

## **Opération « Rivail – Jeux Olympiques » à Grenoble**

### **ACCORD-CADRE DE TRAVAUX A BONS DE COMMANDE**

### **RÈGLEMENT DE CONSULTATION (R.C.)**

#### **Accord-cadre n° WS 20 01**

### **Travaux d'aménagement de l'avenue Washington**

#### **Lot 1 : Voiries – Réseaux - Divers**

#### **Lot 2 : Espaces Verts**

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**

**Opération : « Rivail – Jeux Olympiques »**

## **ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE PASSE PAR LOTS SEPARES**

### **REGLEMENT DE CONSULTATION**

**OBJET DE L'ACCORD-CADRE :**

Travaux d'aménagement de l'avenue Washington

L'accord-cadre est divisé en 2 lots définis ci-dessous :

**Lot 1 : Voiries - Réseaux - Divers**

**Lot 2 : Espaces verts**

**Pouvoir adjudicateur :**

**SPL SAGES**

1, Place Firmin Gautier

CS 60040

38027 Grenoble Cedex 1

Tél. 04 76 48 48 09

Fax 04 76 70 03 84

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

Courriel : [contact@innovia-sages.fr](mailto:contact@innovia-sages.fr)

SIRET : 352 814 446 00030

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

**Lundi 02 mars 2020 à 11 heures**

**Horaires d'ouverture des locaux : du lundi au vendredi de 9h00 à 12h30 et de 14h00 à 18h00**

## 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 .....	5
1.3. DUREE DE L'ACCORD-CADRE, DELAIS D'EXECUTION .....	5
<b>ARTICLE 2 – ORGANISATION DE LA PROCEDURE</b>	<b>5</b>
2.1. PROCEDURE DE PASSATION.....	5
2.2. LISTE DES DOCUMENTS COMPOSANT LE DCE .....	6
2.3. MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION .....	7
2.4. VARIANTES .....	7
2.5. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES .....	7
2.6. VISITE DES LIEUX D'EXECUTION DES PRESTATIONS.....	7
2.7. ACCORD-CADRE RESERVE .....	7
2.8. EMPLOI ET INSERTION .....	7
<b>ARTICLE 3 – RETRAIT DU DOSSIER</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 4 – CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</b>	<b>8</b>
4.1. ELEMENTS NECESSAIRES A LA SELECTION DES CANDIDATURES.....	8
4.2. ELEMENTS NECESSAIRES AU CHOIX DE L'OFFRE.....	12
<b>ARTICLE 5 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</b>	<b>13</b>
5.1. CONDITIONS DE LA DEMATERIALISATION .....	13
5.2. MODALITES D'ENVOI DES PROPOSITIONS DEMATERIALISEES.....	14
5.3. MODALITES DE SIGNATURE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....	15
<b>ARTICLE 6 – JUGEMENT DES OFFRES ET VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE</b>	<b>15</b>
6.1. CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES.....	15
6.2. VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE .....	16
<b>ARTICLE 7 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</b>	<b>17</b>

### 1.1. Nature et étendue de la prestation

La consultation engagée vise la conclusion d'un accord-cadre tel que réglementé par les articles R.2162-1 et suivants du code de la commande publique.

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

#### Travaux d'aménagement de l'avenue Washington

Lieu d'exécution des prestations : avenue Washington à Grenoble

Liste des intervenants :

- a) - La maîtrise d'œuvre est assurée par :

**GROUPEMENT INGEROP / PLAN B ARCHITECTES URBANISTES PAYSAGE**

**INGEROP Mandataire**

17 chemin de la Dhuy

38240 MEYLAN

Tél : 04 76 41 18 90 – Télécopie : 04 76 41 18 98

Courriel : [thomas.moronnoz@ingerop.com](mailto:thomas.moronnoz@ingerop.com)

Titulaire d'une mission **TEMOIN avec EXE**.

Les études d'exécution des ouvrages ont été établies par le maître d'œuvre et seront donc fournies au dossier de consultation des entreprises.

- b) - Le contrôle technique : **sans objet**

- c) - La mission de coordonnateur, en matière de sécurité et de santé des travailleurs est confiée à :

Pour la phase étude et pour la phase travaux :

**BUREAU VERITAS**

Monsieur Serge BUNALES

405 rue Lavoisier

38334 SAINT-ISMIER

Tél : 09 69 39 10 09 – Télécopie : 04 76 62 94 14

Courriel : [serge.bunales@fr.bureauveritas.com](mailto:serge.bunales@fr.bureauveritas.com)

- d) - La mission d'ordonnancement, de coordination et de pilotage est confiée au maître d'œuvre.

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

- **Lot 1 Voiries – Réseaux - Divers : montant maximum : 1 000 000 € HT (pour toute la durée de l'accord-cadre)**
- **Lot 2 Espaces verts : maximum : 350 000 € HT (pour toute la durée de l'accord-cadre)**

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

### L'accord-cadre est alloti

L'accord-cadre est divisé en 2 lots définis ci-dessous faisant chacun l'objet d'un accord-cadre distinct :

- **Lot 1 Voiries – Réseaux - Divers**
- **Lot 2 Espaces verts**

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

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

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

Possibilité de présenter une offre pour l'ensemble des lots.

La SPL SAGES interdit aux candidats de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

### L'accord-cadre est mono-attributaire pour l'ensemble des lots.

Les conditions relatives aux demandes de complétude préalables à la conclusion des marchés subséquents sont fixées à l'accord-cadre.

## 1.3. Durée de l'accord-cadre, délais d'exécution

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 du code de la commande publique selon la procédure suivante :

**Procédure adaptée (article L.2123-1 du Code de la commande publique) selon les modalités suivantes :**

#### La procédure mise en œuvre 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. Il se réserve toutefois la possibilité de procéder à l'analyse des candidatures après analyse et classement des offres.

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 les candidats ayant remis des offres irrégulières ou inacceptables, dans le respect du principe d'égalité de traitement entre les candidats.

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 des entreprises est composé comme suit :

1. le présent Règlement de la Consultation (RC) et son annexe
- 2.1 la convention d'accord-cadre du lot 1 et ses 3 annexes :
  - Annexe 1 : Cadre spécial de sous-traitance à utiliser pour la demande d'acceptation et d'agrément des sous-traitants dans le cadre de l'exécution des bons de commande.
  - Annexe 2 : Insertion professionnelle des publics prioritaires
  - Annexe 3 : Arrêté municipal bruit
- 2.2 la convention d'accord-cadre du lot 2 et ses 3 annexes :
  - Annexe 1 : Cadre spécial de sous-traitance à utiliser pour la demande d'acceptation et d'agrément des sous-traitants dans le cadre de l'exécution des bons de commande.
  - Annexe 2 : Insertion professionnelle des publics prioritaires
  - Annexe 3 : Arrêté municipal bruit
- 4.0 le Cahier des Prescriptions Communes (CPC)
- 4.1 le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) du lot 1
- 4.2 le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) du lot 2
- 5.1 le Bordereau de Prix Unitaires (BPU) du lot 1
- 5.2 le Bordereau de Prix Unitaires (BPU) du lot 2
- 6.1 le Détail de l'Offre Comparative du lot 1
- 6.2 le Détail de l'Offre Comparative du lot 2
- 7.1 le Cadre de sous-détails des prix unitaires du lot 1
- 7.2 le Cadre de sous-détails des prix unitaires du lot 2
8. le Dossier de plans :
  - 8.1 le plan de situation et périmètre du projet
  - 8.2 le plan de composition
  - 8.3 le plan des hypothèses d'aménagement
  - 8.4 le carnet de détails
9. le Plan Général de Coordination établi par le coordonnateur SPS (PGC)
- 10.1 le récépissé de DT
- 10.2 le plan de synthèse des réseaux existants

### 2.3. Modification 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 remise 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

Le délai de validité des offres est de **6 (six) mois** à compter de la date 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

Les lots de l'accord-cadre ne sont pas réservés.

### 2.8. Emploi et insertion

Le titulaire, pour l'exécution de son marché devra se conformer à une action d'insertion dans les conditions définies à l'annexe 1 de la convention d'accord-cadre permettant l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

## 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'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 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 (formulaire 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 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 en annexe 1)** 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 1512-1 à L 1512-11 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 professionnelle :**

- Aptitude à exercer l'activité professionnelle :

→ **Qualifications demandées (ou équivalents) :**

- **Lot 1 Voirie - Réseaux - Divers :**

- FNTP 3421 : Chaussée urbaine / Revêtement en matériaux enrobés / Enrobés classiques
- FNTP 5118 : Construction de réseaux d'adduction et de distribution d'eau sous pression / En site urbanisé / Établis en canalisation de DN ≤ 300mm en site urbanisé avec reprise de branchements existants ou avec création de branchements neufs
- FNTP 5143 : Construction de réseaux gravitaires en site urbanisé / Profondeur de tranchée ≤ 3,50m en présence de nappe phréatique ou 3,50m < profondeur de tranchée ≤ 5,50m hors nappe phréatique
- FNTP 6413 : Réseaux souterrains électriques / En zone urbaine / BT < 1kV
- FNTP 651 : Eclairage public / Travaux neufs

- **Lot 2 Espaces verts :**

- Qualipaysage P120 : Création de jardins et espaces verts
- Qualipaysage E131 : entretien de jardins et d'espaces verts

Les certifications demandées se réfèrent à la "Nomenclature des travaux Public" (disponible sur demande). En cas de non certification, il est demandé de produire 3 références de moins de 5 ans par rubrique avec les certificats de satisfaction correspondants.

- Capacité économique et financière :
  - **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,**
  - **la preuve d'une assurance en responsabilité civile professionnelle en cours de validité** (c'est-à-dire justifiant le paiement des primes en cours)
- Capacités techniques et professionnelles :
  - **la présentation d'une liste des travaux** exécutés au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.
  - **une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique** dont le candidat disposera pour la réalisation du marché,
  - **une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels** du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.

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.

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 3 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 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 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.

#### **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,
  - d'une part, la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais,
  - 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,
  - d'une part la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais
  - 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. Éléments nécessaires au choix de l'offre

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

### Pour chaque lot :

- Une convention d'accord-cadre et ses annexes éventuelles, dûment complétées pour valoir offre de prix

**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 cas échéant, **la ou les déclarations de sous-traitance des sous-traitants** amenés à intervenir pour l'exécution des prestations
- Le **Bordereau de Prix Unitaires** selon le cadre joint en annexe au DCE dûment complété
- Le **Cadre de l'Offre Comparative** dûment complétée
- Le **Cadre de sous-détail des prix unitaires** dûment complété

Tout sous-détail d'un prix unitaire demandé donnera le contenu du prix en distinguant :

- Les déboursés ou frais directs (main d'œuvre, matériel, fourniture, sous-traitance, ...),
- Les frais généraux, impôts et autres taxes que la TVA exprimés en pourcentage par rapport aux déboursés définis ci-dessus,
- La marge pour risques et bénéfices, exprimées par un pourcentage de l'ensemble des deux postes précédents,
- Le rendement journalier.

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 pouvoir adjudicateur 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 travaux qui lui sont attribués. Elle lui sera versée au fur et à mesure du versement de ses règlements.

- Un **mémoire technique** justificatif des dispositions que l'entrepreneur se propose d'adopter pour l'exécution des travaux.

Ce document devra apporter les éléments explicatifs selon les thématiques suivantes:

- ✓ Les moyens humains et matériels affectés spécifiquement au chantier et à l'organisation interne de l'entreprise en adéquation avec les contraintes du site (organigramme nominatif et CV de l'encadrement, liste des sous-traitants et répartition des tâches par co-traitants et sous-traitants) 15%
- ✓ La méthodologie de travaux envisagés accompagnée d'un planning type reflétant la mobilisation des moyens humains et matériels, la préparation du chantier, les essais et les remises d'ouvrage, en prenant en compte : les contraintes du site et la gestion des interfaces avec les travaux concomitants (concessionnaires, SPL SAGES, constructeurs de bâtiments neufs, ...) 15%

- ✓ La sécurité du chantier : moyens techniques et dispositions envisagées pour la sécurisation des emprises de chantier, gestion des accès et circulations, politique en matière de sécurité des entreprises intervenant sur chantier, la gestion des nuisances aux riverains et la prise en compte des usages du site en activité avec maintien de la circulation (piétons, PMR, cycles, VL, PL, bus, navette...) 5%
- ✓ La démarche environnementale : réduction du bilan carbone et des énergies grises, organisation du chantier, politique de déplacement de l'entreprise et du personnel affectés au chantier, gestion des déchets, revalorisation des matériaux, propreté du chantier et des abords, réduction des nuisances... 5%

*Les candidats sont informés que leur mémoire technique **devra comporter maximum 20 pages (10 feuilles A4 recto-verso – hors CV, pages de garde et sommaire)**. Le contenu décrit dans la partie du mémoire excédant 20 pages ainsi que les annexes ne seront pas pris en compte dans l'analyse des offres.*

*Le mémoire technique sera rendu contractuel lors de la mise au point du marché.*

## 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 les offres seront remises par la voie électronique via le profil d'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.

### **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.

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.

## 5.2. Modalités d'envoi des propositions dématérialisées

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des prérequis techniques et 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 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 se réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

**Copie de sauvegarde :** Lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d'une 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 5.3 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 de la SPL SAGES Adresse : SPL SAGES, CS 60040, 1 place Firmin Gautier, 38027 Grenoble cedex 1 Offre pour : WS 20 01 Travaux d'aménagement de l'avenue Washington Lot n° ..... 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 impose la signature manuscrite du marché par l'attributaire.**

Dans ce cas, l'attributaire sera invité à une séance de signature de ses pièces.

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

### 6.1. 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>60 %</b>
<b>Valeur technique de l'offre :</b>	<b>40 %</b>
- Sous-critère n° 1 : Moyens humains et matériels	15 %
- Sous-critère n° 2 : Méthodologie de travaux envisagés et planning type	15 %
- Sous-critère n° 3 : Sécurité de chantier	5 %
- Sous-critère n° 4 : Démarche environnementale	5 %

- Le critère valeur technique sera apprécié comme suit :

Chaque item mentionné ci-dessus fait l'objet d'une évaluation de 0 à 10 appréciée comme suit :

- 0 = pas d'élément permettant d'apprécier le critère ou hors sujet
- 2.5 = proposition peu satisfaisante
- 5 = proposition assez satisfaisante
- 7.5 = proposition satisfaisante
- 10 = proposition très satisfaisante

L'évaluation par item permet de distribuer le nombre de points résultant du pourcentage de la pondération. La note maximum de 40 pour le critère « valeur technique » est attribuée au candidat qui obtient le plus grand nombre de points distribués sur ce critère. Pour les autres offres, le calcul de la note relative s'effectue à partir de la formule suivante :

$$40 \times \frac{\text{Somme des évaluations de l'offre du candidat noté}}{\text{Somme des évaluations de l'offre ayant obtenu le plus de points}}$$

- Le critère prix sera calculé comme suit :

1. L'offre la moins disante, se voit attribuer le maximum de points (60 points).
2. Pour chaque candidat, la note est calculée en application de la formule suivante :

$$60 \times \frac{\text{Offre moins disante}}{\text{Offre du candidat}}$$

3. 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 produira **dans un délai de 6 jours** à compter de la demande du pouvoir adjudicateur :

→ Les pièces visées aux articles R.2143-6 et suivant 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 de ses 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 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

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

Une réponse sera alors adressée au plus tard **6 jours** avant la date limite fixée pour la réception des offres, à tous les candidats ayant reçu le dossier.

**ANNEXE N° 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.
- 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