

**Groupement de commandes InnoVia / SAGES**

**Accord-cadre à bons de commande  
Prestations intellectuelles  
Règlement de la consultation  
(R.C)**

**Accord-cadre mono-attributaire Inn-2019-01**

**Conception et rédaction de supports de  
communication**

Cadre réglementaire : la consultation s'effectue conformément aux dispositions du décret n° 2016-360 du 25/03/2016 pris en application de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015

Pouvoir adjudicateur :  
**SEM InnoVia Grenoble durablement**  
**Agissant en qualité de coordonnateur**  
**du groupement de commandes InnoVia/ SAGES**  
1 place Firmin Gautier  
CS 60040  
38027 GRENOBLE Cedex 1  
Tél. : 04 76 48 48 09 – Télécopie : 04 76 70 03 84  
E-mail : [contact@innovia-sages.fr](mailto:contact@innovia-sages.fr)  
<http://www.grenoble-innovia.fr>  
SIRET : 341 307 304 00038

**Procédure adaptée ouverte avec possibilité de négociation**

**POUVOIR ADJUDICATEUR : SEM InnoVia Grenoble durablement, agissant en qualité de coordonnateur du groupement de commandes InnoVia/SAGES**

**ACCORD-CADRE INN-2019-01**

**REGLEMENT DE CONSULTATION**

**OBJET DE L'ACCORD-CADRE : Conception et rédaction de supports de communication**

**Pouvoir adjudicateur : SEM InnoVia Grenoble durablement, agissant en qualité de coordonnateur du groupement de commandes InnoVia/SAGES**

Adresse : 1 place Firmin Gautier, CS 60040, 38027 Grenoble cedex 1

Représenté par son Directeur général, M. Bernard LACHNA

**Date limite de réception des candidatures et des offres :**

**Jeudi 14 février 2019 à 11 heures**

**Horaires d'ouverture des locaux:** du lundi au vendredi de 09 h00 à 12 h30 et de 14h00 à 18h.

# SOMMAIRE

---

<b>ARTICLE 1 - OBJET ET DUREE DE L'ACCORD-CADRE.....</b>	<b>4</b>
1.1 NATURE ET ETENDUE DE LA PRESTATION .....	4
1.2 MODE DE DEVOLUTION DE L'ACCORD-CADRE .....	4
1.3 DUREE DE L'ACCORD-CADRE .....	4
<b>ARTICLE 2 – ORGANISATION DE LA PROCEDURE.....</b>	<b>4</b>
2.1 PROCEDURE DE PASSATION .....	4
2.2 LISTE DES DOCUMENTS COMPOSANT LE DCE.....	5
2.3 MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION .....	5
2.4 VARIANTES.....	5
2.5 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES RELATIVES A L'ACCORD-CADRE .....	5
2.6 VISITE DES LIEUX D'EXECUTION DES PRESTATIONS .....	5
2.7 ACCORD-CADRE RESERVE.....	6
<b>ARTICLE 3 – RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES .....</b>	<b>6</b>
3.1 DOSSIER DE CONSULTATION DEMATERIALISE.....	6
<b>ARTICLE 4 – CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....</b>	<b>6</b>
4.1 ELEMENTS NECESSAIRES A LA SELECTION DES CANDIDATURES .....	7
4.2 ELEMENTS NECESSAIRES AU CHOIX DE L'OFFRE.....	9
<b>ARTICLE 5 - CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....</b>	<b>9</b>
5.1 CONDITIONS DE LA DEMATERIALISATION .....	9
5.2 MODALITES D'ENVOI DES PROPOSITIONS DEMATERIALISEES .....	10
5.3 MODALITES DE SIGNATURE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....	11
<b>ARTICLE 6 – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES ET VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE .....</b>	<b>12</b>
6.1 CRITERES .....	12
6.2 VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE.....	12
<b>ARTICLE 7 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES SUR L'ACCORD-CADRE.....</b>	<b>13</b>
<b>ARTICLE 8 – REGLEMENT DES DIFFERENTS ET LITIGES .....</b>	<b>13</b>

## ARTICLE 1 - OBJET ET DUREE DE L'ACCORD-CADRE

### 1.1 Nature et étendue de la prestation

La consultation engagée vise la conclusion d'un accord-cadre tel que réglementé par les articles 78 à 80 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

L'accord-cadre a pour objet d'établir les règles relatives aux bons de commande qui seront émis pour la réalisation des prestations suivantes :

#### **Conception et rédaction de supports de communication**

Lieu d'exécution des prestations : locaux du titulaire.

L'accord-cadre est conclu avec un maximum (sans minimum) en valeur :

- Montant maximum 1<sup>ère</sup> année : 40 000 € HT
- Montant maximum 2<sup>ème</sup> année : 30 000 € HT
- Montant maximum 3<sup>ème</sup> année : 30 000 € HT
- Montant maximum 4<sup>ème</sup> année : 30 000 € HT

### 1.2 Mode de dévolution de l'accord-cadre

**L'accord-cadre n'est pas alloti.**

Un seul accord-cadre sera conclu pour l'ensemble des prestations définies.

L'accord-cadre sera conclu soit en entreprise générale, soit en entreprises groupées.

En cas de constitution d'un groupement, après attribution du marché, la forme juridique du groupement pourra être un groupement conjoint ou solidaire.

Toutefois, le mandataire d'un groupement conjoint sera solidaire des autres membres du groupement pour l'exécution du marché.

La SEM InnoVia interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements,
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

**L'accord-cadre est mono-attributaire.**

### 1.3 Durée de l'accord-cadre

La durée de l'accord-cadre figure à l'article 5.1 de l'accord-cadre. L'accord-cadre pourra être reconduit. Les modalités de la reconduction figurent à l'accord-cadre.

Les délais d'exécution propres à chaque bon de commande seront précisés dans chaque bon de commande.

## ARTICLE 2 – ORGANISATION DE LA PROCEDURE

### 2.1 Procédure de passation

Le présent accord-cadre est passé, dans le respect des dispositions de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 et du décret du n° 2016-360 du 25 mars 2016 selon la procédure suivante :

**Procédure adaptée ouverte avec possibilité de négociation (art 27 du décret)**

Le pouvoir adjudicateur éliminera les candidats dont la candidature sera jugée irrecevable ou dont les capacités seront jugées insuffisantes. Il procédera ensuite à l'analyse des offres remises par les candidats retenus.

Le pouvoir adjudicateur éliminera les offres inappropriées et décidera d'engager ou non les négociations, le pouvoir adjudicateur pouvant en toute hypothèse décider d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales sans négociation.

Dans l'affirmative, il décidera s'il admet ou non à la négociation des candidats ayant remis des offres irrégulières ou inacceptables, dans le respect du principe d'égalité de traitement entre les candidats.

Le pouvoir adjudicateur sélectionnera, sur la base des critères de sélection des offres, les 3 candidats avec lesquels il négociera.

Dans le cas où le pouvoir adjudicateur aura admis à la négociation les offres irrégulières ou inacceptables, il devra, à l'issue des négociations, rejeter, sans les classer, les offres qui demeureraient irrégulières ou inacceptables.

Le pouvoir adjudicateur pourra cependant autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

À l'issue de ces négociations, il retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de choix des offres définis dans l'avis et/ou dans le présent règlement de la consultation.

## **2.2 Liste des documents composant le DCE**

Le dossier de consultation remis aux candidats comporte :

- l'avis d'appel public à concurrence relatif à la présente consultation
- le règlement de la consultation de l'accord-cadre
- l'accord-cadre et ses annexes :
  - o Annexe 1 : Bordereau de prix
  - o Annexe 2 : Déclaration de sous-traitance
- le CCTP de l'accord-cadre et ses 5 annexes
  - o Annexe 1 : Documents de communication Presqu'île – Bouchayer-Viallet
  - o Annexe 2 : Documents de communication Flaubert
  - o Annexe 3 : Documents de communication Cadran Solaire
  - o Annexe 4 : Charte graphique Grenoble Alpes-Métropole
  - o Annexe 5 : Charte graphique Ville de Grenoble
- le Détail de l'Offre Comparative

## **2.3 Modifications de détail au dossier de consultation**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard **5 jours** avant la date limite fixée pour la réception des offres, 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 de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## **2.4 Variantes**

La proposition de variantes n'est pas autorisée.

## **2.5 Délai de validité des offres relatives à l'accord-cadre**

Le délai de validité des offres est fixé à **3 mois** (quatre mois) à compter de la date limite de réception des offres ou, en cas de mise en œuvre de la négociation, à compter de la date limite de réception des offres finales.

## **2.6 Visite des lieux d'exécution des prestations**

Sans objet

## 2.7 Accord-cadre réservé

L'accord-cadre n'est pas réservé.

### ARTICLE 3 – RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

#### 3.1 Dossier de consultation dématérialisé

**Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises est dématérialisé. Il ne pourra en aucun cas être remis sur support papier ou sur support physique électronique.**

Les candidats auront la possibilité de télécharger les documents dématérialisés du dossier de consultation des entreprises, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel public à la concurrence via le profil acheteur <http://www.achatpublic.com>

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard .zip (lisibles par les logiciels Winzip, Quickzip ou Winwar par exemple)
- Adobe® Acrobat® .pdf (lisibles par le logiciel Acrobat Reader)
- Rich Text Format .rtf (lisibles par l'ensemble des traitements de texte : word de Microsoft, Wordperfect, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft, ...)
- .doc ou .xls ou .ppt (lisibles par l'ensemble MicrosoftOffice, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft, ...)
- Format DWF (lisibles par les logiciels Autocad ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer ; Free DWG Viewer d'informatique Graphics, ...)
- .jpeg, .png

Tous les logiciels requis peuvent être téléchargés gratuitement sur le site <http://www.achatpublic.com>, en cliquant sur « Salle des marchés » en tant qu'entreprise, puis en cliquant sur « Outils » puis « Outils logiciels ».

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non identification de ladite adresse électronique ou en cas de suppression de l'adresse. Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

En cas de difficulté quant au téléchargement du DCE, le candidat est invité à se rapprocher de la hotline technique au 08 92 23 21 20 ou par mail à [support@achatpublic.com](mailto:support@achatpublic.com)

### ARTICLE 4 – CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Si les documents fournis par un candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils devront être accompagnés d'une traduction en français.

#### 4.1 Eléments nécessaires à la sélection des candidatures

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire dans un dossier « Candidature » les pièces suivantes :

- 1 ➤ **Une lettre de candidature (DC1 ou équivalent)** comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres du groupement en cas de réponse en groupement.

La lettre de candidature n'a pas à être signée par le représentant du candidat, et le cas échéant par chacun des membres du groupement. Cependant, dans le cas d'un groupement, le mandataire devra fournir, si le groupement est désigné attributaire, un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation. Le seul dépôt de la candidature et de l'offre vaut engagement du candidat à signer ultérieurement l'accord-cadre qui lui serait attribué dans le délai de validité des offres. Tout défaut de signature, retard ou réticence expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.

- 2 ➤ **Une déclaration sur l'honneur** (cf. modèle ci-joint au présent règlement de la consultation) attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles 45 et 48 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 et qu'il est en règle au regard des articles L 5212-1 à L 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés. La remise d'un DC1 ou d'un DUME vaudra remise d'une déclaration sur l'honneur.

Comme la lettre de candidature, la déclaration sur l'honneur n'a pas à être signée par chacun des membres du groupement le cas échéant. Elle sera signée au stade de l'attribution par le seul attributaire (candidat seul ou ensemble des cotraitants en cas de groupement).

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils doivent informer sans délai l'acheteur de tout changement de situation, au cours de la procédure de passation ainsi d'ailleurs qu'au cours de l'exécution de l'accord-cadre ou des marchés subséquents, qui les placeraient dans un des cas d'interdiction de soumissionner ayant pour effet de les exclure d'un marché public.

- 3 ➤ **Les pièces définies ci-dessous permettant la vérification de leur aptitude à exercer l'activité professionnelle, de leurs capacités économique et financière, de leurs aptitudes techniques et professionnelles :**

→ **Capacité économique et financière :**

- 4 ➤ **Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffres d'affaires** concernant les prestations auxquelles se réfère le marché, réalisé au cours des 3 dernières années,
- 5 ➤ **Une attestation d'assurance en responsabilité civile professionnelle** en cours de validité (c'est-à-dire justifiant le paiement des primes en cours) ;

Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

→ **Capacités techniques et professionnelles :**

- 6 ➤ **Une déclaration indiquant les effectifs** moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les 3 dernières années ;

- 7 ➤ **La présentation d'une liste des principales missions effectuées** au cours des trois dernières années et réalisées dans le cadre de projet de taille et de complexité similaires, indiquant notamment le montant, la date et le destinataire public ou privé. La réalisation des prestations est prouvée par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées aux 2 ➤ à 7 ➤ ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution de l'accord-cadre. En ce cas, il pourra

produite une attestation du sous-traitant actant de son engagement à intervenir en cas d'attribution de l'accord-cadre selon les modalités fixées à l'article 5.4.

**Pour la présentation des éléments de leur candidature :**

- Les candidats pourront faire usage des formulaires DC1 et DC2 qu'ils pourront se procurer sur le site du ministère de l'économie à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.
- **Dans le cadre d'un accord-cadre alloti**, les candidats pourront remettre leurs pièces candidature une seule fois pour l'ensemble des lots auxquels ils candidatent. En revanche, une offre devra être remise pour chacun de ces lots.

Un document unique de marché européen (DUME), pré-rempli par l'acheteur et rédigé en français, pourra être remis par le candidat, chaque cotraitant et chaque sous-traitant en lieu et place :

- de la déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies à l'article 45 et 48 de l'ordonnance du 23 juillet 2015
- des documents et renseignements demandés par le pouvoir adjudicateur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat.

Le DUME peut être accessible :

- Par le profil d'acheteur
- Par l'utilitaire disponible à l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

Par l'outil mis en place par la Commission européenne

Le pouvoir adjudicateur autorise les candidats à se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci, conformément aux dispositions de l'article 49 du décret du 25 mars 2016. La vérification des capacités du candidat pourra être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution de l'accord-cadre. Les candidats devront alors produire les pièces visées ci-dessus dans un délai de 5 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur.

**Principe du « Dites-le nous une fois » :**

Les candidats auront la possibilité de ne pas remettre un ou plusieurs des documents ou renseignements demandés dans le cadre de la présente consultation s'ils ont déjà été remis dans le cadre d'une précédente consultation et si les conditions suivantes sont réunies :

- Les candidats doivent préciser à cet effet, dans leur dossier de candidature,
  - o d'une part, la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais,
  - o et d'autre part, l'identification de la consultation lors de laquelle les pièces ont été remises.
- Les documents doivent être toujours valables.

A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.

Les candidats sont informés qu'ils ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, si les conditions suivantes sont réunies :

- Les candidats doivent indiquer dans leur dossier de candidature,
  - o d'une part la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais
  - o et d'autre part les modalités de consultation de ce système et/ou d'accès à cet espace.



- L'accès à ces documents est gratuit.

A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.

#### 4.2 Eléments nécessaires au choix de l'offre

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants réunis au sein d'un **sous-dossier "Offre"** :

- La **convention d'accord-cadre et ses annexes**, en **double exemplaires originaux**, dûment complétés pour valoir offre de prix
- **Le cas échéant, la ou les déclarations de sous-traitance des sous-traitants** amenés à intervenir pour l'exécution des prestations.

La convention d'accord-cadre n'a pas à être signée par les candidats. Elle sera signée par le seul candidat attributaire avant sa notification à celui-ci.

- Le **Bordereau de Prix Unitaires** selon le cadre joint en annexe au cadre de la convention d'accord-cadre
- Le **Détail de l'offre comparative** dûment complété
- Une **note méthodologique** qui devra apporter les éléments explicatifs selon les thématiques suivantes :
  1. Compréhension de la mission et des enjeux (25%)
  2. Composition et organisation de l'équipe au regard des compétences mises en exergue dans le CCTP (15%)
  3. Méthodologie relative à la création des supports à réaliser (20%).

✎ *Les candidats sont informés que leur mémoire technique devra se limiter à 12 pages (6 feuilles A4 recto-verso hors CV) maximum. Le contenu décrit dans la partie du mémoire excédant 12 pages ne sera pas pris en compte dans l'analyse des offres.*

Le Cahier des clauses techniques particulières (CCTP), ses annexes et autres pièces du DCE ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le maître de l'ouvrage font foi.

Si l'offre est produite par un groupement conjoint d'entreprises, il est précisé le point suivant :

La rémunération du mandataire du groupement pour sa mission de coordination des cotraitants est couverte par les prix des prestations qui lui sont attribuées. Elle lui sera versée au fur et à mesure du versement de ses règlements.

### ARTICLE 5 - CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

**Les conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres qui suivent s'imposent aux candidats.**

**Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent règlement de la consultation entraînera l'irrégularité de l'offre.** Dans cette hypothèse, le pouvoir adjudicateur pourra néanmoins s'il le souhaite demander aux candidats concernés de régulariser leur offre.

**Seule la forme dématérialisée est admise.**

**Les candidatures et offres seront remises par la voie électronique via le profil acheteur achatpublic.com**

Si le candidat adresse plusieurs offres différentes, seule la dernière offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sera examinée.

#### 5.1 Conditions de la dématérialisation

Les candidatures et les offres devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la page 2 du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception de la candidature et de l'offre correspondra au dernier octet reçu.

Les candidatures et les offres parvenues après cette date et heure limites par voie dématérialisée seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Les soumissionnaires pourront répondre par voie électronique à partir de l'adresse suivante :

<https://www.achatpublic.com/>

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel le pouvoir adjudicateur pourra télécharger gratuitement un outil permettant la lecture. A défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

- Standard.zip
- Adobe® Acrobat®.pdf
- Rich Text Format.rtf
- .doc ou .xls ou .ppt
- .odt, .ods, .odp, .odg
- le cas échéant, le format DWF
- ou encore les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe »
- ne pas utiliser certains outils, notamment les « macros »
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

En cas de rematérialisation par le pouvoir adjudicateur des pièces transmises par voie dématérialisée, l'attributaire sera invité à une séance de signature de ses pièces.

## 5.2 Modalités d'envoi des propositions dématérialisées

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance de la notice d'utilisation de la plateforme de dématérialisation **achatpublic.com** et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise. En cas de difficulté lors de la remise des candidatures ou offres, le candidat est invité à se rapprocher de la hotline technique au 08 92 23 21 20 ou par mail à [support@achatpublic.com](mailto:support@achatpublic.com)

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit ascendant de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

En cas d'accord-cadre alloti, les candidats peuvent répondre de manière séparée pour chaque lot ou transmettre une réponse pour plusieurs lots, par un envoi unique. L'identification du ou des lots auxquels il est répondu doit dans ce cas être sans ambiguïté. Le pouvoir adjudicateur doit en effet pouvoir séparer sans difficulté l'offre propre à chaque lot au moment de l'ouverture des plis. Si plusieurs offres sont faites par un soumissionnaire pour un même lot, la dernière offre sera retenue.

Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrement de son offre avant envoi.

Le soumissionnaire doit accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

### En cas de programme informatique malveillant ou « virus » :

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme virus informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Le pouvoir adjudicateur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

**Copie de sauvegarde :** Conformément aux dispositions de l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique envoyé dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

- un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique
- une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

En cas de remise sur support physique électronique, il est exigé le format suivant : clé USB.

Si à l'article 5.4 ci-dessous, le pouvoir adjudicateur impose la remise des candidatures et des offres signées, la copie de sauvegarde devra également être signée par le candidat.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le pouvoir adjudicateur s'il n'est pas ouvert.

Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde sera envoyé en recommandé ou remis à l'adresse suivante et portera les mentions suivantes :

Monsieur le .....
Adresse : .....
Offre pour Inn-2019-01 Conception et création de supports de communication
Candidat : .....
<b>NE PAS OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE</b>

### 5.3 Modalités de signature des candidatures et des offres

#### Les candidatures et offres n'ont pas à être remises signées.

L'accord-cadre transmis par voie électronique sera signé par le seul candidat attributaire.

L'acheteur laisse la possibilité à l'attributaire de signer l'accord-cadre via une signature électronique ou de le signer manuscritement.

En cas de rematérialisation par le pouvoir adjudicateur des pièces transmises par voie dématérialisée, l'attributaire sera invité à une séance de signature de ses pièces.

En cas de signature électronique, l'accord-cadre sera signé au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par arrêté du Ministère de l'Economie et des Finances du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique.

Les certificats de signature électronique utilisés doivent être **conformes au règlement n°910/2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques dit « eIDAS »**.

La signature doit être une signature « avancée » reposant sur un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement.

La liste de ces prestataires est publiée, pour la France, par l'ANSSI : <https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>

Pour les candidats européens, la Commission européenne tient également une liste des prestataires de confiance : <https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/tl/FR/3>

Le candidat peut également utiliser un certificat ne figurant sur aucune de ces listes mais délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement.

Si le candidat utilise un autre outil de signature que celui du profil acheteur, il doit transmettre le « mode d'emploi » permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique. En revanche, lorsque le signataire utilise le certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur, il est dispensé de transmettre la procédure de vérification de la signature électronique.

Les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, abrogé à compter du 1er octobre 2018, demeurent régis par ses dispositions jusqu'à l'expiration de leur date de validité.

Seuls les formats de signature PAdES, CAdES et XAdES sont acceptés.

Le soumissionnaire reconnaît que la signature à l'aide du certificat électronique qu'il s'est procuré vaut de sa part signature électronique au sens de l'article 1367 du Code civil qui, entre les parties, a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite. En cas de désaccord entre les parties, il appartient au soumissionnaire de montrer que le contenu des candidatures ou des offres qu'il a transmises a été altéré.

## ARTICLE 6 – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES ET VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE

### 6.1 Critères

#### Critères de jugement des offres

L'accord-cadre est mono-attributaire, le pouvoir adjudicateur attribuera l'accord-cadre au candidat qui aura remis l'offre économiquement la plus avantageuse à l'issue d'un classement selon les critères suivants pondérés :

Critères d'attribution	Pondération
<b>Prix</b>	<b>40%</b>
<b>Valeur technique de l'offre</b>	<b>60%</b>
<input type="checkbox"/> Compréhension de la mission et des enjeux	25%
<input type="checkbox"/> Composition et organisation de l'équipe au regard des compétences mises en exergue dans le CCTP	15%
<input type="checkbox"/> Méthodologie relative à la création des supports à réaliser	20%

- Le critère valeur technique sera apprécié comme suit :

Caractéristiques de l'offre	Note maximum
Réponse très insuffisante (non renseignée ou trop peu adaptée)	5% de la note du sous-critère
Réponse insuffisante (générale, mal adaptée)	25% de la note du sous-critère
Réponse acceptable	50% de la note du sous-critère
Réponse satisfaisante montrant une bonne compréhension du projet	75% de la note du sous-critère
Réponse très satisfaisante	100% de la note du sous-critère

- Le critère prix sera apprécié comme suit :

- L'offre la moins disante, se voit attribuer le maximum de points (40 points).
- Pour chaque candidat, la note est calculée en divisant le montant de l'offre la moins disante par le montant de l'offre du candidat considérée, multiplié par la note maximale (40 points).
- L'offre la moins disante au regard du critère prix sera prise en considération sous réserve qu'elle ne constitue pas une offre anormalement basse.

### 6.2 Vérification de la situation de l'attributaire

Les candidats (le candidat en cas d'accord-cadre mono-attributaire) auxquels il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre produiront dans un délai 6 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur :

→ Les pièces visées à l'article 51 du décret à savoir notamment :

- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents
- Les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254.2 à D.8254-5 du code du travail

- Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait Kbis, un extrait D1 ou un document équivalent. Un certificat attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés si l'attributaire emploie plus de 20 salariés.
- Le jugement de redressement judiciaire le cas échéant.

Selon les pièces déjà transmises par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre et toujours en cours de validité, l'acheteur ne sollicitera le candidat que pour les pièces manquantes.

Si le candidat a présenté des sous-traitants dans son offre, il devra, dans le même délai, produire ces mêmes pièces relatives à chacun des sous-traitants.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis l'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle, celle-ci sera à remettre dans le même délai.

Pour la production des pièces demandées au candidat attributaire, celui-ci pourra se prévaloir des modalités particulières d'accès aux documents éventuellement définies à l'article « présentation des candidatures », en transmettant, dans le délai défini pour la transmission de ces pièces, les informations correspondantes.

À défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre des candidats attributaires sera rejetée et ils seront éliminés.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que l'accord-cadre ne lui soit attribué.

#### **ARTICLE 7 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES SUR L'ACCORD-CADRE**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir en temps utile une demande écrite via le profil acheteur à l'adresse URL suivante : [www.achatpublic.com](http://www.achatpublic.com)

Une réponse sera alors adressée au plus tard six jours avant la date limite de réception des offres à tous les candidats ayant reçu le dossier.

#### **ARTICLE 8 – REGLEMENT DES DIFFERENTS ET LITIGES**

Tous les litiges survenus entre les parties à l'occasion de la présente consultation et qui ne pourraient pas être résolus de façon amiable entre elles, sont de la compétence exclusive du Tribunal de Grande Instance de Lyon (67 rue Servient, 69003 LYON - Tél : 04 72 60 70 12 Fax : 04 72 60 72 65).

La loi française sera applicable.

**ANNEXE N° 1 - DECLARATION SUR L'HONNEUR**

Je soussigné (e) .....

agissant en qualité de .....

**déclare sur l'honneur en application de l'article 48 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016**

que l'entreprise (Nom et adresse) .....

inscrite au registre du commerce et/ou registre des métiers sous le numéro .....

➤ **n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés à l'article 45 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015** et en conséquence :

- n'a pas fait l'objet d'une condamnation définitive pour l'une des infractions prévues :
    - aux articles [222-34 à 222-40](#), [313-1](#), [313-3](#), [314-1](#), [324-1](#), [324-5](#), [324-6](#), [421-1 à 421-2-4](#), [421-5](#), [432-10](#), [432-11](#), [432-12 à 432-16](#), [433-1](#), [433-2](#), [434-9](#), [434-9-1](#), [435-3](#), [435-4](#), [435-9](#), [435-10](#), [441-1 à 441-7](#), [441-9](#), [445-1 à 445-2-1](#) ou [450-1](#) du code pénal,
    - aux articles [1741 à 1743](#), [1746](#) ou [1747](#) du code général des impôts
    - aux articles [225-4-1](#) et [225-4-7](#) du code pénal,
    - ou pour recel de telles infractions,
    - ainsi que pour les infractions équivalentes prévues par la législation d'un autre Etat membre de l'Union européenne.
  - a souscrit les déclarations lui incombant en matière fiscale ou sociale et a acquitté les impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales exigibles dont la liste est fixée par voie réglementaire
  - n'est pas en état de liquidation judiciaire au sens de l'article L.640-1 du Code du commerce ou de faillite personnelle ou d'une interdiction de gérer au sens des articles L. 653-1 à L. 653-8 ou d'une procédure équivalente régie par un droit étranger.
  - n'est pas en état de redressement judiciaire au sens de l'article L.631-1 du code de commerce ou d'une procédure équivalente régie par un droit étranger ou justifie d'une habilitation à poursuivre ses activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché.
  - n'a pas été sanctionnée pour méconnaissance des obligations prévues aux articles [L. 8221-1](#), [L. 8221-3](#), [L. 8221-5](#), [L. 8231-1](#), [L. 8241-1](#), [L. 8251-1](#) et [L. 8251-2](#) du code du travail ou condamnée au titre de l'article L. 1146-1 du même code ou de l'[article 225-1 du code pénal](#) ;
  - a, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la procédure de passation du marché public, mis en œuvre l'obligation de négociation prévue à l'article L. 2242-5 du code du travail ;
  - n'a pas été condamnée au titre du [5° de l'article 131-39 du code pénal](#) ou, en cas de personne physique, n'a pas été condamnée à une peine d'exclusion des marchés publics.
- est en règle au regard des articles [L. 5212-1](#) à [L. 5212-11](#) du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
- **n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés à l'article 48 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015**

Fait à .....

Le .....

Signature