

Nom complet de l'acheteur :
SPL SAGES, représentée par son Directeur général M. Vincent BOURJAILLAT,
1 place Firmin Gautier - 38027 Grenoble cedex 01 - tel : 04 76 48 48 09.



OBJET :
**MISSION DE COORDINATION, DE DYNAMISATION ET D'ANIMATION DU
PROJET TACTIQUE SUR LE SITE DE L'INSPE A GRENOBLE EN VUE DE
REALISER DES PRESTATIONS CULTURELLES, SPORTIVES ET RECREATIVES**

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION
Pièce n°0

Date et heure limites de réception des offres :

Vendredi 29 juillet 2022 à 11:00



SAGES PROJETS URBAINS
SPL GRENOBLE
ET MÉTROPOLE



TABLE DES MATIERES

ARTICLE 1 : OBJET ET CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
1.1 OBJET.....	3
1.2 ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.3 DECOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS	4
1.4 GROUPEMENT D'ENTREPRISE.....	4
1.5 COMPLEMENTS A APPORTER AU DOSSIER DE CONSULTATION	4
1.6 VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE).....	4
1.7 DELAI(S) D'EXECUTION	5
1.8 MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	5
1.9 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	5
1.10 SOUS-TRAITANCE	5
1.10.1 Modalités de déclaration d'un sous-traitant en cours de procédure de passation.....	5
1.10.2 Examen du dossier de présentation du sous-traitant.....	6
ARTICLE 2 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET OFFRES	6
2.1. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	6
2.2. LE DOSSIER DE CANDIDATURE	7
2.3. LE DOSSIER DE L'OFFRE	8
2.3.1. Les éléments suivants du projet de marché dument complétés.....	9
2.3.2. Les éléments de la note globale.....	9
2.3.3. Les pièces de prix sous format Excel, dument complétées	11
2.4. VISITES DE SITE OBLIGATOIRES	11
ARTICLE 3 : JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	11
3.1 OUVERTURES DES PLIS	11
3.2 CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES.....	11
3.3 CONDITIONS DU CHOIX DE L'OFFRE	11
3.3.1 Critères d'attribution	11
3.3.2 Analyse des offres	13
3.3.3 Attribution du marché	14
3.3.4 Informations aux concurrents non retenus	14
3.3.5 Sanctions en cas d'informations inexactes	15
3.3.6 Sanctions en cas de dédit d'une entreprise sur son offre.....	15
3.4 ATTRIBUTION DE PRIMES AUX CONCURRENTS	15
ARTICLE 4 - CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES ...	15
4.1. LE DELAI DE DEPOT	15



4.2. LE DEPOT PAR VOIE DEMATERIALISEE	15
ARTICLE 5 – ECHANGES DURANT LA PROCEDURE DE PASSATION.....	17
ARTICLE 6 – PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES.....	17
ARTICLE 7 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	17



ARTICLE 1 : OBJET ET CONDITIONS DE LA CONSULTATION

1.1 OBJET

La présente consultation a pour objet de sélectionner un prestataire coordinateur-animateur qui sera chargé d'une triple mission de coordination, dynamisation et animation du site de l'INSPE mis à disposition de manière temporaire pour un projet d'urbanisme tactique.

Les missions conclues dans le cadre du futur marché ont ainsi pour objectif :

- Coordonner et soutenir les divers projets issus de l'Appel à Manifestation d'intérêt (AMI) et les autres opérations sur le site, en veillant à la cohérence globale ;
- Veiller à proposer des projets et des activités ponctuelles variés durant toute l'année dans les bâtiments et les espaces extérieurs, dans le respect du quartier.

Les prestations sont situées sur le site de l'INSPE (ex IUFM), 30 Av. Marcelin Berthelot 38100 à Grenoble.

A titre indicatif, il est possible de prévoir que les prestations commenceront au premier trimestre 2023.

L'acheteur est la SPL SAGES, concessionnaire de la ZAC FLAUBERT à Grenoble.

1.2 ETENDUE DE LA CONSULTATION

Le présent marché est passé en procédure adaptée de type ouverte conformément aux articles R2123-1 3° et R2123-4 à 6 du code de la commande publique.

Il relève de la catégorie des marchés de services spécifiques (services récréatifs, culturels et sportifs).

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.



1.3 DECOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS

Il n'est pas prévu de décomposition en lot.

La mission se décompose en une tranche ferme et deux tranches optionnelles.

La tranche ferme de 18 mois comporte les missions suivantes :

- Mission de coordination
- Mission de dynamisation
- Mission d'animation

Celle-ci pourra être prolongée de 2 tranches optionnelles de 15 mois chacune et couvrant les mêmes missions.

1.4 GROUPEMENT D'ENTREPRISE

Les concurrents sont informés que le marché sera passé avec un candidat individuel ou un groupement (conjoint ou solidaire).

Dans les deux formes de groupement, le nom du mandataire doit être expressément désigné dès la candidature. En cas de groupement conjoint, un mandataire solidaire devra obligatoirement être désigné pour se voir notifier le marché.

Il est précisé qu'une entreprise ne peut se porter plusieurs fois candidate pour un même marché, ni en qualité d'entreprise individuelle ou générale, ni en qualité de mandataire d'un groupement. De plus, pour éviter de fausser la concurrence, un co-traitant ne pourra pas être agréé dans plusieurs groupements.

1.5 COMPLEMENTS A APPORTER AU DOSSIER DE CONSULTATION

Les concurrents n'ont pas à apporter de complément au dossier de consultation (DC).

Toutes indications portées par les concurrents à l'une des pièces de marché, relatives à des restrictions, réserves, exclusions ou modifications de tous ordres, sont réputées nulles de plein droit, même si elles sont découvertes postérieurement à la conclusion du marché.

La définition des prestations telle qu'elle est fixée par l'acheteur ne peut être modifiée que par lui, par la voie d'additif / rectificatif au dossier de consultation des entreprises.

1.6 VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE)

Aucune variante n'est imposée par la SAGES. Les variantes à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées.

Aucune Prestation Supplémentaire Eventuelle n'est prévue.



1.7 DELAI(S) D'EXECUTION

Le(s) délai(s) d'exécution est (sont) fixé(s) dans le cadre de l'Acte d'Engagement et ne peut (peuvent) en aucun cas être changé(s). Les prix seront établis dans ces conditions.

1.8 MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Le Maître de l'Ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard dix (10) jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les concurrents devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les concurrents, la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

1.9 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de 6 mois à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

1.10 SOUS-TRAITANCE

Les concurrents peuvent présenter un ou des sous-traitants, soit lors de la remise de leur pli comprenant la candidature et l'offre en vue de demander au pouvoir adjudicateur que soient prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou de plusieurs sous-traitants pour justifier de leurs propres capacités, soit en cours d'exécution du marché.

Un candidat qui envisage, dès la remise de son offre, de sous-traiter une partie des prestations doit en informer la maîtrise d'ouvrage.

Si dans l'offre du concurrent figurent une demande d'acceptation du sous-traitant et une demande d'agrément des conditions de paiement (acte spécial annexé à l'acte d'engagement ou formulaire cerfa DC4), la notification du marché vaudra acceptation et agrément des conditions de paiement, sauf à ce que l'annexe valant acte spécial soit retirée de l'acte d'engagement notifié au titulaire.

1.10.1 Modalités de déclaration d'un sous-traitant en cours de procédure de passation

Les concurrents présentant des sous-traitants en cours de procédure de passation, en vue de demander au pouvoir adjudicateur que soient prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou de plusieurs sous-traitants pour justifier de leurs propres capacités, doivent produire à l'appui de leur candidature les pièces visées à l'article 3.2 ci-après, afin de justifier des capacités de ce ou ces sous-traitants et du fait qu'ils en disposeront pour l'exécution du marché.

Les concurrents ne souhaitant pas demander que les capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou de plusieurs sous-traitants soient appréciées par le pouvoir adjudicateur de manière à justifier leurs propres capacités en tant que candidat, peuvent également présenter des sous-traitants dans le cadre de leur offre.



Dans tous les cas, en cas de sous-traitance, la déclaration d'un sous-traitant par le candidat (acte spécial) devra obligatoirement être jointe en annexe à l'acte d'engagement, dans l'enveloppe contenant l'offre.

Le titulaire présente son sous-traitant, au pouvoir adjudicateur, à l'aide de l'acte spécial joint en annexe à l'acte d'engagement, dûment complété ; l'acte spécial indique la nature et le montant des prestations sous traitées, le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant, les conditions de paiement et modalités de règlement du sous-traitant, les références du compte à créditer.

Il produit à l'appui de sa demande :

- la déclaration du sous-traitant (formulaire DC4) ;
- la déclaration sur l'honneur jointe à l'acte d'engagement dûment complétée par le sous-traitant (ou DC4) ;
- les attestations fiscales et sociales attestant que le sous-traitant est à jour de l'acquittement de ses impôts et taxes ;
- les attestations d'assurance RC du sous-traitant ;
- un dossier listant les compétences et références du sous-traitant ;
- le RIB du sous-traitant ;
- un extrait KBIS datant de moins de 3 mois.

1.10.2 Examen du dossier de présentation du sous-traitant.

Le pouvoir adjudicateur accepte ou refuse les sous-traitants en fonction des critères suivants :

- la part sous traitée, la sous-traitance totale étant interdite le titulaire doit réaliser une partie significative du marché ;
- la régularité de la situation fiscale et sociale du sous-traitant
- les garanties professionnelles du sous-traitant

Si le montant du contrat de sous-traité est fixé librement entre le titulaire et le sous-traitant, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de refuser l'agrément des conditions de paiement en cas d'écart manifestement injustifié entre les conditions du sous-traité et celles du marché.

ARTICLE 2 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET OFFRES

Les candidatures et les offres seront entièrement rédigées en langue française et libellées en euros, ainsi que les documents de présentation associés. **Les plis contenant les candidatures et les offres doivent être remis sous format électronique uniquement.**

2.1. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Le dossier de consultation des entreprises est téléchargeable gratuitement sur le site achatpublic.com

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 ainsi qu'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-indication 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 aucun cas les dossiers ne seront expédiés aux concurrents.

Chaque dossier de consultation comporte les documents suivants :

- Le présent règlement de consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes ;
- Le cadre de décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)
- Le bon de visite

2.2. LE DOSSIER DE CANDIDATURE

Les concurrents devront obligatoirement répondre par voie électronique à la présente consultation.

Les concurrents auront à produire un dossier complet, comprenant obligatoirement les pièces suivantes, faute de quoi leur candidature pourra être déclarée irrecevable :

a. Une lettre de candidature (formulaire DC1 ou équivalent), indiquant l'intention de soumissionner mentionnant si le candidat se présente seul ou en groupement et, dans ce dernier cas, faisant apparaître les membres du groupement et le mandataire explicitement.

Cette lettre de candidature doit être dûment signée par le représentant du candidat unique ou, s'il y a groupement, soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire, s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises.

NOTA : pour être valide, le pouvoir donné au mandataire devra être signé par le cotraitant habilité à engager sa société.

b. Une déclaration du candidat (formulaire DC2 ou équivalent) précisant les éléments suivants, pour chaque co-traitant en cas de groupement et pour chaque sous-traitant éventuel désigné à l'offre :

- Le nom ou la dénomination de l'entreprise, l'adresse du siège du candidat ou du siège social, ainsi que ceux du service qui exécutera les prestations ;
- La forme juridique du candidat (SA, SARL...)
- Les noms et fonctions des personnes ayant pouvoir d'engager la société ;
- Pour les candidats établis en France, le numéro et la ville d'enregistrement (SIREN, RCS, répertoire des métiers) ;
- Pour les candidats non établis en France, le numéro, la ville et le pays d'enregistrement ;
- Le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires au cours des trois derniers exercices concernant les prestations auxquelles se réfère la présente consultation ;

Sera annexée à cette déclaration le document suivant : La copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire.

c. La déclaration sur l'honneur conforme au modèle joint au présent RC. (Une par co-traitant en cas de groupement, et une par sous-traitant éventuel désigné à l'offre) ; le cas échéant, les attestations



de régularité de situation fiscale et sociale du concurrent à jour (une par co-traitant en cas de groupement, et une par sous-traitant éventuel désigné à l'offre).

d. Preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents à jour.

Cette attestation devra être communiquée au plus tard, 15 jours après la notification du marché et avant tout début d'exécution des prestations.

e. Une note décrivant les références récentes (3 dernières années) du candidat en matière de prestations similaires en nature et en importance, en précisant les chiffres d'affaires exécutés par chaque entreprise en cas de groupement.

Cette note devra mentionner les informations permettant au maître d'ouvrage d'apprécier l'importance et la qualité des prestations ainsi réalisé(e)s (lettres datées, noms des clients, montants et téléphone de référents).

NB : Les références minimales souhaitées ou équivalentes sont :

- Compétences en animation, gestion d'occupation de site et coordination de projet capables de créer du lien social
- Compétence d'organisation d'événements culturels, artistiques et sportifs inclusifs et à fort rayonnement

f. Une note concernant les capacités techniques et professionnelles du candidat, indiquant notamment :

- Les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années (qualifications professionnelles et les CV) ainsi que le matériel et l'équipement technique dont l'entreprise dispose.
- Les agréments détenus et éventuelles qualifications détenues par le candidat dans le(s) domaine(s) objet(s) de la présente consultation et en vigueur.

g. En cas de sous-traitance, et si celle-ci doit servir au candidat pour justifier de ses capacités techniques, financières et professionnelles, **une lettre signée par chaque sous-traitant par laquelle celui-ci s'engage à mettre à la disposition du candidat, si ce dernier est attributaire, ses moyens pour l'exécution du marché. L'Acte d'Engagement devra être complété en ce sens.**

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai identique pour tous.

NOTA : Des formulaires types, disponibles sur le site ci-dessous peuvent être utilisés pour fournir la plupart des renseignements demandés : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

2.3. LE DOSSIER DE L'OFFRE

Les concurrents auront à produire un dossier complet comprenant obligatoirement les pièces suivantes datées et signées par eux, faute de quoi leur offre pourra être déclarée irrecevable :

2.3.1. Les éléments suivants du projet de marché dument complétés

- L'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes,
- La décomposition du prix global et forfaitaire - DPGF (complété et signé),
- Les sous-détails de prix pour chaque ligne de prix de la DPGF (à fournir par les candidats).
- La note globale détaillée au point 2.3.2.
- Le bon de visite.

Le budget alloué à cette mission de coordination, dynamisation et animation du projet est estimé à maximum 90 000 euros HT pour 18 mois (tranche ferme). La proposition financière liée au marché ne pourra excéder cette somme. Il est demandé au soumissionnaire de proposer une estimation du budget, la méthode utilisée pour l'établir et les moyens mis en œuvre pour assurer la maîtrise du budget pendant la mission.

Un système de prorata rapporté au nombre d'occupants pourra être appliqué par la SAGES s'il est constaté après 6 mois d'ouverture que le soumissionnaire ne fait pas ses meilleurs efforts pour assurer une occupation pleine et entière des lieux.

La rémunération sera calculée comme suit :

15% du montant du marché constituent une part variable, qui sera versée en fonction du taux d'occupation du site :

- o *Moins de 50% d'occupation : pas de rémunération*
- o *Entre 50-60% d'occupation : 20% du montant retenu seront versés*
- o *Entre 61 – 79% : 60% du montant retenu seront versés*
- o *A partir de 80% d'occupation : 100% de la part variable sera versée*

2.3.2. Les éléments de la note globale

Une note globale (20 pages maximum hors annexes) comprenant à minima :

a. Une note de vision (4 pages recto A4 maximum construites et argumentées)

Présenter sa compréhension de la mission, de ses enjeux urbains, locaux et opérationnels, et de ses objectifs. La note présentera la vision que le soumissionnaire compte insuffler au projet dans les 4 prochaines années et la façon dont celui-ci va permettre de répondre aux objectifs cités dans le CCTP. Cette note devra être accompagnée d'une analyse critique identifiant les points de vigilance à examiner de près pour assurer une pleine réussite de cette coordination, dynamisation et animation du site.

b. Une note méthodologique (8 pages recto A4 maximum construites et argumentées _ hors annexe)

Présenter sa manière d'appréhender les 3 grandes sous-missions de coordination, dynamisation et animation. Cette note devra à minima comprendre une présentation de la stratégie que le soumissionnaire propose de mettre en œuvre. Une attention particulière devra être portée à l'ancrage local du projet et son rayonnement à plus large échelle.

Sont aussi attendus à minima :



- Une proposition de planning de déploiement des missions et des moyens humains mis à disposition de la mission ;
- Des explications sur la méthode, outils, organisation du travail et la répartition des tâches pour mener à bien l'accompagnement, le pilotage, le reporting et l'évaluation des projets ;
- Hors 8 pages : Le planning prévisionnel et l'annexe financière présentant les sous-détails de prix pour chaque ligne de prix de la DPGF (à fournir par les candidats).

Le pouvoir adjudicateur examinera également les propositions relatives aux outils d'évaluation et de communication qui seront proposés par les soumissionnaires.

Le candidat a la possibilité de mettre en annexe des exemples de livrables déjà réalisés pour des missions similaires ou toutes autres annexes qu'il juge utile pour la bonne compréhension de la note méthodologique.

c. Une note focus sur l'animation des espaces extérieurs (5 pages recto A4 maximum construites et argumentées hors annexes)

Cette note devra compléter la note méthodologique, en faisant un focus sur l'animation des espaces extérieurs et la méthodologie de travail pour élaborer le programme d'animation et les montages de partenariats. Les candidats préciseront la façon dont ils seront présents sur site à la fois en période haute et en période basse ainsi que les grandes orientations programmatiques des événements à organiser. Le candidat devra également estimer les recettes du « pot commun » issues de la location d'espaces et se positionner sur le rapport prévisionnel entre « structure lucratives et non lucratives » lui permettant d'assurer le programme d'animation qu'il défend dans la note méthodologique.

Sont attendus à minima :

- Une présentation des modes d'intervention pour l'occupation du site, un calendrier d'activation mentionnant les temps d'animation des espaces extérieurs envisagés, les grandes idées programmatiques, les publics cibles ;
- Un programme type d'actions sur les espaces extérieurs durant un mois de saison "haute" estivale et une estimation des temps passés ;
- Hors 5 pages : Le bilan prévisionnel estimatif de l'animation et de la gestion du « pot commun » (en annexe)
- Hors 5 pages : Le compte rendu d'exploitation prévisionnel du projet marché, dûment complété (en annexe)

d. Une note organisationnelle (3 pages recto A4 maximum construites et argumentées)

Présenter le candidat (individuel ou groupement et/ou éventuels sous-traitants déclarés à l'offre), les rôles de chacun et de son organisation ainsi que la plus-value de l'équipe par rapport aux enjeux de la mission. Proposer un organigramme nominatif et fonctionnel explicitant la manière dont l'équipe envisage d'interagir avec le Comité de suivi et les autres acteurs liés au projet.

Les réponses apportées dans ce mémoire seront rendues contractuelles à l'occasion de la mise au point du marché.

2.3.3. Les pièces de prix sous format Excel, dument complétées

- Le bilan prévisionnel de l'animation et de la gestion du « pot commun » (pièce non contractuelle)
- Le compte rendu d'exploitation prévisionnel (pièce non contractuelle)

2.4. VISITES DE SITE OBLIGATOIRES

Ces visites se tiendront **le 23 juin 2022 à 15 heure** (portail sud du site - 30 Av. Marcelin Berthelot, 38100 Grenoble).

Pour y participer, les candidats devront se manifester **jusqu'au 22 juin 2022 juin à 12h00** au plus tard, en envoyant un mail à contact@innovia-sages.fr

La visite est obligatoire, les candidats ne peuvent remettre une offre sans visite avec la SAGES. »

Le bon de visite remis sera à joindre obligatoirement dans le dossier offre du candidat.

ARTICLE 3 : JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

3.1 OUVERTURES DES PLIS

Seules peuvent être ouvertes les offres qui auront été reçues dans les conditions précisées à l'article 5. La séance d'ouverture des plis n'est pas publique.

Les concurrents sont priés de ne pas intervenir auprès du pouvoir adjudicateur tant qu'ils n'auront pas été avisés de la suite qui a été donnée à leur candidature et à leur offre.

3.2 CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES

Dans le cadre de l'examen des pièces relatives à la candidature, la SAGES pourra éliminer :

- Les candidats dont la candidature n'est pas recevable, pour absence d'une ou plusieurs pièces demandées ;
- Les candidats dont la candidature n'est pas admise en vertu des critères suivants :
 - satisfaction aux exigences légales des mentions figurant dans la déclaration sur l'honneur ;
 - références professionnelles et capacité professionnelle ou capacité technique insuffisantes.

Nota : Les candidats qui ne satisferont pas à l'ensemble des critères ci-dessus pourront être exclus au stade de la candidature.

3.3 CONDITIONS DU CHOIX DE L'OFFRE

3.3.1 Critères d'attribution

Les critères suivants sont d'application lors de l'attribution du marché :

a. Critère « valeur technique » (80%) :

Apprécié au regard de la note méthodologique, pour un montant de 80 points maximum, en termes de :

- Pertinence de la compréhension de la mission (ses enjeux et objectifs) et de la vision proposée, qualité de l'analyse critique identifiant les points de vigilance, le chemin critique à examiner de près pour réaliser la bonne exécution de la présente mission (25%)
- Qualité et pertinence de la méthodologie que le soumissionnaire propose de mettre en place pour mener à bien les 3 sous-missions. Comprenant notamment : une stratégie (ancrage, rayonnement, compatibilité avec le site et le projet), un planning, une méthodologie de travail et un focus sur l'animation des espaces extérieurs. La pertinence des propositions relatives aux outils d'évaluation et de communication au regard de la mission et de ses différentes phases de déploiement seront également évalués. (35%)
- Compétence et niveau d'expérience des personnes dédiés au marché, organisation de l'équipe et adéquation des temps passés (20%).

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

b. Critère « prix » (20%) :

Apprécié au travers d'un système de notation de 0 à 20 points/ par application d'une formule de notation sur le montant de la DPGF. Pour rappel, le budget alloué à cette mission de coordination, dynamisation et animation du projet est estimé à maximum 90 000 euros HT maximum pour 18 mois (tranche ferme).

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.

L'attention des concurrents est attirée sur le fait que tout dossier d'offre non conforme au présent R.C. ainsi qu'au dossier de consultation des entreprises auquel il se rapporte pourra être déclaré irrecevable.

3.3.2 Analyse des offres

Dans les cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans la décomposition d'un prix global et forfaitaire ou d'un prix forfaitaire figurant dans l'offre d'une entreprise concurrente, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation. En cas d'incohérence entre le montant de la décomposition du prix global et forfaitaire et le prix indiqué à l'acte d'engagement, seul le montant de l'acte d'engagement sera retenu pour l'analyse.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition ou ce sous-détail pour les mettre en harmonie avec le prix forfaitaire correspondant ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Lors de l'examen des offres, le pouvoir adjudicateur, se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estimera nécessaires.

Lors de l'analyse, des précisions pourront être demandées aux candidats, soit lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire et doit être précisée ou sa teneur complétée, soit lorsque l'offre apparaît anormalement basse.

Le classement des offres sera sur la base de la note totale obtenue à partir des critères pondérés exposés ci-dessus.

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur pourra engager des négociations sur des points techniques et/ou financiers avec les candidats dans les conditions suivantes : La négociation pourra être menée par simple échange de courriers, courriels via la plateforme de dématérialisation des marchés publics ou, si la nature des prestations le nécessite, un entretien pourra être organisé avec tout ou partie des candidats (3 candidats) les mieux placés au regard des critères de jugement des offres. L'heure et le lieu de l'entretien seront précisés ultérieurement.

Les négociations seront menées dans des conditions de stricte égalité et de confidentialité. La SAGES pourra également solliciter une présentation de l'offre.

Dans le cadre de négociations, les candidats peuvent être invités à régulariser leur offre irrégulière ou inacceptable au sens des articles L2152-2 et -3 et R2152-1 du code de la commande publique dans un délai approprié, sauf en cas d'offre anormalement basse. Les offres inappropriées seront automatiquement éliminées.

A l'issue des négociations :

- Les candidats pourront régulariser les offres irrégulières sauf en cas d'offres anormalement basses ;
- Les offres inappropriées et inacceptables pourront être éliminées.

A l'issue des négociations, les candidats formuleront une nouvelle proposition qui constituera leur offre définitive dans un délai égal pour tous les candidats. La date limite fixée pour la remise de ces offres modifiées fait repartir le délai de validité des offres précisé dans l'acte d'engagement. Le mois MO



servant de base à l'établissement du prix sera fixé par référence à la date de remise des offres modifiées.

Dans le cas où un candidat ne remet pas d'offre modifiée mais confirme son offre initiale, le délai de validité de son offre est également modifié dans les mêmes conditions.

L'analyse des offres après négociations se fera par application de sélection des offres définis à l'article 4.3.1 du présent règlement de la consultation.

3.3.3 Attribution du marché

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.

Avant notification du marché puis jusqu'à la fin de son exécution, le candidat retenu et ses éventuels sous-traitants doivent fournir les documents suivants, datant de moins de 6 mois attestant qu'ils sont à jour de leurs obligations :

- Une attestation de vigilance doit être fournie et une liste nominative des travailleurs étrangers, précisant la nationalité, la date d'embauche et le type et le numéro de l'autorisation de travail ;
- Une attestation fiscale (paiement de la TVA et de l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés) ;

NOTA : Les concurrents établis dans un Etat membre de l'Union Européenne autre que la France devront produire les certificats équivalents établis par les administrations et organismes du pays d'origine.

Si les concurrents ne sont pas établis dans l'Union Européenne, ils doivent produire une déclaration sous serment effectuée devant une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine.

Les certificats ou attestations doivent être rédigés en langue française ; les certificats ou attestations rédigés en langue étrangère sont cependant acceptés s'ils sont accompagnés d'une traduction en langue française dont l'exactitude est certifiée par un traducteur expert auprès des tribunaux (tribunaux français ou tribunaux du pays du concurrent) et dont le nom et l'adresse sont indiqués.

En outre, dans le cas où le titulaire du marché ne communiquerait pas les documents listés ci-dessus à jour (datant de moins de 6 mois) après courriel de relance doublé par une lettre recommandée avec AR, le marché sera résilié conformément à l'article L2395-2 du code de la commande publique.

Enfin, devra être communiquée la déclaration sur l'honneur justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-11 du code de la commande publique, dûment datée et signée par la personne habilitée par le candidat (une par cotraitant en cas de groupement, et une par sous-traitant éventuel désigné à l'offre).

3.3.4 Informations aux concurrents non retenus

Dès qu'il a fait son choix, le Maître d'Ouvrage avise les autres concurrents du rejet de leur offre.



3.3.5 Sanctions en cas d'informations inexactes

L'inexactitude de la déclaration établie par l'Entrepreneur et jointe à son offre peut entraîner les sanctions suivantes :

- Résiliation du marché,
- Exclusion temporaire ou définitive des marchés passés par le Pouvoir adjudicateur.

3.3.6 Sanctions en cas de dédit d'une entreprise sur son offre

Après ouverture des plis, tout désengagement d'une entreprise sur les conditions de son offre ou toute demande de modification de celle-ci, ouvrira droit pour la SAGES à évincer l'entreprise des consultations suivantes et à exiger la réparation du préjudice causé.

3.4 ATTRIBUTION DE PRIMES AUX CONCURRENTS

Sans objet.

ARTICLE 4 - CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

4.1. LE DELAI DE DEPOT

Les dossiers des concurrents devront être déposés, dans leur intégralité, sur la plateforme de dématérialisation achatpublic.com, **avant la date et l'heure limites de remise des plis figurant sur la page de garde du présent règlement.**

Les dossiers arrivés après la date et l'heure limites fixées ci-dessus, ne seront pas analysés.

Il appartient aux candidats de s'assurer du bon acheminement de leur offre. Le fait qu'un candidat ait commencé à déposer son offre sur la plateforme achatpublic.com pendant le délai de réception des offres ne saurait être pris en compte.

4.2. LE DEPOT PAR VOIE DEMATERIALISEE

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

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.

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 de 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 :

« SAGES –1 place Firmin Gautier - 38027 Grenoble – M. le Directeur Général.

Objet du marché : Mission de coordination, de dynamisation et d'animation du projet tactique sur le site de l'INSPE à Grenoble en vue de réaliser des prestations culturelles, sportives et récréatives.

Ne pas ouvrir : copie de sauvegarde »

Le candidat dispose de la possibilité de déposer sa réponse par voie électronique jusqu'à la date limite de remise des plis. En cas d'envois successifs, seule sera retenue la dernière réponse déposée avant la date limite de remise des plis.

Les réponses parvenues hors délai seront inscrites au registre des dépôts mais seront rejetées, de même que les "copies de sauvegarde".

Il est recommandé de recourir aux extensions de fichiers suivantes pour l'envoi des pièces de candidature et d'offre de la présente consultation : .doc, .rtf, .ppt, .mpp, .pdf, .xls, .png, .jpeg ainsi que les fichiers compressés au format zip.

Les candidats qui recourraient à un format autre que ceux listés ci-dessus devront, sous peine d'irrecevabilité, mettre à disposition les moyens de lire les documents en question. Les documents transmis au format .exe ne sont pas acceptés.



Les candidats ayant répondu par voie électronique devront le cas échéant, compléter par la même voie leur dossier de candidature.

ARTICLE 5 – ECHANGES DURANT LA PROCEDURE DE PASSATION

Toutes les communications et tous les échanges d'informations durant la procédure de passation se feront uniquement via la plateforme achatpublic.com. Cela concerne notamment la mise à disposition des documents de la consultation, la réception des candidatures et des offres, les questions/réponses, demandes d'informations, de compléments ou d'échanges relatifs à la négociation ainsi que les notifications de décisions.

ARTICLE 6 – PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

La SAGES s'engage à respecter les données personnelles transmises par chacun des candidats, conformément au Règlement Général sur la Protection des Données n°2016/67 du 27 avril 2016 ainsi que les exigences de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (CNIL).

A ce titre, la SAGES utilisera les données personnelles uniquement dans le cadre de la consultation et ne pourra en aucun cas les divulguer.

La SAGES procédera à la destruction de tous fichiers informatisés stockant des données personnelles conformément à la durée légale de conservation des documents.

ARTICLE 7 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les concurrents devront faire parvenir, dans les délais fixés à la page de garde du présent règlement de la consultation, une demande écrite sur la plateforme achatpublic.com

Dans la mesure où cette demande sera jugée recevable par le Pouvoir adjudicateur, une réponse sera alors adressée **au plus tard 6 jours** avant la date limite de remise des offres aux entreprises concurrentes ayant retiré le dossier. Les concurrents devront alors répondre en prenant en considération les éléments de réponses apportés sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.



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