

## Opération d'aménagement du Cadran Solaire

### Marché de maîtrise d'œuvre

### REGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C)

### Marché CS 1901

## Mission de maîtrise d'œuvre pour l'aménagement des espaces publics de l'opération Cadran Solaire à La Tronche

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

**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

**Pouvoir adjudicateur : SPL SAGES**

**Opération : Aménagement du Cadran Solaire**

## **CONSULTATION DE MAITRISE D'ŒUVRE**

### **REGLEMENT DE CONSULTATION**

**OBJET DU MARCHÉ : Contrat de maîtrise d'œuvre pour la réalisation des aménagements des espaces publics de l'opération Cadran Solaire à la Tronche**

**Pouvoir adjudicateur : SPL SAGES**

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

Représenté par son Directeur général, M. Bernard LACHANA

**Date limite de réception des candidatures et des offres : 16 septembre 2019 à 11 heures**

**Horaires d'ouverture des locaux:** du lundi au vendredi de 09h00 à 12h30 et de 14h00 à 18h. Les locaux de la SPL SAGES seront exceptionnellement fermés du 12 au 16 août 2019 inclus.

# 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
1.2 CONTENU DE LA MISSION CONFIEE A L'ATTRIBUTAIRE .....	4
1.3 DECOMPOSITION EN TRANCHES .....	5
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 DE PASSATION .....	5
2.2 LISTE DES DOCUMENTS COMPOSANT LE DCE .....	5
2.3 VARIANTES .....	6
2.4 PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES .....	6
2.5 MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION .....	6
2.6 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	6
2.7 MODE DE DEVOLUTION .....	6
2.8 REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES .....	6
2.9 VISITE DES LIEUX D'EXECUTION DU MARCHÉ .....	6
<b>ARTICLE 3 –RETRAIT DU DOSSIER.....</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 4 – CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....</b>	<b>7</b>
4.1 ELEMENTS NECESSAIRES A LA SELECTION DES CANDIDATURES .....	8
4.2 ELEMENTS NECESSAIRES AU CHOIX DE L'OFFRE .....	10
<b>ARTICLE 5 – JUGEMENT DES OFFRES ET VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE .....</b>	<b>11</b>
5.1 CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES .....	11
5.2 VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE.....	11
<b>ARTICLE 6 - CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....</b>	<b>12</b>
6.1 CONDITIONS DE LA DEMATERIALISATION .....	12
6.2 MODALITES D'ENVOI DES PROPOSITIONS DEMATERIALISEES .....	13
6.3 MODALITES SIGNATURES DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	14
<b>ARTICLE 7 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....</b>	<b>14</b>

## ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

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

a) Caractéristiques techniques :

#### Mission de maîtrise d'œuvre pour l'aménagement des espaces publics (cœur d'îlot et voiries périphériques) du Cadran Solaire à La Tronche

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

- des voiries, de leurs terrassements, de leurs structures, de leur tapis et de leur assainissement ;
- des carrefours à feux et de la signalisation horizontale et verticale ;
- des revêtements ;
- de l'éclairage public ;
- du mobilier ;
- des jardins de pluie, des plantations et des espaces verts ;
- les raccordements réseaux (télécom basse tension, éclairage) nécessaires aux opérations immobilières limitrophes ;
- Tous réseaux confondus ;

La mission de Maîtrise d'œuvre démarre à la **phase AVP pour la partie aménagement du cœur d'îlot** et à la **phase ESQ en ce qui concerne l'aménagement des voiries périphériques**.

b) Lieu d'exécution :

#### Opération d'aménagement du Cadran Solaire à La Tronche

c) Enveloppe prévisionnelle des travaux :

Le montant de l'enveloppe prévisionnelle des travaux est fixé à **4 000 000 € HT**.

d) Planning prévisionnel :

Le planning prévisionnel du marché est détaillé en annexe 5 du CCTP.

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

Le marché est unique.

Le marché qui sera conclu à la suite de la procédure engagée aura pour objet l'exécution des missions de maîtrise d'œuvre suivantes définies par le livre IV de la partie 2 du code de la commande publique et précisées dans le CCAP :

- Les études d'esquisse (ESQ)
- 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)
- Organisation, Pilotage et Coordination (OPC).

Ainsi que les missions complémentaires suivantes :

- **Mission complémentaire n° 1** d'appropriation de l'esquisse du cœur d'îlot, chiffrage et analyse du phasage de ses impacts
- **Mission complémentaire n° 2** de coordination technique avec les projets en interaction et d'élaboration des plans de synthèse des chantiers
- **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** d'AMO pour la remise des ouvrages aux exploitants

### 1.3 Décomposition en tranches

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

### 1.4 Durée du marché – Reconstitution – 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 et 3.4).

Le marché ne sera pas reconduit.

#### 1.3.2 Date prévisible de démarrage de la prestation

Date prévisible de démarrage des prestations : **octobre 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
- Voirie Réseaux Divers
- 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 de passation

La présente consultation est passée dans le respect des dispositions du Code de la commande publique, selon la procédure suivante :

#### **Appel d'offres ouvert (art R.2161-2 à R.2161-5)**

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de procéder à l'analyse des candidatures après analyse et classement des offres.

### 2.2 Liste des documents composant le DCE

- 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 9 annexes :
  - Annexe 1 : Périmètre de l'opération Cadran Solaire
  - Annexe 2 : Projet urbain et principes d'espaces publics
  - Annexe 3 : Esquisse du cœur d'îlot
  - Annexe 4 : Plans de principe des réseaux
  - Annexe 5 : Planning prévisionnel
  - Annexe 6 : Cahier Citoyen de Préconisations d'usages - Juin 2019
  - Annexe 7 : Plan Guide
  - Annexe 8 : Plan des espaces publics
  - Annexe 9 : Dossier Loi sur l'Eau – Commande à ALP'GEORISQUES

### 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 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.

### 2.6 Délai de validité des offres

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

### 2.7 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.

### 2.8 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.

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

Le pouvoir adjudicateur propose **deux visites de site (non obligatoires)** :

- Le **mardi 30 juillet 2019 à 10h**
- Le **mardi 3 septembre 2019 à 10h**

### ARTICLE 3 –RETRAIT DU DOSSIER

**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 téléchargeront 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 d'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'informative 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, en cas de suppression de l'adresse ou en cas de téléchargement du DCE ailleurs que sur le profil d'acheteur. 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 Éléments 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 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 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 capacités techniques et professionnelles**

→ **Aptitude à exercer l'activité professionnelle**

- La compétence en Maîtrise d'œuvre paysagère est justifiée par un diplôme de paysagiste. Les paysagistes titulaires d'un diplôme étranger doivent être titulaires d'un diplôme reconnu équivalent au sens du décret n°2017-673 du 28 avril 2017 relatif à l'utilisation du titre de paysagiste concepteur, et notamment son article 4.

→ **Capacité économique et financière :**

- **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,
- **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 :

- **Une déclaration indiquant les effectifs** moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les 3 dernières années ;
- **La présentation d'une liste des principales missions effectuées** au cours des trois dernières années 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 ;
- **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, il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées aux 2 ➤ à 3 ➤ 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 produire une attestation du sous-traitant actant de son engagement à intervenir en cas d'attribution de l'accord-care, 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), 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 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.


S'agissant d'une procédure restreinte, les pièces visées à l'article 5.2 seront exigées à l'issue de la phase candidature et non à l'attribution de l'accord-cadre.

#### 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 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 comporter :
  - **La compréhension générale du projet et de ses enjeux (10%)**
  - **La méthodologie retenue** par le candidat pour l'exécution de la mission de maîtrise d'œuvre (y compris pour les missions complémentaires) ainsi que ses relations avec les différents intervenants **(20%)**
  - **La présentation de l'équipe en charge de la mission** en lien avec la méthodologie précédente : composition et organisation du candidat, répartition des tâches, curriculum vitae des personnes physiques affectées à la mission. Les curriculum vitae des personnes qui seront dédiées au projet pourront être reportés en annexe **(10 %)**.
  - **Une note d'intention** décrivant les intentions paysagères proposées en prenant en compte la **gestion des eaux pluviales**, les **préconisations d'usages du cahier citoyen** et la question du **réemploi (20 %)**

 **Les candidats sont informés que leur mémoire technique devra se limiter à 20 pages (10 feuilles A4 recto-verso hors CV) maximum. Le contenu décrit dans le mémoire excédant le nombre de pages mentionné ci-dessus ne sera pas pris en compte dans l'analyse des offres.**

Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et les documents remis par le pouvoir adjudicateur 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 pouvoir adjudicateur 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: Compréhension générale du projet</li> <li>▪ Sous-critère 2 : Méthodologie retenue</li> <li>▪ Sous-critère 3 : Présentation de l'équipe en charge de la mission</li> <li>▪ Sous-critère 4 : Note d'intention</li> </ul>	<p style="text-align: right;">10%</p> <p style="text-align: right;">20%</p> <p style="text-align: right;">10%</p> <p style="text-align: right;">20%</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.

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

La candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira dans un délai 6 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur :

→ 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 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 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 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 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 : **CS 1901 Mission de maîtrise d'œuvre pour l'aménagement des espaces publics de l'opération Cadran Solaire à la Tronche**  
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 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

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 via le profil acheteur du pouvoir adjudicateur 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.

## 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