- Services après la vente	Modalités du service après-vente (5%)	15 %
	Conditions de la garantie (8%)	
	Procédure de reprise de produits en cas d'erreur imputable à l'acheteur (2%)	
4- Performance de l'offre en matière de protection de l'environnement		6%

Supports d'analyse des critères de sélection des offres :

- Le cadre de réponse contient les éléments permettant de juger les critères : « 1- Valeur technique » et « 3- Développement durable »
- Le bordereau des prix unitaires (l'annexe n° 2 à l'acte d'engagement) contient les éléments permettant de juger le sous critère « 2.1-Prix unitaires ». Ce sous-critère est apprécié au regard d'un détail quantitatif « DQE » estimée par Grenoble INP-UGA. Ce DQE établi avant ouverture des offres n'est pas mis à disposition des candidats. Il est élaboré à partir des unités d'œuvre et des prix unitaires correspondants, figurant au Bordereau des prix unitaires (BPU). Le DQE n'aura pas de valeur contractuelle et servira uniquement à l'analyse du prix des offres des candidats soumissionnaires. Les produits reconditionnés, bien que pouvant être proposés dans l'offre, ne sont pas obligatoires et ne seront pas pris en compte dans l'analyse du critère prix. Seuls les produits neufs seront pris en compte.
- Un scénario de commande élaboré par le groupe de travail interne de l'Institut polytechnique de Grenoble permettra de juger le sous critère « 2.2 Remise sur tarifs publics pour les achats sur catalogue(s) ». Le scénario de commande est élaboré sur la base d'une commande fictive qui comprend du matériel non prévu au bordereau des prix unitaires. **Ce scénario de commande ne sera pas porté à la connaissance des candidats.**

6.3 Régularisation des offres

Les offres inappropriées, inacceptables ou irrégulières sont éliminées.

Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec l'accord-cadre 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 à l'accord-cadre 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

L'accord-cadre 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.

7.2 - Documents à fournir par l'attributaire

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

- 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 l'accord-cadre 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 de l'accord-cadre. Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou de l'accord-cadre.

7.4 - Signature de l'accord-cadre

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 renvoi 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
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 électronique peuvent être obtenus dans PLACE (guide d'utilisation- utilisateur entreprise) et dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés publics (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.

Si le signataire 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 signe. Le mandataire doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

8. Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des plis.
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 remise des plis.

8.2 - Procédure de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

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>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel 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

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>

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