

INSTITUT D'ETUDES POLITIQUES DE GRENOBLE

1030 rue des universités - 38400 Saint Martin d'Hères

PRESTATIONS DE SERVICES

Mission d'expertise certifiée des risques psycho-sociaux

REGLEMENT DE CONSULTATION

Marché à procédure adaptée

(Code de la Commande Publique, art. L. 2123-1 2°)

Date et heure limites de réception des candidatures et des offres :

Vendredi 3 octobre 2025 à 18h

MAPA IEP n°2025-01

Article 1 : Identification de l'acheteur

1.1. Présentation de l'établissement

RAISON SOCIALE	Sciences Po Grenoble – UGA Institut d'études politiques de Grenoble		
ADRESSE	1030 av. centrale - Domaine Universitaire, 38400 Saint-Martin-d'Hères		
TÉLÉPHONE	04 76 82 60 00	COURRIEL	contact@sciencespo-grenoble.fr

L'Institut d'Etudes Politiques de Grenoble (IEP), Science Po Grenoble - UGA, est une composante à personnalité morale de l'Université Grenoble Alpes (Grand établissement). Il accueille environ 2000 étudiants dans le cadre de ses formations de niveau Master (Bac +5) et réunit un effectif de 75 enseignants-chercheurs titulaires et 90 personnels administratifs et techniques titulaires et contractuels. L'établissement propose, en cinq ans, un parcours intellectuel ambitieux destiné à former les décideurs de demain. Bénéficiant des atouts d'une grande école, notre Institut participe au développement de l'Université Grenoble Alpes (UGA). Il se distingue par le caractère pluridisciplinaire de sa formation (science politique, droit, économie, gestion, histoire, sociologie), la place accordée à l'international et la force de sa recherche en sciences sociales.

1.2. Référent / Contact établissement

La démarche est initiée sur la demande des élu.es du Comité social d'administration, pour donner suite à la préconisation de l'Inspection santé sécurité travail du ministère de l'Enseignement supérieur. Cette démarche est pilotée par le comité social d'administration
Le référent de ce projet est M. Thomas PLANQUOIS, Directeur des ressources humaines, joignable aux coordonnées suivantes :

Mail : thomas.planquois@iepg.fr - Tél : 04 76 82 83 88

Composition de la commission paritaire pluridisciplinaire				
Monsieur PERSICO	Simon	Directeur	Madame Marie-Julie BERNARD	CGT-FSU-SUD
Madame DESSAUX	Hélène	Directrice générale adjoint	Monsieur Renaud BECOT	CGT-FSU-SUD
Monsieur COEFFIER	Arnaud	Directeur général adjoint	Madame Catherine SAINTAGNE	SNPTES
Monsieur PLANQUOIS	Thomas	Directeur des ressources humaines	Monsieur Florent GOUGOU	SNPTES

1.3. Contexte de l'établissement

Sciences Po Grenoble-UGA a entamé dès 2021 un travail de réorganisation qui faisait suite à un rapport HCERES en 2020, spécifiant notamment : « *une fragilité parfois inquiétante des équipes, et du dispositif des fonctions supports (aggravée par un certain éparpillement des forces), qui ont dû faire face à des changements rapides et ininterrompus depuis plusieurs années avec des moyens humains souvent limités.* » et donc la préconisation de "Poursuivre le travail de professionnalisation des fonctions supports: au rythme des changements demandés et en inscrivant cette construction dans la durée" . Ces conclusions faisant suite à de graves difficultés financières pouvant mettre en péril la continuité des services proposés par l'établissement ont justifié d'accélérer le travail d'optimisation des fonctions administratives et supports.

Entre 2020 et 2024, Sciences Po Grenoble-UGA a également subi un certain nombre d'évènements qui ont particulièrement perturbé le fonctionnement et l'image de l'établissement :

- l'état d'urgence lié à la pandémie de Covid 19 entre 2020 et 2022
- Crises des affiches au sein de l'établissement en 2021
- Crises au sein des IEP sur les violences sexuelles et sexistes en 2020
- Mobilisation d'étudiants provoquant de nombreux blocage à l'occasion de sujets de société (réforme de retraite) ou de décisions propres à l'établissement (projet d'externalisation de l'entretien)

Plusieurs indicateurs révèlent une dégradation dans ce contexte du climat social au sein de l'établissement :

- Augmentation des visites médicales à l'initiative des agents
- Tensions interpersonnelles
- Augmentation de l'absentéisme dit « compressible » : AT, MO (+ 37% entre 2022 et 2023)

1.4. Politique de l'établissement en matière de santé et de sécurité

Compte tenu de la taille de l'établissement, Sciences po Grenoble – UGA a fait le choix de ne pas mettre en place une formation spécialisée en matière de santé et sécurité au travail.

L'établissement dispose dans ses effectifs d'un assistant prévention, à hauteur de 5 % de son temps de travail. L'ensemble des encadrants a bénéficié d'une formation pour maîtriser leur rôle en matière de risques professionnels entre 2022 et 2024.

L'établissement dispose d'un Document unique d'évaluation des risques professionnels, établi en 2022. Il ne dispose pas à ce jour de plan de prévention, mais s'est engagé à structurer une démarche engageante sur l'année 2025.

L'établissement a mis en place :

- Un dispositif de signalement VSS en 2021
- Une procédure d'alerte RPS travaillée avec le comité technique (juin 2022)
- Une convention avec un psychologue du travail en 2022
- Une formation sur la prévention des RPS à destination du comité de direction en 2024
- À la suite de la mise en place d'une restructuration des services de santé de l'UGA, une majorité du personnel aura bénéficié en 2024 d'une visite auprès du médecin du travail, ainsi que la mise en place d'aménagements de postes selon préconisation.*

Article 2 : Dispositions générales

2.1. Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet :

- la réalisation d'une expertise certifiée, tenant compte du contexte de l'établissement, permettant d'évaluer les risques psycho-sociaux au sein de celui-ci
- la restitution des résultats et d'un plan d'actions à la direction, au personnel et à leurs représentants

La nomenclature européenne CPV applicable à la prestation est : 85323000-9 Services médico-sociaux.

2.1.1. Historique de la demande

Après avoir émis plusieurs alertes sur les conditions de travail dans l'établissement au début de l'année 2023, les élu.es au Comité social d'administration ont suggéré la nécessité d'un recours à une expertise certifiée sur les risques psychosociaux auxquels sont exposés les personnels de l'établissement (séance du CSA du 22 juin 2023). La demande a été renouvelée en séance du CSA du 14 septembre 2023, puis par courrier adressé par l'ensemble des représentant.es du personnel à la direction de l'établissement, le 19 septembre 2023. En réponse, la direction a indiqué « oppose[r] un refus » à cette demande, par courrier en date du 27 septembre 2023.

Cette situation a été à l'origine d'un désaccord sérieux et persistant entre les représentant.es du personnel et la direction de l'établissement, pendant près de six mois. Par conséquent, Sciences-Po Grenoble-UGA a saisi l'inspection santé et sécurité au travail le 15 novembre 2023, conformément à l'article 5-5 du décret 82-453 du 28 mai 1982 modifié dans le cadre d'un désaccord sérieux et persistant entre les représentants du personnel et l'administration portant sur le recours à un expert certifié selon les alinéas 1 et 2 de l'article 66 du décret n°2020-1427 du 20 novembre 2020.

Compte tenu des éléments analysés, l'inspection santé et sécurité au travail a considéré que le recours à un expert certifié était justifié, et préconise dans son rapport la mise en place d'un comité de pilotage pluridisciplinaire et paritaire, mandaté par le CSA et chargé d'élaborer conjointement le cahier des charges, l'approbation du plan d'actions de prévention et le suivi de sa mise en œuvre.

2.1.2. Contexte de la demande

L'expertise RPS devra tenir compte, dans sa mise en œuvre et ses conclusions, de plusieurs projets en cours au sein de l'établissement :

- Finalisation du projet de réorganisation des services administratifs
- Enquête QVT pilotée par l'UGA, qui doit aboutir à la construction d'un plan d'action courant 2025
- Définition d'un schéma directeur RH, et réorganisation de la fonction RH au sein de l'établissement
- Travail à construire autour de la mise à jour du DUERP, et plan de continuité d'activités, lié aux situations de blocages
- Une enquête administrative externalisée, en lien avec l'instruction d'un danger grave et imminent

2.1.3. Périmètre de la prestation

Afin d'apprécier le contexte et la situation dans son entièreté et son actualité, l'expertise concerne l'ensemble du personnel de l'établissement, que ce soient des personnels administratifs, enseignants, enseignant-chercheur et membres de la direction. Les experts pourront également tenir compte des agents partis.

Compte tenu de l'historique de la demande, une attention particulière devra être apportée aux agents présents depuis juin 2020, période correspondant aux différents éléments de contexte rapportés au 1.1 du présent document.

2.2 Lieu d'exécution

Le lieu d'exécution des travaux est : INSTITUT D'ETUDES POLITIQUES DE GRENOBLE, 1030 rue des universités - 38400 Saint Martin d'Hères

2.3. Procédure de passation

La consultation est passée selon une procédure adaptée en vertu des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 à R. 2123-7 du Code de la commande publique.

2.4 Décomposition en tranche et en lots

Le marché comporte une tranche ferme et n'est pas alloti.

2.5 Délai d'exécution

Compte tenu des délais de mise en œuvre, et des contraintes de fermetures pédagogiques sur la période estivale, il convient d'aboutir à un livrable au plus tard courant du 1^{er} semestre 2026.

Article 3 : Documents de la consultation :

3.1. Liste des documents de la consultation

Les documents de la consultation fournis aux candidats sont les suivants :

- RC Règlement de consultation
- AE Acte d'engagement valant cahier des clauses administratives et techniques particulières

3.2. Modification des documents de la consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter, au plus tard sept jours (7) calendaires avant la date limite fixée pour la remise des plis concernés, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

3.3. Modalités de retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation est mis en ligne et téléchargeable gratuitement sur la plateforme de dématérialisation suivante :

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

En cas de difficultés quant au téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à se rapprocher du support technique de la plateforme.

Article 4 : Présentation des candidatures et des offres

Les opérateurs intéressés à l'attribution du présent marché devront remettre simultanément leurs dossiers de candidature et d'offre.

4.1. Modalités de présentation des candidatures et des offres

4.1.1. Date limite de présentation des candidatures et des offres

Les candidatures et les offres sont déposées avant le mardi 15 juillet 2025 à 18h.

4.1.2. Forme juridique des candidats

Les candidats peuvent présenter leurs candidatures et leurs offres individuellement ou en groupement. Aucune forme de groupement n'est exigée par l'Etablissement. Si le candidat se présente sous la forme d'un groupement conjoint, le mandataire devra être solidaire des autres co-traitants (groupement conjoint avec mandataire solidaire), afin d'offrir des garanties financières suffisantes assurant une continuité des prestations.

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.

La composition des groupements ne peut pas être modifiée entre la date de remise des plis et la date de signature du marché, sauf dans les cas et selon les modalités prévues par l'article R. 2142-26 du Code de la commande publique.

4.1.3. Principe du « Dites-le nous une fois »

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.

4.1.4. Modalités de transmission 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.

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 2 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. A 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.

Les candidatures et les offres seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si elles 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.

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.

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.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats. Il revient à chacun des candidats d'anticiper le dépôt des plis plusieurs heures avant l'heure limite.

4.1.5. Copie de sauvegarde

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

: - 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) ; - Les identités de l'acheteur et de l'opérateur économique sont déterminées ;

- L'intégrité de la donnée entre son dépôt et son extraction de la plateforme est garantie ;

- 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'adresse suivante :

INSTITUT D'ETUDES POLITIQUES DE GRENOBLE
Direction des affaires juridiques et institutionnelles
Bureau n°117
1030 rue des universités - 38400 Saint Martin d'Hères

4.2. Dossier de candidature

Le dossier de candidature comprendra les documents suivants :

- une lettre de candidature (DC1 ou format libre) établie par le candidat individuel ou le mandataire en cas de groupement, comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres en cas de réponse en groupement.
- une liste de références significatives de prestations similaires, indiquant la nature et le montant des prestations réalisées, la date et le destinataire public ou privé, au cours des trois dernières années

- une déclaration indiquant les effectifs et les compétences de la structure de conseil, notamment en termes de qualification en matière de psychologie du travail
- en cas d'appartenance à un réseau ou à une liste d'intervenants en prévention des risques psychosociaux, les modalités de consultation de cette liste (adresse du site, lien internet vers la liste)
- l'accréditation en cours de validité pour les experts techniques (Article L2315-94 et suivants du code du travail).
- les déclarations sur l'honneur que le candidat ou les membres du groupement n'entrent dans aucun des cas d'exclusions prévus aux articles L. 2141-1 à L2141-5 ou L. 2141-7 à L. 2141-10 du CCP
- la copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire, en application de l'article R. 2143-9 du CCP
- preuve d'une assurance pour les risques professionnels ou une déclaration appropriée de banques

Chacun des éventuels sous-traitants fournit également les documents précédents ainsi qu'un engagement écrit, signé par son représentant légal, indiquant qu'il participera à l'exécution du marché si le candidat est désigné comme titulaire.

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).

Les candidats doivent fournir des documents rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Le candidat individuel fournit l'ensemble de ces documents. Lorsque le candidat se présente en groupement, ces documents sont fournis pour l'ensemble du groupement.

4.3. Dossier relatif à l'offre

4.3.1. Composition du dossier

Chaque candidat produira un dossier complet comprenant les pièces suivantes, rédigées ou traduites en langue française.

- l'acte d'engagement (AE) incluant la proposition financière et ses annexes
- un mémoire technique présentant :
 - la méthodologie de la démarche d'intervention proposée pour chacune des étapes
 - le planning prévisionnel des différentes phases d'intervention, et la durée de la mission ;
 - le nom du responsable de la mission, la composition et les compétences de l'équipe.
- un devis détaillé précisant la décomposition du prix global et forfaitaire ainsi que le nombre de jours d'intervention consacré à chacune des étapes. Il y sera par ailleurs distingué, si besoin, le temps de préparation dédié au projet, le temps de réalisation et le temps de bilan/présentation des résultats ;

Le mémoire technique sera limité à 10 pages A4, compris page de garde (les pages fournies au-delà de la dixième page ne seront pas prises en considération).

Il est précisé qu'à ce stade de la remise des offres, les soumissionnaires n'ont pas l'obligation de signer ces pièces.

Conformément à l'article R. 2152-2 du CCP, l'acheteur pourra autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

L'acheteur peut solliciter des soumissionnaires toutes précisions utiles nécessaires à l'analyse de leurs offres.

4.3.2. Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

Article 5 : Analyse des candidatures et des offres

5.1. Analyse des candidatures

5.1.1. Recevabilité des candidatures

Les candidatures incomplètes seront éliminées.

L'acheteur se réserve le droit de demander à tous les candidats de compléter leurs dossiers dans un délai approprié et identique pour tous. Le candidat ne pourra présenter un dossier substantiellement différent de celui initialement déposé.

5.1.2. Sélection des candidatures

Une accréditation en cours de validité pour les experts techniques (Article L 2315-94 et suivants du code du travail) est une condition de participation à la présente consultation et un préalable à l'examen des candidatures et des offres. L'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres.

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont les capacités professionnelles, techniques et financières.

L'acheteur ne fixe pas de niveaux minimums de capacités des candidats mais peut rejeter les candidatures dont les capacités sont, à l'évidence, et sans qu'il soit besoin d'un examen approfondi du dossier de candidature, insuffisantes pour assurer l'exécution des prestations faisant l'objet du marché.

5.2. Analyse des offres

5.2.1. Recevabilité des offres

Les offres irrégulières (offre qui, tout en apportant une réponse au besoin de l'acheteur, ne respecte pas les exigences formulées dans l'AAPC ou les documents de la consultation ou qui méconnaît la législation notamment sociale et environnementale), inacceptables (offre dont le financement ne peut être assuré par les crédits budgétaires alloués au marché) ou inappropriées (offre assimilée à l'absence d'offre, qui apporte une réponse sans rapport avec le besoin du pouvoir adjudicateur) seront éliminées sans examen de leur contenu.

Il est précisé que les crédits alloués au budget sont fixés à 60 000 euros HT. Une offre supérieure à ce montant sera considérée comme inacceptable au sens du Code de la commande publique.

L'acheteur se réserve le droit, sans être néanmoins tenu de le faire, d'inviter un candidat à rectifier ou compléter, dans un délai approprié, son offre irrégulière sans que ce dernier puisse toutefois en modifier substantiellement la teneur.

Les offres anormalement basses, entendues comme les offres dont le prix proposé est, en lui-même, manifestement sous-évalué, au point de compromettre la bonne exécution du marché, seront rejetées sur décision motivée de l'acheteur prise après examen des justificatifs et précisions opportunes demandées au soumissionnaire.

5.2.2. Sélection des offres

L'offre sélectionnée sera l'offre économiquement la plus avantageuse selon les critères techniques définis ci-dessous (60points) et la note du prix (40 points) résultant de la formule indiquée ci-après :

Critère	Pondération
1. Valeur technique	80 %
1.1.Méthodologie proposée: - Clarté et pertinence de la méthodologie proposée pour l'évaluation des risques psycho-sociaux - Détails sur les outils d'analyse et les indicateurs utilisés	40%
1.2.Composition de l'équipe: - Qualifications et expérience des membres de l'équipe dédiée au projet - Capacité à mobiliser des experts multidisciplinaires si nécessaire	25%
1.3.Délais et planning : - Pertinence du planning proposé pour mener à bien l'expertise - Capacité à respecter les délais impartis	10%
1.4.Responsabilité sociétale et environnementale: performances en matière de protection de l'environnement : solution proposée pour réduire l'impact écologique des éventuels déplacements rendus nécessaires par l'exécution du contrat et des déchets liés à l'exécution du marché	5 %
2. Critère du prix	20 %

Le prix correspond au total indiqué dans le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire (CDPGF.)

Le candidat ayant présenté l'offre acceptable la moins-disante obtiendra la note maximale de 40 points. Le candidat le moins disant obtient la note maximale. La notation pour les autres candidats s'établira selon la formule suivante :

$$\text{Note} = \frac{\text{Montant de l'offre la moins disante}}{\text{Montant de l'offre du candidat}} \times \text{la pondération du critère prix} \times 100$$

5.3. Négociations

A l'issue de ce classement initial des offres, l'acheteur se réserve le droit d'engager une négociation avec l'ensemble des soumissionnaires

La négociation pourra se dérouler par écrit par voies d'échanges dématérialisées ou lors de réunions.

Elle peut porter sur l'ensemble de l'offre du soumissionnaire ainsi que sur les conditions techniques, financières, administratives du marché sans remettre en cause son objet ni modifier substantiellement ses caractéristiques définies dans les documents de consultation.

Article 6 : Achèvement de la procédure

6.1. Information des candidats et soumissionnaires évincés

L'acheteur informe les candidats et soumissionnaires dont l'offre n'a pas été retenue.

6.2. Documents à remettre par le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché produit dans un délai maximum de dix jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur, les documents suivants :

- Extrait de l'inscription au Registre du commerce et des sociétés (RCS) (K ou K-bis) délivré par les services du greffe du tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois ;
- Attestation d'assurance en cours de validité couvrant les risques professionnels encourus par le prestataire dans le cadre de l'exécution du contrat ;
- Le certificat de l'AGEFIPH attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés (dans le cas où l'effectif de la société est inférieur à 20 salariés, une attestation sur l'honneur de l'effectif de la société suffira. Lorsque l'entreprise est nouvellement créée ou lorsque son effectif vient d'atteindre ou de dépasser 20 salariés, elle dispose de 3 ans pour se mettre en conformité avec l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés. Pour les entreprises à établissements multiples, chaque établissement doit fournir une déclaration séparée, dès lors qu'il dispose d'autonomie de gestion par rapport au siège social, notamment pour la gestion du personnel) ;
- Les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et 8 du code du travail ;
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ;
- Le candidat doit produire également, en application des articles L 8254-1 et D 8254-2 à 5 du code du travail, la liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat et soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L 5221-2-2°. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail. Dans le cas où votre entreprise n'emploie pas de salariés étrangers soumis à cette autorisation, une attestation sur l'honneur suffira.

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

Les documents visés ci-dessus, qui seraient établis par des organismes étrangers, doivent être rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

En cas de groupement, les documents ci-dessus listés, doivent être fournis par chacun des membres du groupement. Dans ce cas de figure, c'est le candidat suivant selon le classement des offres qui se verra attribuer le marché de façon provisoire, sous réserve de produire ces mêmes documents dans les mêmes conditions de forme et de délai. À tout moment, le pouvoir adjudicateur peut déclarer sans suite la procédure et ne pas passer au candidat classé en dessous du soumissionnaire arrivé en première position.

Article 7 : Protection des données personnelles

Les traitements de données personnelles réalisés par le maître d'ouvrage lors de cette procédure sont réalisés conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, ainsi qu'au 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 (dit RGPD). Ils ont pour finalité d'assurer le bon déroulement de la procédure, de permettre au maître d'ouvrage de procéder à l'analyse des candidatures et de communiquer avec les candidats.

Les destinataires exclusifs de ces données sont les personnes en charge de la mise en œuvre de la procédure. En aucun cas, le maître d'ouvrage ne peut communiquer ces données à des tiers.

Les destinataires des données à caractère personnel sont exclusivement les personnes chargées de suivre l'exécution de la procédure.

Les données collectées lors du dépôt des candidatures et des offres seront conservées pendant une période minimale de 5 ans à compter de la date de signature du marché public de maîtrise d'œuvre objet de la consultation.

La personne concernée par un traitement de données à caractère personnel dispose à tout moment d'un droit d'accès à ses données, d'un droit de rectification de ses données en les mettant à jour ou en les faisant rectifier, d'un droit à la limitation du traitement en sollicitant sa suspension, d'un droit d'opposition au traitement de ses données à caractère personnel, d'un droit à l'effacement en sollicitant la suppression des données à caractère personnel le concernant et d'un droit à la portabilité en récupérant ses données à caractère personnel afin d'en disposer. La demande relative à l'exercice de ces droits s'effectue par courrier auprès du délégué à la protection des données personnelles (DPO) désigné par le maître d'ouvrage : dpo@grenet.fr.

Article 8 : Renseignements complémentaires

Pour obtenir tout renseignement complémentaire qui leur serait nécessaire, les soumissionnaires doivent déposer leurs questions sur la plateforme de dématérialisation (profil d'acheteur) suivante : via la salle des marchés concernant la présente consultation.

Les questions devront être posées au plus tard, dix (10) jours avant la date limite de réception du pli concerné, indiqué en première page du présent règlement de consultation.

Si, pendant l'étude du dossier par les soumissionnaires, la date limite fixée pour la remise des plis est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date. Le pouvoir adjudicateur s'engage à apporter des éléments de réponse aux questions, en les déposant sur la même plateforme de dématérialisation, dans un délai qui sera en principe au maximum de six (6) jours.

Tous les soumissionnaires s'étant inscrit sur la plateforme, concernant cette consultation, seront automatiquement informés – par l'outil informatique lui-même – des réponses apportées, voire de l'ajout de documents complémentaires. Aucune information concernant la réalisation des prestations demandées ne sera donnée au téléphone ou par courriel.

Article 9 : Voies de recours

Si un différend survenait à l'occasion de la phase de passation dont relève la présente consultation, les parties s'engagent présentement à procéder à un règlement amiable avant tout engagement d'un recours devant une juridiction administrative. Cette tentative de règlement amiable est obligatoire. La partie demanderesse devra ainsi notifier ses griefs à l'autre partie, par courrier écrit, motivé, argumenté et contenant des éléments de preuve. Les parties étant en différend, tenteront de régler amiablement le différend, dans un délai maximum d'un mois à compter de la date de réception dudit courrier.

À défaut d'établissement d'un règlement amiable du différend dans ce délai d'un mois, qui serait acté au moins par un simple échange réciproque d'écrit (pouvant être électronique), les parties seront libres d'engager un recours devant une juridiction administrative.

Dès lors, les personnes s'estimant lésées pourront engager un recours contentieux (sans pouvoir exploiter les reconnaissances de torts ou concessions réciproques, avancées dans le cadre de la phase de tentative de règlement amiable du différend), auprès du Tribunal Administratif de Grenoble par

courrier adressé au greffe du tribunal (Tribunal administratif de Grenoble, 2 Place de Verdun, Boîte Postale 1135, 38022 Grenoble Cedex), ou par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr,

Les voies de recours contentieux possibles sont notamment :

- Le référé précontractuel : Articles L. 551-1 à L. 551-12 et R. 551-1 à R. 551-6 du Code de justice administrative. Prévenir la passation d'un contrat qui méconnaîtrait les règles de publicité et de mise en concurrence applicable. Délai : jusqu'à la signature dudit contrat.
- Le référé contractuel : Articles L551-13 à L.551-23 du Code de justice administrative : Sanctionne les manquements aux obligations de publicité et de mise en concurrence après signature du contrat. Délai : 31 jours à compter de la publication d'un avis d'attribution au JOUE ou de la notification de la conclusion du contrat – 6 mois sans avis d'attribution ou sans notification.
- Le recours de pleine juridiction : CE, Ass., 4 avril 2014, "Département du Tarn-et-Garonne". Tout tiers à un contrat administratif susceptible d'être lésé dans ses intérêts de façon suffisamment directe et certaine par sa passation ou ses clauses. Délai : 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.