

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

établi en application du Code de la Commande Publique

PRESTATIONS DE MANDAT POUR L'ACHAT ET LA RECHERCHE D'ESPACES PUBLICITAIRES POUR LES CAMPAGNES DE COMMUNICATION DE L'UNIVERSITE DE STRASBOURG

Date et heure limites de réception des offres

Lundi 31 août 2026 à 12h00

Université de Strasbourg

Direction des Finances - Département Achat Marchés
Institut Le Bel
4 rue Blaise Pascal
CS 90032
67081 STRASBOURG Cedex
<http://www.unistra.fr/>

SOMMAIRE

1 - OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	4
1.1 - Objet	4
1.2 - Mode de passation.....	4
1.3 - Type de contrat	4
1.4 - Décomposition de la consultation.....	5
1.5 - Etendue des prestations.....	5
1.5 - Nomenclatures	6
1.6 - Réalisation de prestations similaires	6
1.7 - Renouvellement	Erreur ! Signet non défini.
2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION	6
2.1 - Délai de validité des offres	6
2.2 - Conditions de participation des concurrents	6
2.3 - Variantes et prestations supplémentaires	6
2.4 - Conditions particulières d'exécution	7
2.5 - Confidentialité et mesures de sécurité.....	7
3 - CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT	7
3.1 - Durée du contrat	7
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement	8
4 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	8
5 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	9
5.1 - Documents à produire	9
5.2 - Variantes	Erreur ! Signet non défini.
6 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	12
6.1 - Transmission électronique	12
6.2 - Transmission sur support papier	14

7 - EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES **15**

7.1 - Sélection des candidatures	15
7.2 - Attribution des marchés	15
7.3 - Suite à donner à la consultation	17

8 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES **17**

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	17
8.2 - Procédures de recours.....	18

RECAPITULATIF DES PIECES A FOURNIR **19**

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

établi en application du Code de la Commande Publique (CCP)

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne les :

Prestations de mandat pour l'achat et la recherche d'espaces publicitaires pour les campagnes de communication de l'université de strasbourg

Le présent accord-cadre a pour objet des prestations de mandat relatives à :

- la recherche,
- la recommandation,
- la négociation,
- l'achat,
- le pilotage,
- l'optimisation,
- le suivi,
- le reporting

Le descriptif détaillé du besoin est mentionné dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Cet accord-cadre fixe toutes les conditions d'exécution des prestations, il est exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande émis par le pouvoir adjudicateur.

Lieu(x) d'exécution : Les différents sites de l'Université de Strasbourg.

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 d'accord-cadre

L'accord-cadre sans minimum et avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R2162-1 à R2162-6, R2162-13 et R2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

**PRESTATIONS DE MANDAT POUR L'ACHAT ET LA RECHERCHE D'ESPACES PUBLICITAIRES (OFFLINE ET ONLINE) POUR LES CAMPAGNES DE
COMMUNICATION DE L'UNIVERSITE DE STRASBOURG**

Le montant maximum pour chacune des périodes de l'accord-cadre et fixé comme suit :

Lot	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Montant maximum pour quatre ans
1	660 000 € HT	660 000 € HT	660 000 € HT	660 000 € HT	2 640 000€ H.T.
2	330 000 € HT	330 000 € HT	330 000 € HT	330 000 € HT	1 320 000€ H.T.

Chaque accord-cadre, qui fixe toutes les stipulations contractuelles, sera attribué à un seul opérateur économique.

Les bons de commande, qui pourront être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché, seront notifiés par le pouvoir adjudicateur au fur et à mesure de ses besoins.

1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en **2 lots** définis comme suit :

Lots	Désignation
1	Prestations de mandat pour l'achat et la recherche d'espaces publicitaires OFFLINE sur tout support
2	Prestations de mandat pour l'achat et la recherche d'espaces publicitaires ONLINE (digital)

Chacun des lots fera l'objet d'un **accord-cadre distinct attribué à un seul opérateur économique**.

Les prestations attendues dans le cadre de chacun des lots sont précisées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

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

1.5 – Etendue des prestations

A titre indicatif, sans que ces montants n'engagent l'administration, les montants HT estimatifs annuels des prestations objet de chaque lot sont les suivants :

Lot(s)	Désignation	Montant annuel estimatif	Montant estimatif sur la durée maximale de l'accord-cadre
1	Prestations de mandat pour l'achat et la recherche d'espaces publicitaires OFFLINE sur tout support	220 000,00 € HT	880 000,00 € HT
2	Prestations de mandat pour l'achat et la recherche d'espaces publicitaires ONLINE (digital)	110 000,00 € HT	440 000,00 € HT

1.5 - Nomenclatures

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

Code	Description
79341200-8	Services de gestion publicitaire
Codes	Description
79341000-6	SERVICES DE PUBLICITE
79341100-7	SERVICES DE CONSEILS EN PUBLICITE

La nomenclature interne de l'Université de Strasbourg se décompose comme suit :

Nomenclature	Libellé
CC.21	COMMUNICATION : ACHAT D'ESPACES PUBLICITAIRES

1.6 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur pourra confier au titulaire de l'accord-cadre, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux accords-cadres ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

La durée pendant laquelle un nouvel accord-cadre pourra être conclu ne peut dépasser 3 ans à compter de la notification du présent accord-cadre.

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 - Conditions de participation des concurrents

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

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 et prestations supplémentaires

Aucune variante libre (à l'initiative du candidat) n'est autorisée et aucune variante imposée (par le pouvoir adjudicateur) n'est prévue.

Une prestation supplémentaire éventuelle (PSE) facultative **est prévue pour le lot 2**. Les candidats **pourront** faire une proposition pour la PSE facultative suivante :

- PSE facultative 1 : outils nécessaires au reporting, au tracking ou au pilotage des campagnes.

Le candidat décrira au niveau de son mémoire technique, le ou les outils qu'il est en mesure de proposer pour le suivi et la gestion des campagnes publicitaires. Il est notamment attendu :

- des outils de reporting,
- des solutions de tracking,
- des outils de pilotage de campagnes,
- des solutions d'analyse de performance,
- tout dispositif permettant d'améliorer le suivi et l'efficacité des campagnes

La PSE pourra être retenue, au choix du pouvoir adjudicateur lors de la notification du marché.

2.4 – Conditions particulières d'exécution

Cette consultation ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution visées par les articles L2112-2, L2112-3 et L2112-4 du Code de la commande publique.

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par les articles L2113-12, L2113-13, L2113-14 du Code de la commande publique.

2.5 – Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité requise 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 cette obligation de confidentialité.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 – Durée du contrat

L'accord-cadre est conclu pour une **période initiale d'un (1) an, à compter de sa date de notification**.

Il peut ensuite être reconduit par période successive d'un (1) an pour une durée maximale de reconduction de 3 ans. Sous réserve de sa reconduction, l'accord-cadre aura donc une durée maximale de quatre (4) ans.

La notification du marché est anticipée par rapport au début d'exécution qui interviendra le 1^{er} janvier de chaque année. Le début d'exécution du marché sera donc le 1^{er} janvier 2027.

Les délais d'exécution ou de livraison des prestations ainsi que tout autre élément indispensable à leur exécution seront fixés dans les conditions du CCAP.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les modalités de règlement des comptes sont celles du CCAG-TIC.

Les prestations seront financées sur le budget de l'établissement et les sommes dues au titulaire et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

En cas de retard de paiement, le taux des intérêts moratoires et le montant de l'indemnité forfaitaire de recouvrement seront fixés en application des articles R2192-31 à R2192-36 du Code de la commande publique.

Une avance pourra être versée en application de l'article R2191-3 et suivants du Code de la commande publique. L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

4 - Contenu du dossier de consultation

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

- Le présent règlement de la consultation (RC)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes :
 - Document « Tunnel de conversion BAI »
 - Document « Tunnel de conversion PGE »
- Les 2 cadres de réponse financier (CRF) – 1 par lot
- L'annexe RGPD
- L'attestation sur l'honneur en vue du contrôle de la situation des sociétés au regard du Règlement (UE) n°2022/576 du Conseil du 8 avril 2022 modifiant le règlement (UE) n°833/2014 concernant des mesures restrictives eu égard aux actions de la Russie déstabilisant la situation en Ukraine (Attestation sur l'honneur société russe).

Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de techniques de l'information et de la communication (CCGA-TIC), auquel le marché se réfère n'est pas produit dans le dossier de consultation. S'agissant d'une norme réglementaire, les candidats sont censés parfaitement connaître ledit CCAG.

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

IMPORTANT : les documents de la consultation sont librement accessibles sur le profil d'acheteur, sans identification obligatoire des opérateurs économiques. Néanmoins, il vous est fortement conseillé de procéder à votre identification car celle-ci vous permet d'être tenus informés automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées au DCE. Dans le cas contraire, il vous appartiendra de récupérer par vos propres moyens les informations communiquées.

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard **10 jours** avant la date limite de réception des offres. 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 de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

5 - Présentation des candidatures et des offres

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

A noter que pour une meilleure lisibilité de la proposition, l'université souhaite que les pièces relevant de l'offre soient clairement séparées de celles relevant de la candidature, par tout moyen qui permettra de les distinguer formellement.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces de la candidature et celles relevant de l'offre listées ci-après.

Un récapitulatif des pièces à fournir est également disponible en dernière page du présent document.

➔ **Pièces relevant de la candidature** telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

- **Le formulaire DC1** (Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses cotraitants) dans sa dernière version disponible, dûment renseigné ;
- **Le formulaire DC2** (Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement), dans sa dernière version disponible, dûment renseigné et complété des informations nécessaires à l'appréciation des conditions de participation suivantes :
 - la capacité économique et financière des candidats
 - les capacités techniques et professionnelles des candidats.

Conformément aux articles R2143-3 et R2143-4 du Code de la commande publique, les renseignements ou documents demandés en tant que moyens de preuve sont les suivants :

- ♦ au titre de la capacité économique et financière de l'entreprise (renseignements à mentionner à la rubrique F du DC2 ou partie IV.B du DUME) :
 - Déclaration concernant le chiffre d'affaires global (*partie IV.B.1.a du DUME*) et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, (*partie IV.B.2.a du DUME*), portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;

**PRESTATIONS DE MANDAT POUR L'ACHAT ET LA RECHERCHE D'ESPACES PUBLICITAIRES (OFFLINE ET ONLINE) POUR LES CAMPAGNES DE
COMMUNICATION DE L'UNIVERSITE DE STRASBOURG**

- Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents (*partie IV.B.5 du DUME*) ;
- ♦ au titre des capacités techniques et professionnelles de l'entreprise renseignements à mentionner à la rubrique G du DC2 ou *partie IV.C et D du DUME*:
 - Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années (*partie IV.C.8 du DUME*) ;
 - Liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat (*partie IV.C.1.b du DUME*) ;
- **L'attestation sur l'honneur en vue du contrôle de la situation des sociétés au regard du Règlement (UE) n°2022/576 du Conseil du 8 avril 2022 modifiant le règlement (UE) n°833/2014 concernant des mesures restrictives eu égard aux actions de la Russie déstabilisant la situation en Ukraine, fournie dans le DCE (Attestation sur l'honneur sociétés russes), dûment renseignée.**

NOTA :

Le candidat peut produire les documents de preuve des informations demandées dès la présentation de sa candidature, quand bien même il n'y est pas tenu. En effet, ce n'est qu'au moment de la vérification de la candidature que le pouvoir adjudicateur est en droit d'exiger les documents justificatifs des informations fournies.

Par ailleurs, si l'on constate que des pièces ou informations demandées sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

IMPORTANT :

Le candidat **est invité à utiliser les formulaires DC1/DC2** pour présenter sa candidature. **La nouvelle version** (issue de la nouvelle réglementation applicable) des documents DC1 et DC2 et leur notice explicative sont disponibles gratuitement sur le portail de l'Economie, des Finances et de la Souveraineté Industrielle et Numérique, sous le lien <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>. Il est à noter que **c'est la dernière version disponible des documents** qui doit être utilisée.

Le candidat est néanmoins libre de présenter sa candidature sous une autre forme. Il peut notamment utiliser le **Document Unique de Marché Européen (DUME) rédigé en français** pour présenter sa candidature. Le cas échéant, il devra apporter l'ensemble des éléments visés aux articles R2142-1 à R2142-14 du Code de la commande publique et aux articles auxquels ils renvoient, y compris les renseignements ou documents listés ci-dessus.

Pour justifier des capacités techniques et professionnelles ainsi que des capacités économiques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes renseignements ou documents concernant cet/ces opérateur(s) économique(s) que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur.

En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet/ces opérateur(s) économique(s) pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de/des l'opérateur(s) économique(s).

De ce fait, en cas de candidature groupée notamment, le DC2 ou le DUME sont à produire par chacun des membres du groupement. Par contre, le DC1 ne sera fourni qu'en un seul exemplaire.

➔ Pièces relevant de l'offre :

Le candidat produira une offre complète par lot soumissionné comprenant :

1. **Le cadre de réponse financier (CRF)** correspondant au lot soumissionné (1 classeur au format Excel fourni dans le DCE), à **compléter** conformément aux indications mentionnées dans l'onglet 1 (notice explicative) du document.;
2. **Un mémoire technique** correspondant au lot soumissionné, à fournir par le candidat, conformément aux articles 2.6 (pour le lot 1) et 2.15 (pour le lot 2) du Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
3. **L'annexe RGPD** (1 document au format Word fourni dans le DCE), à compléter intégralement.

IMPORTANT :

L'offre devra obligatoirement comporter les 3 pièces énumérées ci-dessus, par lot soumissionné.

Le candidat doit impérativement respecter le cadre de réponse des documents fournis (CRF et annexe RGPD). De plus, **toute mention** rajoutée par le candidat dans son offre et **contraire aux clauses du cahier des charges établi par l'université sera jugée irrégulière et entraînera le rejet de l'offre du candidat** (sauf mise en œuvre expresse des dispositions de régularisation prévues aux articles R2152-1 et R2152-2 du Code de la commande publique et rappelées à l'article 7.2 ci-après).

Conformément aux dispositions du Code la commande publique, et afin de simplifier le dépôt de l'offre, l'acte d'engagement n'a plus à être demandé (signé) dès le dépôt de l'offre.

Aussi, aucun acte d'engagement n'est à fournir au moment du dépôt de l'offre.

L'acte d'engagement signé ne sera exigé de l'attributaire qu'au terme de la procédure afin de formaliser le contrat.

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

Le dossier sera transmis au moyen d'un pli contenant les pièces de la candidature et de l'offre.

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination au plus tard à la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

Le pouvoir adjudicateur **impose la transmission des documents par voie électronique** effectuée dans les conditions de l'article 6.1 du présent règlement de la consultation.

Il est rappelé aux candidats que conformément aux dispositions de l'article R2151-6 du Code de la commande publique, les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre qui aura été réceptionnée dans le délai fixé pour la remise des offres.

6.1 - Transmission électronique

6.1.1 – Transmission des plis

En application des dispositions de l'article R2132-7 du Code de la commande publique, **le pouvoir adjudicateur IMPOSE la transmission des plis par voie électronique pour cette consultation** et aucun autre mode de transmission n'est autorisé.

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur (PLACE, PLateforme des AChats de l'Etat), à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>. En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée.

Une aide technique à l'utilisation de plate-forme est disponible sur ce site. Les outils mis à disposition sur la plate-forme (guide d'utilisation, films d'autoformation, test de configuration de poste) qui informent des prérequis techniques et décrit l'utilisation de la PLACE, font partie intégrante du règlement de la consultation.

Les conditions de présentation des plis électroniques sont les suivantes : pour une meilleure lisibilité de la proposition, il est souhaitable que le pli comporte des fichiers distincts dont l'un contienne les pièces de la candidature et l'autre, les pièces de l'offre.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence sera celui de Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Un dépôt anticipé des plis est fortement recommandé afin de pallier tout problème informatique éventuel (site saturé, document très volumineux, faible débit de réseau...).

Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Le candidat devra fournir une offre dont la taille ne pourra excéder 1 Go, sous peine de voir le téléchargement de son dossier impossible par la plateforme PLACE qui ne peut accepter des fichiers supérieurs à 1 Go.

**PRESTATIONS DE MANDAT POUR L'ACHAT ET LA RECHERCHE D'ESPACES PUBLICITAIRES (OFFLINE ET ONLINE) POUR LES CAMPAGNES DE
COMMUNICATION DE L'UNIVERSITE DE STRASBOURG**

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est adressée par voie postale à :

**Université de Strasbourg – Direction des finances – Département des Achats et des Marchés
Institut Le Bel
4 rue Blaise Pascal – CS 90032
67081 STRASBOURG Cedex**

et devra être réceptionnée au plus tard aux date et heure limites fixées pour la réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document

- Si le candidat fait le choix de transmettre la copie de sauvegarde par voie électronique : Cette copie devra être transmise sur un outil gratuitement disponible, et respectant les exigences de l'annexe 8 du code de la commande publique. Ces exigences sont notamment les suivantes :
 - L'heure et la date exactes de la réception de la copie de sauvegarde par l'acheteur doivent être 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 de réception est envoyé à l'acheteur et à l'opérateur économique.

Les services existants, permettant la remise de la copie de sauvegarde par voie électronique, sont les suivants :

- La lettre recommandée électronique :
 - Liste des produits et services qualifiés par l'ANSSI pour la France : <https://www.ssi.gouv.fr/uploads/liste-produits-et-services-qualifies.pdf>
 - Liste des produits et services qualifiés pour l'Europe : <https://eidas.ec.europa.eu/efda/tl-browser/#/screen/search/type/1>
- Tous les autres services qui permettent l'envoi et la réception de fichier en respectant toutes les exigences de l'annexe 8 du code de la commande publique.

N. B. Les services permettant la remise d'une copie de sauvegarde par voie électronique peuvent nécessiter des modalités d'inscription longue, il est donc recommandé aux opérateurs économiques d'anticiper le dépôt de la copie de sauvegarde en procédant aux modalités d'inscription, d'identification sur la solution technique envisagée.

Il appartient au candidat de s'assurer que les pièces transmises soient compatibles avec le système informatique de l'Unistra/ Département des Achats et Marchés : PC sous Windows 11 Professionnel, avec des fichiers au format XLS, XLSX, ODF (ODS), PDF, ODF (ODS, ODT), DOC, DOCX, PPTX, Acrobat Reader 9.0.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé au candidat de soumettre ses documents à un anti-virus avant envoi.

6.1.2 – Signature électronique

Il est précisé que la signature du marché n'est pas requise dès le dépôt de l'offre. En effet, la signature du marché ne sera exigée qu'au terme de la procédure, afin de formaliser le marché.

Les candidats sont informés que la signature électronique du contrat par l'attributaire pourra être demandée selon les modalités prévues à l'annexe 12 du Code de la commande Publique (Arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique).

Pour signer électroniquement, le candidat peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation (XAAdES, CAdES ou PAdES). Le pouvoir adjudicateur préconise toutefois l'utilisation d'une signature électronique au format PAdES.

L'attributaire devra veiller à ne pas verrouiller le document lors de sa signature, afin de permettre sa signature ultérieure par l'acheteur.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, la signature doit être une signature qualifiée, tel que défini par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS de juillet 2014. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (<https://www.ssi.gouv.fr/>). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

Le candidat qui utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, ou un certificat délivré par une autre autorité de certification, doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant la vérification de la validité de la signature.

Quand bien même il est prévu une signature électronique du contrat, l'attribution du marché pourra néanmoins donner lieu à la signature manuscrite du contrat sous forme papier. Dans ce cas de figure, l'attributaire sera invité à transmettre à l'administration la version papier originale de l'acte d'engagement signé de manière manuscrite.

6.2 – Transmission sur 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

L'examen des candidatures sera effectué dans les conditions prévues à l'article R2144-1 à R2144-7 du Code de la commande publique.

Les candidatures seront examinées au regard des niveaux de :

Capacités techniques et professionnelles
Capacité économique et financière

A noter que conformément aux dispositions de l'article R2144-3 du Code de la commande publique, la vérification des conditions de participation peut être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du contrat.

La vérification des candidatures peut donc intervenir après le classement des offres.

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 déterminé identique pour tous les candidats.

Afin d'évaluer les niveaux de capacités techniques et professionnelles mais aussi économique et financières des candidats, les candidatures conformes et recevables seront examinées au moyen des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation.

7.2 - Attribution des marchés

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.

Il est à noter que la prestation supplémentaire éventuelle facultative n'est pas prise en compte dans l'analyse des offres.

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

Pour le lot 1

Critères	Support d'analyse	Pondération
1 – Prix	DQE	45%
2 – Qualité de l'organisation et de la méthodologie proposée	Mémoire technique	25%

**PRESTATIONS DE MANDAT POUR L'ACHAT ET LA RECHERCHE D'ESPACES PUBLICITAIRES (OFFLINE ET ONLINE) POUR LES CAMPAGNES DE
COMMUNICATION DE L'UNIVERSITE DE STRASBOURG**

2.1 – Moyens et organisation proposés dans le cadre de l'exécution des prestations (CV, compétences, expériences)		50%
2.2 – Méthodologie de travail		50%
3 – Qualité des campagnes de notoriété similaires aux enjeux de l'EM Strasbourg	Mémoire technique	30%

A noter que :

➔ **Le critère 1 « Prix »** sera évalué sur la base du montant total du devis quantitatif estimatif (DQE) en € TTC sur 4 ans.

➔ **Le critère 2 « Qualité de l'organisation et de la méthodologie proposée »** sera évalué à partir des informations et éléments fournis dans le mémoire technique.

➔ **Le critère 3 « Qualité des campagnes de notoriété similaires aux enjeux de l'EM Strasbourg »** sera évalué à partir des informations et éléments fournis dans le mémoire technique.

Pour le lot 2

Critères	Support d'analyse	Pondération
1 – Prix	DQE	40%
2 – Qualité de la proposition stratégique	Mémoire technique (Cas pratique)	30%
2.1 – Compréhension et intégration des éléments suivants à la proposition stratégique : La cible, Critères géographiques, Le marché)		40%
2.2 – Synergie proposée entre les différents leviers		30%
2.3 – Dashboard proposé avec les différents KPIs permettant le suivi des performances		30%
3 – Qualité de l'organisation proposée et des exemples de campagne réalisées	Mémoire technique	15%
3.1 – Moyens et organisation proposés dans le cadre de l'exécution des prestations (CV, compétences, expériences)		50%
3.2 – Qualité des exemples de marques représentées et campagnes réalisées		50%
4 – Qualité de la méthodologie de travail proposée	Mémoire technique	15%

→ **Le critère 1 « Prix »** sera évalué sur la base du montant total du devis quantitatif estimatif (DQE) en € TTC sur 4 ans.

→ **Le critère 2 « Qualité de la proposition stratégique »** sera évalué à partir des informations et éléments fournis dans le mémoire technique (cas pratique).

→ **Le critère 3 « Qualité de l'organisation proposée et des exemples de campagne réalisées »** sera évalué à partir des informations et éléments fournis dans le mémoire technique.

→ **Le critère 4 « Qualité de la méthodologie de travail proposée »** sera évalué à partir des informations et éléments fournis dans le mémoire technique.

IMPORTANT :

En application de l'article R2152-2 du Code de la commande publique, en cas de dépôt d'offres irrégulières au sens de l'article L2152-2, l'Université de Strasbourg **se réserve la possibilité** d'autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Le cas échéant, le délai de régularisation sera précisé par le pouvoir adjudicateur dans la lettre invitant à la régularisation.

L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait **qu'il s'agit d'une simple faculté que le pouvoir adjudicateur n'est pas tenu de mettre en œuvre.**

7.3 - Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera 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 sera de **5 jours ouvrés au maximum.**

Conformément à l'article R2144-7 du Code de la commande publique, si le candidat dont l'offre est susceptible d'être retenue ne produit pas les pièces réclamées dans le délai imparti, **l'accord-cadre ne pourra pas lui être attribué.**

Il est donc fortement conseillé aux candidats de prendre toutes dispositions leur permettant de respecter le délai fixé.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard **10 jours** avant la date limite de réception des offres, une **demande écrite par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur**, à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

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 réception des offres.

ATTENTION : Le Département des Achats et Marchés de l'Université de Strasbourg sera fermé pour congés à partir du vendredi 24 juillet 2026 au soir jusqu'au dimanche 16 août 2026 inclus. Aucune réponse aux éventuelles questions ne pourra être apportée avant le lundi 17 août 2026.

8.2 - Procédures de recours

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif de Strasbourg, 31 avenue de la Paix B.P. 51038, 67070 Strasbourg Cedex

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

E-mail : greffe.ta-strasbourg@juradm.fr Tél. : 03 88 21 23 23. Fax : 03 88 36 44 66.

Les voies de recours sont les suivantes :

- Référé pré-contractuel selon les conditions fixées aux articles L.551-1 à L.551-12 et R.551-1 à R.551-6 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé jusqu'à la signature du contrat ;
- Référé contractuel selon les conditions fixées aux articles L.551-13 à L.551-23 et R.551-7 à R.551-10 du CJA, et pouvant 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 dans les conditions fixées par la jurisprudence (CE Ass, 4 avril 2014, n°358994) ;
- Recours pour excès de pouvoir pouvant être exercé dans les deux mois à compter de la notification ou de la publication de la décision attaquée.

Organe chargé des procédures de médiation :

Comité consultatif inter-régional de règlements amiables des litiges relatifs aux marchés publics, Préfecture de Meurthe-Et-Moselle 1 rue du Préfet Claude Erignac co60031, 54038 Nancy Cedex.

Tél. : 03 83 34 25 62. Fax : 03 83 34 22 24.

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Tribunal administratif de Strasbourg, 31 avenue de la Paix B.P. 51038, 67070 Strasbourg Cedex

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

E-mail : greffe.ta-strasbourg@juradm.fr Tél. : 03 88 21 23 23. Fax : 03 88 36 44 66.

RECAPITULATIF DES PIECES A FOURNIR

➤ Candidature

☐ **DC1, dans sa dernière version disponible**, renseigné par tous les membres du groupement, le cas échéant

☐ **DC2, dans sa dernière version disponible** (1 exemplaire par membre du groupement, le cas échéant) renseigné et complété des informations suivantes :

♦ **au titre de la capacité économique et financière de l'entreprise :**

☐ Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et, le cas échéant, le chiffre d'affaires concernant les services objet du contrat, portant sur les trois derniers exercices disponibles

☐ Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels

♦ **au titre des capacités techniques et professionnelles de l'entreprise:**

☐ Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années

☐ Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire

☐ **L'attestation sur l'honneur en vue du contrôle de la situation des sociétés au regard du Règlement (UE) n°2022/576 du Conseil du 8 avril 2022 modifiant le règlement (UE) n°833/2014 concernant des mesures restrictives eu égard aux actions de la Russie déstabilisant la situation en Ukraine**, fournie dans le DCE (Attestation sur l'honneur sociétés russes) (1 exemplaire par membre du groupement, le cas échéant) renseignée.

IMPORTANT :

Le candidat est invité à utiliser **les formulaires DC1/DC2** pour présenter sa candidature. Il convient d'utiliser la **nouvelle version des formulaires DC1 et DC2** téléchargeables gratuitement sous le lien

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Le candidat peut également utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME) rédigé en français pour présenter sa candidature (1 DUME par membre en cas de groupement). Le cas échéant, il devra apporter l'ensemble des éléments visés aux articles R2142-1 à R2142-14 du Code de la commande publique et aux articles auxquels ils renvoient, y compris les renseignements ou documents listés ci-dessus.

➤ Offre

Pièces à fournir par lot soumissionné :

☐ **Le cadre de réponse financier (CRF)** correspondant au lot soumissionné (1 classeur au format Excel fourni dans le DCE), **à compléter** conformément aux indications mentionnées dans l'onglet 1 (notice explicative) du document ;

☐ **Le mémoire technique** correspondant au lot soumissionné à fournir par le candidat conformément aux articles 2.6 (lot 1) et 2.15 (lot 2) du CCTP.

☐ **L'annexe RGPD** (1 document au format word fourni dans le DCE), à compléter intégralement.

Nota :

Conformément aux dispositions du Code de la commande publique et afin de simplifier le dépôt des offres, l'acte d'engagement n'a plus à être demandé (signé) dès le dépôt de l'offre.

Aussi, aucun acte d'engagement n'est à fournir au moment du dépôt de l'offre.

L'acte d'engagement signé ne sera ainsi exigé que du seul attributaire, au terme de la procédure, afin de formaliser le contrat.