

**ZAC de la Presqu'île à Grenoble**

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

**Marché n° ZP 1902**

**Mission de maîtrise d'œuvre des secteurs Mandela  
et Cambridge Sud**

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

**Maîtrise d'Ouvrage :**

**SEM InnoVia Grenoble durablement**  
1 place Firmin Gautier  
CS 60040  
38027 GRENOBLE CEDEX 1  
Tél. : 04 76 48 48 09 – Fax : 04 76 70 03 84  
E-mail : [contact@innovia-sages.fr](mailto:contact@innovia-sages.fr)  
<http://www.grenoble-innovia.fr>  
SIRET : 341 307 304 00038

**Appel d'offres ouvert**

**Pouvoir adjudicateur : SEM InnoVia Grenoble durablement**

**Opération : ZAC Presqu'île**

## **MARCHE DE MAITRISE D'ŒUVRE**

**ZP 1902**

## **REGLEMENT DE CONSULTATION**

**OBJET DU MARCHÉ :**

**Mission de maîtrise d'œuvre des secteurs Mandela  
et Cambridge Sud**

**Pouvoir adjudicateur : SEM InnoVia Grenoble durablement**

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>

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

SIRET : 341 307 304 00038

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

**06 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 SEM InnoVia seront exceptionnellement fermés le lundi 22/04 et le mercredi 1<sup>er</sup> 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 MARCHE EST DETAILLE EN ANNEXE 2 DU CCTP. ....	4
1.2 CONTENU DE LA MISSION CONFIEE A L'ATTRIBUTAIRE .....	4
1.3 DECOMPOSITION EN TRANCHES .....	5
1.4 DUREE DU MARCHE – 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 TRANSMIS A CHAQUE PRESTATAIRE CONSULTE.....	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
LA DUREE PENDANT LAQUELLE CES NOUVEAUX MARCHES POURRONT ETRE CONCLUS NE PEUT DEPASSER TROIS ANS A COMPTER DE LA NOTIFICATION DU PRESENT MARCHE. ....	6
2.9 VISITE DES LIEUX D'EXECUTION DU MARCHE .....	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 .....	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 .....	10
CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES .....	10
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>11</b>
6.1 CONDITIONS DE LA DEMATERIALISATION .....	12
6.2 MODALITES D'ENVOI DES PROPOSITIONS DEMATERIALISEES .....	12
6.3 MODALITES SIGNATURES DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	13
<b>ARTICLE 7 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....</b>	<b>14</b>
<b>ARTICLE 8 – REGLEMENT DES DIFFERENDS ET LITIGES.....</b>	<b>14</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 des secteurs Mandela et Cambridge Sud

✓ Elle concerne la réalisation :

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

La Maîtrise d'œuvre pour les **aménagements voirie, réseaux, fontaines, espaces verts et cœurs d'îlot** démarre à la **phase AVP**.

b) Lieu d'exécution :

#### ZAC Presqu'île à Grenoble – Secteurs Mandela et Cambridge Sud

c) Enveloppe prévisionnelle des travaux :

L'estimation des travaux fixés par le maître d'ouvrage (mars 2019) est le suivant : **3 470 000 € 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 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 l'article 7 de la loi MOP du 12 juillet 1985 et précisées dans le CCAP :

- 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** d'appropriation de l'esquisse, chiffrage et analyse du phasage de ses impacts
- **Mission complémentaire n° 2** d'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
- **Mission complémentaire n° 5** d'élaboration des plans de synthèse des chantiers
- **Mission complémentaire n° 6** d'Assistance à l'aménageur pour l'établissement des fiches de lot et avis sur les permis de construire
- **Mission complémentaire n° 7** 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 – 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 : **juin 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 :

- Paysagiste
- Fontainier
- Voirie Réseaux Divers
- 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 n'est pas imposé.

## ARTICLE 2 – ORGANISATION DE LA CONSULTATION

### 2.1 Procédure de passation

La présente consultation est passée, dans le respect des dispositions de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 et du décret n°2016-360 du 25 mars 2016, selon la procédure suivante :

#### **Procédure d'appel d'offres ouvert (art 67 et 68 du décret)**

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 transmis à chaque prestataire consulté

- L'avis d'appel public à la concurrence relatif à la présente 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 23 annexes :
  - ✓ Annexe 1 : Présentation du projet Presqu'Ile
  - ✓ Annexe 2 : Planning prévisionnel
  - ✓ Annexe 3 : Plan périmètre et cœurs d'îlot
  - ✓ Annexe 4 : Plan des surfaces à aménager
  - ✓ Annexe 5 : Demi-AVP : Aménagement place en ellipse - PENA

- ✓ Annexe 6 : Stratégie paysagère Notice PENA
- ✓ Annexe 7 : Monographie Indice D
- ✓ Annexe 8 : Fiche de lot PD
- ✓ Annexe 9 : Fiche de lot CM
- ✓ Annexe 10 : Fiche de lot CN
- ✓ Annexe 11 : Fiche de lot CN3
- ✓ Annexe 12 : Plan Masse des lots CM, CN et PD
- ✓ Annexe 13 : Fiche de lot PA
- ✓ Annexe 14 : Fiche de lot PC
- ✓ Annexe 15 : Plan Masse Mandela
- ✓ Annexe 16 : Bâtiment PF1 OIC Partners - Eiffage BDP - Plan Masse
- ✓ Annexe 17 : Bâtiment PF1 OIC Partners - Eiffage BDP - Plan Réseaux
- ✓ Annexe 18 : Plans EXE Exhaure
- ✓ Annexe 19 : Plans Topographiques Réseaux
- ✓ Annexe 20 : Plans Topographiques Surface
- ✓ Annexe 21 : Place Nelson Mandela Aménagements des espaces publics à moyen terme
- ✓ Annexe 22 : Place en Ellipse - 15 mars 2013 Aménagement du bassin système hydraulique
- ✓ Annexe 23 : DOE Fontaines – Bassins et fontainerie sur la place en Ellipse – Génie Civil des bassins

### 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 mois (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 SEM InnoVia interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois :

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

### 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 30-I-7 du décret du 25 mars 2016, 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

## 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 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'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 ou en cas de suppression de l'adresse. Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

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

## ARTICLE 4 – CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

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

### 4.1 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'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 45 et 48 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 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 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 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), pré-rempli par l'acheteur et rédigé en français, pourra être remis par le candidat, chaque cotraitant et chaque sous-traitant en lieu et place :

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

Le DUME peut être accessible :

- Par le profil d'acheteur
- Par l'utilitaire disponible à l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>
- Par l'outil mis en place par la Commission européenne

Le pouvoir adjudicateur autorise les candidats à se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci, conformément aux dispositions de l'article 49 du décret du 25 mars 2016. La vérification des capacités du candidat pourra être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution 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,
  - 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 suivants réunis au sein d'un **sous-dossier "Offre"** :

**Un projet de marché comprenant :**

- Un **cadre d'acte d'engagement (AE)** dûment complétés pour valoir offre de prix

- Le cas échéant, la ou les déclarations de sous-traitance des sous-traitants amenés à intervenir pour l'exécution des prestations
- Une **note méthodologique** qui devra apporter les éléments explicatifs selon les thématiques suivantes :
  - La compréhension du contexte et des enjeux (10%)
  - Méthodologie et relations avec les différents intervenants (20%)
  - La description de la méthodologie mise en place pour garantir la qualité, la conformité et la traçabilité des productions (20%)
  - Les moyens techniques et humains mis à disposition : composition et organisation du candidat, répartition des tâches, curriculum vitae des personnes physiques affectées à la mission ... (10%)

**👉 Les candidats sont informés que leur note méthodologique devra se limiter à maximum 12 pages (6 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

#### 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 du contexte et des enjeux</li> <li>▪ Sous-critère 2 : Méthodologie et relations avec les différents intervenants</li> <li>▪ Sous-critère 3 : Description de la méthodologie mise en place pour garantir la qualité, la conformité et la traçabilité des productions</li> <li>▪ Sous-critère 4 : Moyens techniques et humains mis à disposition</li> </ul>	10% 20% 20% 10%

- 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 :

1. L'offre la moins disante, se voit attribuer le maximum de points (40 points).
2. 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).
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.

## 5.2 Vérification 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 à l'article 51 du décret à savoir notamment :

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

→ L'attestation d'assurance responsabilité civile décennale

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 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)

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 : SEM InnoVia, 1 place Firmin Gautier, CS 60040, 38027 Grenoble cedex 1 Offre pour : <b>ZP 1902 Mission de maîtrise des secteurs Mandela et Cambridge sud</b> Candidat : ..... <b>NE PAS OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE</b>
--

### 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 laisse la possibilité à l'attributaire de signer le marché via une signature électronique ou de le signer manuscritement.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## ARTICLE 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 via le profil acheteur [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.

## ARTICLE 8 – REGLEMENT DES DIFFERENDS ET LITIGES

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

La loi française sera applicable.

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

Je soussigné (e) .....

agissant en qualité de .....

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

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

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

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

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

➤ est en règle au regard des articles [L. 5212-1](#) à [L. 5212-11](#) du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

➤ **n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés à l'article 48 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015**

Fait à .....

Le .....

Signature