



**SAGES** PROJETS URBAINS  
SPL GRENOBLE  
ET MÉTROPOLE

**1**

## Aménagement du Parc Vallier

**Marché de maîtrise d'œuvre**  
**REGLEMENT DE LA CONSULTATION**  
**(R.C)**

**Marché n° 19DSM179**

### **Mission de maîtrise d'œuvre espaces publics du Parc Vallier**

La consultation s'effectue conformément aux dispositions du code de la commande publique  
entré en vigueur le 1<sup>er</sup> avril 2019

**Maîtrise d'Ouvrage :**

**Ville de Grenoble**

11 boulevard Jean Pain

CS 91066

38021 Grenoble cedex 1

**Mandataire agissant au nom et pour le compte du pouvoir adjudicateur :**

**SPL 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-sages.fr>

SIRET : 352 814 446 00030

Procédure adaptée ouverte avec possibilité de négociation

**Pouvoir adjudicateur** : Ville de Grenoble

**Opération** : Aménagement du Parc Vallier

## CONSULTATION DE MAITRISE D'ŒUVRE

### REGLEMENT DE CONSULTATION

**OBJET DU MARCHÉ** :

**Contrat de maîtrise d'œuvre espaces publics du Parc Vallier**

**Pouvoir adjudicateur** :

**Ville de Grenoble**

11 boulevard Jean Pain

CS 91066

38021 Grenoble Cedex 1

**Mandataire agissant au nom et pour le compte du pouvoir adjudicateur :**

SPL SAGES

CS 60040

38027 Grenoble Cedex 1

Tél. 04 76 48 48 09

Fax 04 76 70 03 84

<http://www.grenoble-sages.fr>

E-mail : [contact@innovia-innovia.fr](mailto:contact@innovia-innovia.fr)

SIRET : 352 814 446 00030

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

**16 mai 2019 à 11 heures**

**Horaires d'ouverture des locaux** : du lundi au vendredi de 9h00 à 12h30 et de 14h à 18h. Les locaux de la SPL SAGES seront exceptionnellement fermés les mercredis 1<sup>er</sup> et 08 mai 2019.

# SOMMAIRE

---

<b>ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>4</b>
1.1 NATURE ET CONSISTANCE DE L’OUVRAGE OU DU PROJET URBAIN A REALISER, PLANNING PREVISIONNEL.....	4
LE PLANNING PREVISIONNEL DU MARCHÉ EST DETAILLE EN ANNEXE 2 DU CCTP. ....	4
1.2 CONTENU DE LA MISSION CONFIEE A L’ATTRIBUTAIRE .....	4
1.3 DECOMPOSITION EN TRANCHES .....	4
1.4 DUREE DU MARCHÉ – RECONDUCTION – DELAIS D’EXECUTION .....	5
1.5 COMPETENCES EXIGEEES DU TITULAIRE .....	5
<b>ARTICLE 2 – ORGANISATION DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>5</b>
2.1 PROCEDURE MISE EN OEUVRE .....	5
2.2 MODE DE DEVOLUTION .....	5
2.3 VARIANTES .....	6
2.4 PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES .....	6
2.5 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	6
2.6 REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES .....	6
2.7 MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION.....	6
2.8 VISITE DES LIEUX D’EXECUTION DU MARCHÉ.....	6
<b>ARTICLE 3 – CONTENU ET RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION .....</b>	<b>6</b>
3.1 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION .....	6
3.2 MODALITES DE TRANSMISSION DU DOSSIER DE CONSULTATION AUX CANDIDATS.....	6
<b>ARTICLE 4 – DOCUMENTS A PRODUIRE PAR LES CANDIDATS.....</b>	<b>7</b>
4.1 ELEMENTS NECESSAIRES A LA SELECTION DES CANDIDATURES .....	7
4.2 ELEMENTS NECESSAIRES AU CHOIX DE L’OFFRE .....	9
<b>ARTICLE 5 – JUGEMENT DES OFFRES ET VERIFICATION DE LA SITUATION DE L’ATTRIBUTAIRE .</b>	<b>10</b>
5.1 CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES .....	10
<b>ARTICLE 6 - CONDITIONS D’ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....</b>	<b>10</b>
6.1 CONDITIONS DE LA DEMATERIALISATION .....	11
6.2 MODALITES D’ENVOI DES PROPOSITIONS DEMATERIALISEES .....	11
6.3 MODALITES SIGNATURES DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	12
<b>ARTICLE 7 – VERIFICATION DE LA SITUATION DE L’ATTRIBUTAIRE .....</b>	<b>12</b>
<b>ARTICLE 7 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....</b>	<b>13</b>

### 1.1 Nature et consistance de l'ouvrage ou du projet urbain à réaliser, planning prévisionnel

a) Caractéristiques techniques :

#### Mission de maîtrise d'œuvre espaces publics du Parc Vallier

Elle concerne l'intervention sur l'existant et/ou la réalisation :

- De l'aménagement du parc : plantations, espaces verts ;
- Des jeux pour enfants ;
- Des voies modes-doux, de leur terrassement, de leur structure et de leur assainissement ;
- De l'éclairage public ;
- Du mobilier ;
- Des jardins partagés
- Des cours d'écoles : priorisation d'intervention sur les clôtures, la végétalisation et les liaisons avec le parc
- Des terrains de sport

b) Lieu d'exécution :

#### Parc Vallier – Secteur Catane à Grenoble

c) Enveloppe prévisionnelle des travaux :

Le montant de l'enveloppe prévisionnelle des travaux est fixé à **480 000 € HT**.

d) Planning prévisionnel :

Le planning prévisionnel du marché est détaillé en annexe 2 du CCTP.

### 1.2 Contenu de la mission confiée à l'attributaire

Le marché est unique.

Le contenu des éléments de mission est défini dans le titre III du livre IV de la partie 2 du code de la commande publique, ainsi que dans l'arrêté du 21 décembre 1993 précisant les modalités d'exécution des éléments de mission de maîtrise d'œuvre.

- les études d'avant-projet (AVP)
- les études de projet (PRO)
- l'assistance à la passation des contrats de travaux (ACT)
- les études d'exécution (EXE)
- la direction de l'exécution du (ou des) contrat(s) de travaux (DET)
- l'assistance lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement (AOR).

Ainsi que les missions complémentaires suivantes :

- Mission complémentaire n° 1 Assistance à la concertation
- Mission complémentaire n° 2 OPC
- Mission complémentaire n° 3 de responsable du projet pour l'application des dispositions des articles L 554-1 et s. et R 554-1 et s. du Code de l'Environnement
- Mission complémentaire n° 4 de coordination technique avec les projets en interaction

### 1.3 Décomposition en tranches

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

## 1.4 Durée du marché – Reconduction – Délais d'exécution

### 1.3.1 Durée du marché

La durée du marché et les délais d'exécution figurent à l'acte d'engagement (art. 2.6).

Le marché ne sera pas reconduit.

### 1.3.2 Date prévisible de démarrage de la prestation

Date prévisible de démarrage des prestations : **mai 2019**

## 1.5 Compétences exigées du titulaire

La présente consultation s'adresse à un maître d'œuvre ou des équipes de maîtrise d'œuvre pluridisciplinaire composées, au minimum, des compétences suivantes :

- Paysage
- Eclairage
- Economie de l'aménagement

Ces compétences peuvent être réunies au sein d'une seule et même structure ou de plusieurs structures. Elles peuvent être assurées par un personne du groupement assurant une autre compétence, du moment qu'elle en présente la qualification.

Les candidats peuvent s'adjoindre des compétences complémentaires s'ils le jugent nécessaire au regard du projet à réaliser.

**Le mandataire devra être le paysagiste.**

## ARTICLE 2 – ORGANISATION DE LA CONSULTATION

### 2.1 Procédure mise en oeuvre

La présente consultation est passée selon une procédure adaptée librement définie par le pouvoir adjudicateur dans le respect des dispositions de l'article L.2123-1 du code de la commande publique et selon les modalités suivantes :

#### **La procédure mise en oeuvre est une procédure adaptée ouverte avec possibilité de négociation**

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 le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Dans l'affirmative, il décidera s'il admet ou non à la négociation les 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 Mode de dévolution

**Il n'est pas prévu de décomposition en lots.** Un seul marché sera passé pour la réalisation des prestations de maîtrise d'œuvre.

Le marché sera conclu avec une entreprise unique ou des entreprises groupées.

En cas de constitution d'un groupement, il ne sera exigé aucune forme particulière au groupement attributaire.

Dans le cas d'un groupement conjoint, le mandataire sera solidaire des autres membres du groupement.

La SPL SAGES 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.

### 2.3 Variantes

La proposition de variantes n'est pas autorisée.

### 2.4 Prestations supplémentaires éventuelles

Le marché ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle.

### 2.5 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **3 (trois) 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 Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier à l'attributaire du marché, en application de l'article R.2122-7 du code de la commande publique, des marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui lui seront confiées au titre du marché dans le cadre d'une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence.

La durée pendant laquelle ces nouveaux marchés pourront être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du présent marché.

### 2.7 Modifications de détail au dossier de consultation

Le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'apporter **au plus tard 8 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 ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

### 2.8 Visite des lieux d'exécution du marché

Sans objet.

## ARTICLE 3 – CONTENU ET RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

### 3.1 Contenu du dossier de consultation

- le présent règlement de la consultation
- le cadre d'acte d'engagement
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières avec ses 15 annexes :
  - Annexe 1 : Programme Parc Vallier
  - Annexe 2 : Planning prévisionnel
  - Annexe 3 : Convention Ville/AREA Catane
  - Annexe 4 : Présentation des existants
  - Annexe 5 : Cahier des charges de l'étude de modélisation 3D de la qualité de l'air
  - Annexe 6 : Rapport d'analyse du patrimoine arboré et du patrimoine vert du Parc Vallier
  - Annexe 7 : Méthodologie de la concertation
  - Annexe 8 : Plan des emprises du projet de l'AREA
  - Annexe 9 : Coupes du projet de l'AREA
  - Annexe 10 : Plan Topographique de l'existant
  - Annexe 11 : Charte graphique plan topographique
  - Annexe 12 : Charte graphique annexe plan topographique
  - Annexe 13 : Plan des usages
  - Annexe 14 : Etat des propriétés
  - Annexe 15 : Cahier des charges des espaces verts

### 3.2 Modalités de transmission du dossier de consultation aux candidats

**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 site internet <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 – DOCUMENTS A PRODUIRE PAR LES CANDIDATS

Les candidats doivent fournir des documents rédigés en langue française ou 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'acte d'engagement du marché 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) attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique 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 le candidat ou par chacun des membres d'un 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 du marché, 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 capacités techniques et professionnelles :**

**→ Capacité économique et financière**

**4 > Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et les chiffres d'affaires concernant les prestations auxquelles se réfère l'accord-cadre, 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, 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 ;**

**8 > L'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestations de services de même nature que celle du marché ;**

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 8> ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché. En ce cas, il pourra produire une attestation du sous-traitant actant de son engagement à intervenir en cas d'attribution du marché, selon les modalités fixées à l'article 6.4.

**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 marché 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), 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 aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique
- des 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 R.2143-4 du code de la commande publique. La vérification des capacités du candidat pourra être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché. Les candidats devront alors produire les pièces visées ci-dessus dans un délai de 5 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur.

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"** :

**Un projet de marché comprenant :**

- Un **cadre d'acte d'engagement (AE)** dûment complété 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
- Une **note méthodologique** qui devra apporter les éléments explicatifs selon les thématiques suivantes :
  - **Une note d'intention** décrivant la compréhension générale du projet et de son contexte ainsi que les intentions paysagères proposées en prenant en compte les nuisances liées à la pollution et la concertation **(25 %)**
  - **Méthodologie retenue** par le candidat pour l'exécution de la mission de maîtrise d'œuvre ainsi que les missions complémentaires associées et quotités de travail de chaque intervenant en adéquation avec le taux d'honoraires **(20%)**
  - **Présentation de l'équipe en charge de la mission** en lien avec la méthodologie précédente. Les curriculum vitae des personnes qui seront dédiées au projet pourront être reportés en annexe **(15 %)**.

 **Les candidats sont informés que leur note méthodologique devra se limiter à maximum 10 pages (5 feuilles A4 recto-verso – hors sommaire, hors CV).**

Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et les documents remis par le maître d'ouvrage mentionnés à l'article 2.2, à l'exception de ceux visés ci-dessus et leurs annexes ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le maître de l'ouvrage font foi.

Le cadre d'acte d'engagement n'a pas à être signé par les candidats. L'acte d'engagement ainsi que le CCAP seront signés par le seul candidat attributaire avant sa notification à celui-ci. Il en sera de même des déclarations de sous-traitance, le cas échéant.

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 – JUGEMENT DES OFFRES ET VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE

### 5.1 Critères de jugement des offres

L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie 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>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sous-critère 1: note d'intention</li> <li>▪ Sous-critère 2 : Méthodologie retenue</li> <li>▪ Sous-critère 3 : Présentation de l'équipe en charge de la mission</li> </ul>	<p>25%</p> <p>20%</p> <p>15%</p>

- Le critère valeur technique sera apprécié comme suit :

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

- 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.

## ARTICLE 6 - 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 les offres seront remises par la voie électronique via le profil acheteur <http://www.achatpublic.com>.

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

## 6.1 Conditions de la dématérialisation

Les candidatures et les offres devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page 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.

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 en 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 pour 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.

## 6.2 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 du support technique : [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 de marché 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 chiffrage 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 6.4 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 Directeur général,  
 Adresse : SPL SAGES, 1 place Firmin Gautier, CS 60040, 38027 Grenoble cedex 1  
 Offre pour : **19DSM179 Mission de maîtrise d'œuvre espaces publics du Parc Vallier**  
 Candidat : .....  
**NE PAS OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE**

### 6.3 Modalités signatures des candidatures et des offres

**Les candidatures et les offres n'ont pas à être remises signées**

**Le marché transmis par voie électronique sera signé par le seul candidat attributaire.**

**L'acheteur impose la signature manuscrite du marché par l'attributaire :** l'attributaire sera invité à une séance de signature de ses pièces.

## ARTICLE 7 – VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira dans les conditions définies dans un délai de 6 jours à compter de la demande du maître d'ouvrage :

→ Les pièces visées aux articles R.2143-6 et suivants du code de la commande publique 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 ou 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 le marché 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.

Dans le cadre d'une procédure restreinte, les pièces visées ci-dessus seront exigées à l'issue de la phase candidature et non à l'attribution du marché.

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.

A défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

## ARTICLE 7 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Le pouvoir adjudicateur ou son représentant répondra aux questions adressées **avant le 09 mai 2019 11 heures** par écrit via le profil acheteur [www.achatpublic.com](http://www.achatpublic.com)

Les réponses seront alors adressées à tous les candidats ayant reçu le dossier au plus tard **4 jours** avant la date limite fixée pour la réception des offres.

## ANNEXE 1 - DECLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné (e) .....

agissant en qualité de .....

### déclare sur l'honneur

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 aux articles L.2141-1 à L.2141-5 du code de la commande publique** 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.
  - ne fait pas l'objet d'une mesure d'exclusion des contrats administratifs en vertu d'une décision administrative prise en application de l'article L.8272-4 du code du travail.
- 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 aux articles L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique**

Fait à .....

Le .....

Signature