



## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

### ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

---

**Fournitures de produits d'épicerie et droguerie pour  
l'Université Grenoble Alpes et l'Institut  
polytechnique de Grenoble.**

---

Date et heure limites de réception des offres :

**26 novembre 2025 à 12:00**

**Consultation n° F25F004**

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

## L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	<b>Objet</b>	Fournitures de produits d'épicerie et droguerie
	<b>Mode de passation</b>	Appel d'offres ouvert
	<b>Type de contrat</b>	Accord-cadre
	<b>Nombre de lots</b>	2
	<b>Délai de validité des offres</b>	4 mois
	<b>Forme de groupement</b>	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	<b>Variantes</b>	Sans
	<b>PSE</b>	Sans
	<b>Clauses environnementales</b>	Avec
	<b>Durée / Délai</b>	Défini par lot
	<b>Visite sur site</b>	Sans

## SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation.....	4
1.1 - Objet .....	4
1.2 - Mode de passation .....	4
1.3 - Type et forme de contrat.....	4
1.4 - Décomposition de la consultation.....	5
1.5 - Nomenclature.....	5
2 - Conditions de la consultation .....	5
2.1 - Délai de validité des offres .....	5
2.2 - Forme juridique du groupement .....	5
2.3 - Variantes .....	5
2.4 - Développement durable .....	5
2.5 - Réalisation de prestations similaires.....	6
3 - Conditions relatives au contrat .....	6
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution .....	6
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement .....	6
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité .....	6
4 - Contenu du dossier de consultation .....	6
5 - Présentation des candidatures et des offres .....	6
5.1 - Documents à produire.....	7
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis .....	8
6.1 - Transmission électronique .....	8
6.2 - Transmission sous support papier.....	9
7 - Examen des candidatures et des offres .....	9
7.1 - Sélection des candidatures .....	9
7.2 – Jugement des offres pour les accords-cadres .....	9
7.3 - Suite à donner à la consultation.....	11
7.3.1 - Documents à fournir par l'attributaire .....	11
7.3.2 - Mise au point .....	12
7.3.3 - Signature du marché .....	12
7.3.4 - Modalités relatives à la signature électronique.....	12
8 - Renseignements complémentaires.....	13
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	13
8.2 - Procédures de recours.....	13

## 1 - Objet et étendue de la consultation

### 1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

#### **Fournitures de produits d'épicerie et droguerie pour l'Université Grenoble Alpes et l'Institut polytechnique de Grenoble.**

Le présent accord-cadre a pour objet la fourniture de produits d'épicerie et de droguerie pour les besoins des établissements composés d'écoles, UFR, laboratoires et autres services rattachés. Les produits devront répondre à des exigences de qualité, de traçabilité et de respect des normes en vigueur, tout en assurant une grande diversité de l'offre.

Lieu(x) d'exécution :

Agglomération de Grenoble (lot 1) et de Valence (lot 2).

### **Groupement de commande**

En application de l'article L2113-6 et L2113-7 du code de la commande publique, le présent marché est passé en groupement de commandes entre l'Institut polytechnique de Grenoble (Grenoble INP - UGA), coordonnateur du groupement et l'Université Grenoble Alpes (UGA).

Le coordonnateur est chargé de mener la procédure de passation. Chaque membre du groupement signe, notifie ses marchés et assure pour ce qui le concerne sa bonne exécution.

### **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 - Type et forme de contrat**

Les accords-cadres, conclus en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique, sont établis sans montant minimum et avec un montant maximum annuel.

Il s'exécute au fur et à mesure à la fois par l'émission de bons de commande, conformément aux conditions définies dans l'accord-cadre pour les prestations référencées dans le bordereau des prix unitaires (BPU), ou sur catalogue pour les produits relevant relèvent des familles de produits définies dans le présent cahier des clauses particulières.

Les maximums annuels sont fixés pour chaque membre du groupement de commandes et sont répartis comme suit :

#### **- Lot 1 : Agglomération de Grenoble**

- Grenoble INP - UGA : 300 000,00 euros HT maximum par an, (soit 1 200 000 euros HT sur 4 ans) ;
- UGA : 300 000,00 euros HT maximum par an (soit 1 200 000,00 euros HT sur 4 ans) ;

Soit, pour le lot 1, un montant total maximum annuel de 600 000,00 euros HT (soit 2 400 000,00 euros HT sur 4 ans).

#### **- Lot 2 : Agglomération de Valence**

- Grenoble INP – UGA : 100 000,00 euros HT par an (soit 400 000,00 euros HT sur 4 ans) ;
- UGA : 200 000,00 euros HT par an (soit 800 000,00 euros HT sur 4 ans) ;

Soit, pour le lot 2, un montant total maximum annuel de 300 000,00 euros HT (soit 1 200 000,00 euros HT sur 4 ans).

**Chaque accord-cadre sera attribué à un seul opérateur économique**

**Un même opérateur peut se voir attribuer les deux lots, si son offre est économiquement la plus avantageuse dans les deux lots.**

#### **1.4 - Décomposition de la consultation**

Les prestations sont réparties en 2 lot(s) :

Lot(s)	Désignation
01	Agglomération de Grenoble
02	Agglomération de Valence

Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

#### **1.5 - Nomenclature**

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

Code principal	Description
15890000-3	Produits alimentaires et produits secs divers

### **2 - Conditions de la consultation**

#### **2.1 - Délai de validité des offres**

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

#### **2.2 - 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.

#### **2.3 - Variantes**

Aucune variante n'est autorisée.

#### **2.4 - Développement durable**

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 11 du CCAP ; cf. CCTP).

La présente consultation comprend aussi un critère environnemental comme critère d'attribution (cf. article 7.2 du présent document).

## 2.5 - Réalisation de prestations similaires

L'accord-cadre pourra faire l'objet le cas échéant de marchés de services ayant pour objet la réalisation de services similaires, conformément à l'article R. 2122-7 du code de la commande publique.

## 3 - Conditions relatives au contrat

### 3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée de la période initiale est fixée au CCAP.

### 3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

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 factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

### 3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

## 4 - Contenu du dossier de 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)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- Le bordereau des prix unitaires et taux de remise catalogue (commun à chacun des 2 lots)
- Le cadre de réponse technique et développement durable à utiliser pour chacun des lots
- 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.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation **au plus tard 6 jours** avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. **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.

## 5 - 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.

### **5.1 - Documents à produire**

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

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

Libellé	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner (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
Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;	Non

**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.**

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles dans le dossier de consultation et téléchargeables également gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://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	Signature
Bordereau des prix unitaires (BPU) et taux de remise catalogue complété correspondant(s) au(x) lot(s) pour le(s)quel(s) le candidat dépose une offre.	Non
Le cadre de réponse technique et développement durable et ses éventuelles annexes (fiches techniques...)	Non
Le(s) catalogue(s) des produits, objet de l'accord-cadre mentionnant les tarifs publics en version dématérialisée ;	Non

## **6 - 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.

### **6.1 - Transmission électronique**

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, 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. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+02:00) 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.

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. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- 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 du coordonnateur du groupement à l'adresse suivante:

**Grenoble INP - UGA  
46 avenue Félix Viallet**

La copie de sauvegarde peut également être transmise par voie dématérialisée, à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

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.



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

## **6.2 - 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.

# **7 - Examen des candidatures et des offres**

## **7.1 - Sélection des candidatures**

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

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

## **7.2 – Jugement des offres pour les accords-cadres**

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Les critères (identiques pour les lots 1 et 2) retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères et sous-critères	Pondération
<b>1-Prix des prestations</b>	<b>60%</b>
1.1. Prix unitaires <b>45%</b>	
1.2. Remises catalogue pour les achats sur catalogue <b>15%</b>	
<b>2-Valeur technique</b> 30%	
<b>Sous-Critère n°1 : Accessibilité de la plateforme et fonctionnalités</b> : Intuitivité de la plateforme (3%), Capacité à gérer plusieurs utilisateurs (3%), fonctionnalités proposées (3%), support technique (3%), Mécanismes de restriction d'achat (3%)	15%
<b>Sous-Critère n°2 - choix des produits</b> : Disponibilité des produits et gestion des stocks (3%), capacité à proposer des alternatives en cas de non-disponibilité des produits (3%), gestion des exigences relatives à la péremption des produits (3%)	9%
<b>Sous-Critère n°3 - Organisation et logistique</b> : Modalités et délais de livraison (2%), Modalités de la logistique (2%), Qualité du service après-vente (2%)	6%
<b>3- Performances en termes de développement durable 10%</b> : Adhésion à des labels (ou équivalents) en matière de durabilité, d'éthique ou de qualité (2%); Gestion durable des ressources et réduction des déchets (2%); Performances en matière de RSE au sein de l'entreprise (insertion professionnelle des publics en difficulté, QVT, etc.) (2%); Eco-responsabilité des produits (2%) ; Organisation logistique permettant de limiter les transports et la consommation d'énergie qu'ils induisent (2%)	

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

Supports d'analyse des critères de sélection des offres :

- Le cadre de réponse technique et développement durable contient les éléments permettant de juger les critères : « 2- Valeur technique » et « 3- Performances en termes de développement durable»
- Le bordereau des prix unitaires contient les éléments permettant de juger le sous critère « Prix unitaires ». Ce sous-critère est apprécié au regard d'un détail quantitatif « DQE » estimée par l'acheteur. 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.
- Un scénario de commande élaboré par le groupe de travail interne l'acheteur permettra de juger le sous critère « 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.**

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et la simulation de

commande, le bordereau des prix prévaudra et le montant de la simulation de commande sera rectifié en conséquence. Le candidat sera invité à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

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.

### 7.3 - Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 8 jours.

#### 7.3.1 - Documents à fournir par l'attributaire

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

- Le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques)
- Les certificats de conformité aux obligations fiscales et sociales
- L'attestation de non-emploi de travailleurs étrangers ou la liste nominative des travailleurs étrangers avec la date d'embauche et le titre valant autorisation de travail;
- La preuve d'assurance pour les risques professionnels
- Le numéro unique d'identification (SIREN) permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 du code de la commande publique ou, s'il est étranger, produit un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion ;
- En cas de redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés.

Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux demandés aux articles R2143-6 à R2143-9 du code de la commande publique, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans le pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressée devant une autorité judiciaire et administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine

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

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

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

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

### **7.3.2 - Mise au point**

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

### **7.3.3 - Signature du marché**

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

- si le soumissionnaire dispose d'une signature électronique avec certificat électronique valide, il signe électroniquement et 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

### **7.3.4 - 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 - Procédures 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](mailto: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](mailto: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