

Université Grenoble-Alpes

Concession relative à la gestion
d'un établissement d'accueil du
jeune enfant (EAJE)

Règlement de consultation

Date et heure limites de réception des offres :
Lundi 28 avril 2025 à 12H30

Version du 26 février 2025

Table des matières

1.	Objet et mise en œuvre de la consultation	2
1.1.	Personne publique lançant la consultation	2
1.2.	Objet.....	2
1.3.	Fondement juridique de la procédure	2
1.4.	Communication dans le cadre de la procédure	3
1.5.	Décomposition de la consultation	3
1.6.	Conditions de participation des candidats	3
1.7.	Durée et date de prise d'effet de la concession.....	4
1.8.	Valeur estimée et forme de la concession	4
1.9.	Délai de validité des offres	4
1.10.	Modes de rémunération	4
1.11.	Contenu du dossier de consultation.....	4
1.12.	Modalités de téléchargement du dossier de consultation.....	6
1.13.	Langue	6
1.14.	Unité monétaire	6
1.15.	Présentation des candidatures et des offres.....	6
1.15.1.	Eléments des candidatures	6
1.15.2.	Eléments des offres.....	8
1.16.	Nomenclature communautaire	9
2.	Sélection des candidatures et jugement des offres	10
2.1.	Critères de sélection des candidatures.....	10
2.2.	Critères de jugement des offres	10
2.3.	Négociations.....	11
3.	Conditions de remise des plis	12
3.1.	Date limite de remise des propositions	12
3.2.	Modalités de remise des propositions.....	12
4.	Finalisation de la procédure	14
4.1.	Renonciation à la consultation	14
4.2.	Information des candidats non retenus.....	14
4.3.	Absence d'indemnité de réponse.....	14
4.4.	Mise au point du contrat de concession.....	14
4.5.	Confidentialité.....	14
4.6.	Propriété intellectuelle.....	14
4.7.	Signature et notification du contrat	14
5.	Renseignements complémentaires	15
5.1.	Questions des candidats.....	15
5.2.	Visite du site	15
6.	Jugement des contestations.....	16

1. Objet et mise en œuvre de la consultation

1.1. Personne publique lançant la consultation

Université Grenoble Alpes

Adresse postale : CS 40700 38058 GRENOBLE Cedex 9

Adresse principale : <https://www.univ-grenoble-alpes.fr/>

Adresse du profil acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

Autorité responsable de la personne publique concédante : Monsieur le Président

L'autorité habilitée à signer le contrat de concession de service est le Monsieur le Président ou un représentant désigné à cet effet.

1.2. Objet

Dans le cadre de sa politique d'action sociale, l'Université Grenoble Alpes (UGA) s'est engagée pour un projet d'implantation d'un établissement d'accueil du jeune enfant (EAJE) sur le campus de Saint-Martin-d'Hères, le bâtiment retenu étant l'actuel Centre de Santé Universitaire, sise 180 Rue de la Piscine.

En réflexion depuis de très nombreuses années, ce projet s'inscrit dans une nouvelle dynamique pour l'UGA qui regroupe désormais les établissements suivants : Grenoble INP-UGA, Sciences Po Grenoble-UGA et ENSAG-UGA et devient ainsi le 2^{ème} employeur public du département après le CHUGA. Ce projet a vocation à répondre à un besoin grandissant des usagers et des personnels, en renforçant son offre de service pour sa communauté et contribuer à l'attractivité des établissements.

A ce titre, deux études ont été menées en 2020 et 2021 afin de mieux appréhender les conditions matérielles et financières sur lesquelles ce projet pourra être construit. Les conclusions confortent les intentions de l'UGA et confirme la perspective d'implanter un EAJE d'une capacité de 55 places, géré via une concession de service.

Le coût de la transformation bâtiminaire est estimé à hauteur de 3,35 M€, les travaux étant portés en maîtrise d'ouvrage publique par l'UGA.

Cet équipement a également vocation à accueillir un large public : enfants d'agents et étudiants UGA de l'ensemble des établissements mais également d'autres établissements partenaires (*Crous, Rectorat*), de collectivités locales ou associations de proximité (*CAESUG, France Horizon*).

L'UGA au travers du Conseil social d'administration réaffirme ainsi sa volonté de poursuivre les démarches permettant l'ouverture de cette structure d'accueil du jeune enfant pour septembre 2026. La date prévisionnelle de mise à disposition de l'équipement par l'UGA au concessionnaire est juillet 2026.

A l'issue d'une analyse des modes de gestion, l'UGA a décidé de retenir le principe du recours à la concession de service pour l'exploitation du futur EAJE.

Le présent règlement détaille les modalités concrètes de la procédure.

1.3. Fondement juridique de la procédure

La concession est une concession de service, conformément à l'article L. 1121-4 du Code de la commande publique.

La procédure retenue est la procédure ouverte impliquant que les candidats déposent conjointement leur candidature et leur offre.

La consultation est régie par les principes suivants :

- liberté d'accès ;
- égalité de traitement des candidats : à ce titre, le concédant ne donnera pas à certains opérateurs économiques des informations susceptibles de les avantager par rapport à d'autres ;
- respect du secret des affaires : le concédant ne peut, notamment, révéler aux autres opérateurs économiques des solutions proposées ou des informations confidentielles communiquées par un opérateur économique sans l'accord de ce dernier ;
- droit à un recours effectif.

Les candidats s'engagent à ne pas divulguer à des tiers le contenu de leur offre, durant ou après leur élaboration, jusqu'à la signature du contrat.

Le concédant se réserve la possibilité de prononcer l'élimination de tout opérateur économique en cas de non-respect de cette disposition.

La procédure formalisée, soumise aux dispositions articles L. 3120-1 à L. 3125-2, R. 3121-5 et R. 3122-1 à R. 3125-7 du Code de la commande publique, est retenue, et ce quand bien même la valeur estimée de la concession précisée au point 1.8 *infra* ne le requiert pas.

La procédure est ouverte : les candidats transmettront simultanément la candidature et l'offre sur la plateforme de dématérialisation suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

1.4. Communication dans le cadre de la procédure

Le règlement de consultation permet des échanges d'informations entre les candidats et le concédant.

La responsabilité du concédant ne peut être engagée pour ne pas avoir transmis des informations aux candidats en cas de retrait anonyme du dossier de consultation ou d'informations erronées fournies lors de ce retrait.

1.5. Décomposition de la consultation

La présente consultation n'est pas allotie.

1.6. Conditions de participation des candidats

L'opérateur économique pourra répondre soit sous la forme d'un contractant unique, soit sous la forme d'un groupement solidaire ou d'un groupement conjoint dont le mandataire sera solidaire.

Un même opérateur économique ne peut déposer à la fois une candidature individuelle et une candidature dans le cadre d'un groupement, ni être membre de plusieurs groupements.

L'identité, le rôle et, eu égard aux compétences, la complémentarité de chacun des membres du groupement devront être clairement précisés.

La composition du groupement candidat ne pourra pas être modifiée entre la remise des candidatures et la notification du contrat de concession, c'est-à-dire qu'elle ne pourra ni s'adjoindre un nouveau membre, ni supprimer l'un de ses membres.

Pour la présentation de sa candidature et de son offre, un groupement d'opérateurs économiques peut revêtir la forme juridique de son choix. Toutefois, les candidats sont informés qu'après attribution du

contrat de concession, le groupement pourra se voir contraindre de revêtir la forme d'un groupement conjoint avec mandataire solidaire, conformément aux articles R. 3123-9 et R. 3123-10 du Code de la commande publique.

Lorsqu'un membre d'un groupement d'opérateurs économiques entre dans l'un des cas d'interdictions de soumissionner visés aux articles L. 3123-1 et suivants du Code de la commande publique, le concédant exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande, sous peine d'exclusion du groupement de la procédure, conformément à l'article L. 3123-16 du Code de la commande publique.

1.7. Durée et date de prise d'effet de la concession

Le contrat de concession sera conclu pour une cinq (5) ans à compter de septembre 2026 (*date estimative*).

1.8. Valeur estimée et forme de la concession

La valeur estimée de la concession est de 5,4 M€.

Cette simulation a été effectuée sur la base du chiffre d'affaires annuel prévisionnel appliqué aux 5 années du contrat, conformément aux articles R. 3121-1 et R.3121-2 du Code de la commande publique.

1.9. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres correspond au délai pendant lequel les soumissionnaires restent engagés par leur offre.

Le délai de validité des offres finales est de 270 jours à compter de la date limite de réception des offres finales.

Ce délai peut être renouvelé par le concédant après accord des soumissionnaires.

1.10. Modes de rémunération

Les produits de la concession se décomposent comme suit :

- Les redevances des familles et la prestation de service unique (PSU) versée par la CAF ;
- le bonus Territoire relevant de la Convention territoriale globale (CTG) ;
- les autres bonus versés par la CAF dans le cadre de la CTG ;
- la compensation pour contraintes de service versée par le concédant ;
- les éventuelles autres recettes.

Ces recettes sont réputées permettre au concessionnaire d'assurer l'équilibre financier de l'exploitation du contrat dans des conditions normales d'exploitation.

Le concessionnaire exploite le service à ses risques et périls.

1.11. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- le règlement de la consultation (RC) ;
- le projet de contrat ;
- les 14 annexes :
 - **annexe n°1** : CV de l'interlocuteur dédié (*annexe non publiée dans le cadre de la procédure : le CV doit être transmis par le candidat*) ;
 - **annexe n°2** : Compte d'exploitation prévisionnel (CEP) ;
 - **annexe n°3** : projet d'établissement (*annexe non publiée dans le cadre de la procédure : le projet d'établissement sera celui du candidat retenu à l'issue des négociations*) ;
 - **annexe n°4** : inventaire contradictoire de rentrée (*annexe non publiée dans le cadre de la procédure : l'inventaire sera établi lors de la rentrée du concessionnaire*) ;
 - **annexe n°5** : présentation du projet de crèche et plans associés ;
 - **annexe n°6** : programme technique détaillé (PTD), et tableur annexe précisant notamment la répartition programme/hors programme des acquisitions mobilières ;
 - **annexe n°7** : fiches techniques par local ;
 - **annexe n°8** : plans (*paysage, RDC et équipements cuisine*) ;
 - **annexe n°9** : repérage des équipements cuisine ;
 - **annexe n°10** : limites de prestations concédant-concessionnaire ;
 - **annexe n°11** : proposition de règlement de fonctionnement (*publiée à titre indicatif*) ;
 - **annexe n°12** : proposition de projet d'établissement (*publiée à titre indicatif*) ;
 - **annexe n°13** : agrément PMI (*annexe non publiée dans le cadre de la procédure : l'agrément sera à obtenir par le concessionnaire*) ;
 - **annexe n°14** : attestation d'assurance (*à fournir par le candidat retenu*).

Les pièces du dossier de consultation ne peuvent être utilisées que dans le cadre et aux seules fins de la présente consultation.

Conformément aux dispositions de l'article R. 3122-8 du Code de la commande publique – dans le respect du principe d'égalité de traitement et le cas échéant suite à la demande faite en temps utiles par un soumissionnaire – l'autorité concédante se réserve la possibilité d'apporter des modifications et/ou compléments au contenu du dossier de consultation, au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date et l'heure limites de réception des candidatures et des offres initiales.

Pour le calcul de ce délai, la date à prendre en compte est la date de mise à disposition du dossier de consultation modifié sur le profil acheteur par l'autorité concédante.

Les soumissionnaires identifiés sur le profil acheteur seront automatiquement informés de la mise à disposition, par l'autorité concédante, du dossier de consultation modifié sur le profil acheteur.

Les soumissionnaires devront tenir compte de ces modifications et/ou compléments dans le cadre de l'élaboration de leur offre initiale, sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si ces modifications et/ou compléments le justifient, l'autorité concédante – le cas échéant à la demande d'un soumissionnaire – peut reporter la date et l'heure limites de réception des candidatures et des offres initiales.

En cas de report de la date et l'heure limites de réception des candidatures et des offres initiales, la règle prévue au présent article s'appliquera en fonction de la nouvelle date limite fixée.

1.12. Modalités de téléchargement du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises est téléchargeable gratuitement à l'adresse électronique suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Une fois sur la page, vous devrez suivre les étapes suivantes :

- 1/ Sur l'écran d'accueil sélectionner l'onglet "recherche avancée" ;
- 2/ Puis sélectionner l'onglet "recherche d'une procédure multicritères" ;
- 3/ Ensuite dans l'onglet entité publique sélectionner "Établissements et organismes de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation (75005 Paris)" ;
- 4/ Puis dans l'onglet déroulant qui apparaît sélectionner EOESRI / UGA - Université Grenoble Alpes.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

1.13. Langue

Tous les documents fournis par les candidats au cours de la consultation doivent être rédigés en langue française, le cas échéant sous forme d'une traduction certifiée. Les documents rédigés dans une autre langue ou ne faisant pas l'objet d'une traduction certifiée ne seront pas pris en considération.

De même, tous les échanges, écrits ou oraux, entre le concédant et les candidats se dérouleront en langue française.

1.14. Unité monétaire

L'unité monétaire relative à la présente procédure de consultation est exclusivement l'euro.

1.15. Présentation des candidatures et des offres

Chaque soumissionnaire aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui. En cas de réponse sous forme de groupement, l'ensemble de ces documents et informations doit être fourni pour chaque entreprise de l'éventuel groupement, à l'exception de la lettre de candidature, unique, qui précise l'identité du mandataire du groupement, et à laquelle sont joints les pouvoirs donnés au mandataire pour représenter ses cotraitants.

Les dossiers de candidature incomplets pourront le cas échéant faire l'objet d'une régularisation dans les conditions définies par la réglementation en vigueur et la jurisprudence applicable.

Dans l'hypothèse où les candidats souhaiteraient que soient prises en compte les capacités professionnelles, techniques et/ou financières d'une ou de plusieurs entreprises juridiquement distinctes, ils devront justifier des capacités de cette ou de ces entreprises et du fait qu'ils en disposeront pour l'exécution de la concession, par exemple par la production d'attestations en ce sens de leur part. Le candidat et ces entreprises devront être solidairement responsables de l'exécution du contrat de concession.

1.15.1. Éléments des candidatures

Situation propre des opérateurs économiques, y compris exigences relatives à l'inscription au registre du commerce ou de la profession :

- lettre de candidature modèle DC1 disponible sur www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat ;
- pouvoir de la ou les personnes habilitées à engager la société ou le groupement ;

- un justificatif datant de moins de 3 mois de l'inscription au registre du commerce (*extrait K bis ou équivalent pour les candidats étrangers non établis en France*) ou son numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel. Pour les personnes physiques ou morales ayant commencé leur activité depuis moins d'un an, un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises l'ensemble des certificats délivrés par les administrations et organismes compétents tels que prévus à l'article R. 3123-18 du code de la commande publique permettant d'attester que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales. Les candidats étrangers établis dans un pays tiers doivent, pour les impôts, taxes et cotisations sociales ne donnant pas lieu, dans ledit pays, à la délivrance d'un certificat par les administrations et organismes de ce pays, produire une déclaration sous serment effectuée devant une autorité judiciaire ou administrative de ce pays ;
- une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat ne fait l'objet d'aucune exclusion de la participation à la procédure de passation des contrats de concession prévue aux articles L. 2123-1 à L. 2123-14 du code de la commande publique dans sa rédaction en vigueur à la date de parution de l'avis d'appel public à la concurrence concernant la présente procédure. Est annexé à cette déclaration sur l'honneur l'ensemble des documents justifiant que le candidat ne fait l'objet d'aucune exclusion de la participation à la procédure de passation des contrats de concession prévue aux articles susvisés ;
- si l'entreprise est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugement(s) prononcé(s) à cet effet ;
- documents attestant du respect des articles L. 5212-1 à L. 5212-5 du Code du travail relatifs à l'emploi des travailleurs handicapés, des mutilés de guerre et assimilés : le candidat, s'il est assujéti à l'obligation définie aux articles L. 5212-1 à L. 5212-4 du Code du travail adressera attestation de souscription au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a eu lieu le lancement de la consultation, de la déclaration visée à l'article L. 5212-5 du même code, ou s'il en est redevable, une attestation de versement de la contribution visée aux articles L. 5212-9 à L. 5212-11 du Code du travail ;

Capacité économique et financière :

- attestations d'assurances, notamment en ce qui concerne les assurances couvrant les responsabilités civile et professionnelle (*précisant le niveau de couverture en euros*) dont disposent le candidat ou chaque membre du groupement ;
- déclaration du candidat obligatoirement signée et renseignée dans toutes ses rubriques. A cet effet, l'imprimé DC2 est recommandé (*téléchargeable sur le site www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat*) comprenant notamment les renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles techniques et financières de l'entreprise (*dont la déclaration du chiffre d'affaires sur les trois dernières années à compléter par le candidat*) ;
- Pour les opérateurs économiques pour lesquels l'établissement de bilans n'est pas obligatoire :
 - Une déclaration sur l'honneur concernant, le chiffre d'affaires réalisés au cours des trois derniers exercices ;
 - une déclaration sur l'honneur concernant le montant et la composition du capital social et la liste des principaux actionnaires de l'entreprise candidate ou des entreprises membres du groupement candidat
- Pour les opérateurs économiques pour lesquels l'établissement de bilans est obligatoire : les bilans, comptes de résultat et annexes (feuilles CERFA n°2050 à 2059-G) ou documents équivalents, des trois derniers exercices (ou des seuls exercices clos si la date de création de l'entreprise est inférieure à trois mois), ou les équivalents pour les candidats étrangers non établis en France ;

- rapports du Commissaire aux Comptes 2020, 2021 et 2022, intégrant les états financiers détaillés (*bilan et compte de résultat*). Si le candidat est une société filiale, les éléments financiers et l'extrait Kbis devront être fournis pour la maison-mère ;
- si l'opérateur économique est une société filiale, la convention de gestion avec la société-mère devra être transmise (*et notamment le détail des calculs des frais de structure refacturés à la filiale*) ;
- schéma de l'actionnariat de la société candidate, et le cas échéant, solidité financière de ses gérants ;

Capacité technique :

- mémoire présentant l'opérateur économique, son savoir-faire en matière d'exploitation du service en rapport avec l'objet de la concession ;
- renseignements relatifs à la nature de l'activité, qualifications professionnelles, moyens techniques et humains dont l'opérateur économique dispose pour assurer la continuité du service objet de la présente consultation ;
- références acquises en matière d'exploitation de services comparables au service concédé ou toute autre référence pertinente, au cours des 5 dernières années, en indiquant le montant des prestations exécutées, le lieu et l'époque d'exécution. Si l'opérateur économique gère actuellement des prestations similaires à celles de l'objet du concédant : leur localisation et les caractéristiques principales de son activité. L'opérateur économique pourra produire des certificats de capacités ou attestations de bonne exécution.

1.15.2. Eléments des offres

- le projet de contrat (*daté, signé et complété des items encadrés à cet effet*) et ses annexes ;

N.B. : les candidats peuvent proposer des amendements au projet de contrat de concession, et doivent valider les indications et/ou faire des propositions aux endroits indiqués entre crochets et en caractère gras dans ledit document, en cohérence avec le contenu de leur offre. Les propositions d'amendement ne pourront avoir pour objet ou effet de remettre en cause les caractéristiques essentielles de la concession, telles qu'elles sont décrites dans le règlement de consultation et ses annexes. Les compléments et amendements au projet de concession devront être présentés sous forme de propositions rédigées. Ils seront clairement identifiés et seront assortis d'une motivation permettant au concédant d'en mesurer la portée. Les compléments et amendements seront considérés comme faisant partie intégrante de la proposition. L'attention des candidats est attirée sur le fait que l'évaluation des propositions par le concédant portera entre autres sur les modifications, ajouts et amendements apportés par eux au projet de concession ;

- le mémoire technique, document rédigé par le candidat, daté et signé.

N.B. : le mémoire technique ne pourra en aucun cas dépasser 100 pages, et doit être un document expressément constitué dans le cadre de la présente procédure, et non un extrait d'une offre générale de services des soumissionnaires ;

Le mémoire technique doit reprendre la structuration suivante :

THEMES DU MEMOIRE	A DECRIRE PAR LE CANDIDAT
Fonctionnement du service	<ul style="list-style-type: none"> - le règlement de fonctionnement du service ; - les hypothèses retenues pour les fermetures annuelles ; - le projet d'établissement ; - l'approche pédagogique proposée ; - les modalités d'organisation de la restauration : processus d'approvisionnement, méthodologie d'élaboration des menus, qualités des

	<p>menus, descriptif du nombre de composantes, grammage par journée alimentaire et par tranches d'âges, traçabilité des produits et processus de contrôle des repas, prise en compte des demandes de régimes alimentaires spécifiques à caractère médical, projet autour de l'alimentation (<i>accompagnement des enfants, rituels, suivi du rythme...</i>) ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - le protocole d'accueil et d'adaptation des enfants ; - les méthodes et protocoles mis en place pour assurer la sécurité ; - les modalités envisagées pour assurer le respect des obligations et des recommandations en matière de vaccination ; - les modalités optimales de délivrance des médicaments ; - les modalités de mise place d'un système de paiement en ligne ; - l'aptitude à assurer l'exécution et la continuité du service ainsi que l'égalité des usagers devant le service ; - les supports d'information envisagés afin d'assurer la communication sur le service auprès des familles, notamment en cas de grève.
Organisation et des ressources humaines	<ul style="list-style-type: none"> - la structuration de l'équipe mise en place pour la bonne exécution de la convention (<i>effectif, statut, qualification, horaires de travail...</i>) ; - l'organigramme par tranches d'âges/lieux de vie et le planning type sur une semaine de gestion ; - les avantages sociaux et la politique sociale proposés ; - le CV de l'interlocuteur dédié (<i>et son rôle précis</i>) ; - les taux d'encadrement proposés ; - les modalités de remplacement ponctuel des salariés absents ; - la politique de recrutement mise en place ; - le plan de formation proposé aux salariés ; - les modalités d'intervention du personnel du siège.
Gestion administrative et financière de la convention	<ul style="list-style-type: none"> - les modalités précises du <i>reporting</i> proposé ; - la prise en compte de la comitologie inscrite au projet de contrat ; - un modèle de rapport pour la transmission périodique des heures.
Développement durable et sociétal	<ul style="list-style-type: none"> - l'élimination des déchets, utilisation des produits d'entretien « verts » et d'emballage recyclables ; - les mesures d'économie d'énergie mise en place ; - la performance en matière de responsabilité sociale : actions en faveur d'insertion des personnes éloignées de l'emploi, actions en faveur des personnes handicapées ; - le recours à des prestataires ayant une visée sociale (<i>Centres d'aide par le travail, entreprise d'insertion par l'économie...</i>).

Le candidat pourra également, sous sa responsabilité, en plus des éléments ci-dessus demandés, produire tout document facilitant la compréhension de son offre par le concédant.

Ces productions sont faites à l'initiative du candidat et elles n'ouvrent pas droit à indemnisation.

Il est expressément indiqué que le dossier de proposition du candidat ne constituera qu'une base de discussion.

Ce n'est qu'à l'issue de la discussion que le contrat définitif sera établi avec le candidat retenu.

1.16. Nomenclature communautaire

Libellé	Classification principale
Service de crèches et garderies d'enfants	85312110

2. Sélection des candidatures et jugement des offres

2.1. Critères de sélection des candidatures

Le concédant analyse la complétude des candidatures déposées par chaque candidat.

Si le concédant constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de l'article 1.15.1 du présent règlement sont absentes ou incomplètes, il peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié.

Le concédant se réserve également la possibilité de demander aux candidats de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve fournis ou obtenus.

Le cas échéant après mise en œuvre des mécanismes de régularisation visés ci-dessus, le concédant élimine les candidatures incomplètes.

Le concédant examine les candidatures complètes et élimine les candidatures des candidats ou groupements candidats ne justifiant pas – au regard des pièces prévues à l'article 1.15.1 du présent règlement – d'une aptitude à exercer l'activité professionnelle ainsi que de capacités économiques et financières, techniques et professionnelles, suffisantes à l'exécution de la concession.

Les candidatures seront analysées en fonction des critères suivants :

- garanties professionnelles et financières ;
- respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue à l'article L. 5212-2 du Code du travail ;
- références sur des contrats similaires.

La Commission Concession dressera ensuite la liste des candidats admis à présenter une offre.

Si la commission constate que des pièces dont la production est réclamée sont absentes ou incomplètes, il pourra être demandé à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai de cinq (5) jours suite à l'envoi de la demande de régularisation par courrier électronique. La non-régularisation entraînera le rejet de la candidature.

2.2. Critères de jugement des offres

L'offre retenue sera celle étant considérée comme économiquement la plus avantageuse, en fonction des critères énoncés ci-dessous :

- **qualité de l'offre financière au regard de l'ensemble de ses composantes : 50%.** Seront pris en considération les éléments suivants, dans l'ordre hiérarchisé suivant :
 - l'ensemble des charges et produits du Compte d'exploitation prévisionnel (CEP), et la cohérence globale de ce dernier ;
 - le montant de compensation pour contraintes de service à verser par le concédant ;
 - les détails fournis dans l'annexe littéraire de l'offre financière ;
- **qualité technique de l'offre au regard du mémoire technique : 40%.** Seront pris en considération les éléments suivants, dans l'ordre hiérarchisé suivant :
 - les modalités de fonctionnement du service ;
 - l'organisation et l'affectation des ressources humaines ;
 - les modalités de gestion administrative et financière du contrat ;
- **qualité de l'offre en matière de développement durable et sociétal : 10%.** Seront pris en considération les éléments suivants, dans l'ordre hiérarchisé suivant :

- les engagements d'approvisionnement local de la restauration collective, au regard des potentialités du territoire ;
- l'élimination des déchets, produits d'entretien utilisés et emballage recyclables ;
- les mesures d'économie d'énergie prévues dans le cadre du contrat de concession ;
- la performance en matière de responsabilité sociale : actions en faveur d'insertion des personnes éloignées de l'emploi, actions en faveur des personnes handicapées.

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L. 3124-5 et R. 3124-4 à R. 3124-6 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

2.3. Négociations

La Commission Concession procédera à l'analyse et rendra un avis sur les offres recevables.

Avant la mise en œuvre de la phase de négociations, le concédant éliminera les offres inappropriées en application du Code de la commande publique.

Après analyse des offres et application des critères d'attribution, le concédant entamera librement toute discussion utile avec l'ensemble des offres remises par tout moyen permettant d'assurer une traçabilité écrite de la négociation (*les négociations pourront notamment se dérouler par email si pertinent*).

A l'issue de chaque audition, le concédant se réservera le droit de demander aux candidats des compléments d'informations et/ou des adaptations techniques et financières sur la mise en œuvre de leur offre.

D'une manière générale, la phase de négociation sera conduite dans le respect du principe d'égalité de traitement de tous les soumissionnaires retenus. A cette fin, l'autorité concédante s'engage à ne pas communiquer aux autres soumissionnaires, les solutions proposées ou les informations confidentielles communiquées par l'un d'entre eux dans le cadre de la présente consultation, sans l'accord de celui-ci. Toute diffusion d'informations ou de documents dans le cadre de la procédure de négociation est réputée faite aux soumissionnaires dès lors qu'elle a été faite au représentant du candidat ou au mandataire du groupement candidat.

Après remise des offres finales par les soumissionnaires retenus, l'autorité concédante élimine les offres finales suivantes :

- les offres finales inappropriées. Est inappropriée l'offre qui n'est manifestement pas en mesure, sans modifications substantielles, de répondre aux besoins et aux exigences de l'autorité concédante spécifiés dans les documents de la consultation ;
- les offres finales irrégulières. Est irrégulière l'offre qui ne respecte pas les conditions et les caractéristiques minimales indiquées dans les documents de la consultation.

La concession est ensuite attribuée au soumissionnaire qui a présenté la meilleure offre au regard de l'avantage économique global pour l'autorité concédante sur la base des critères de jugement des offres prévus à l'article 2.2 du présent règlement.

3. Conditions de remise des plis

3.1. Date limite de remise des propositions

La date limite de remise des candidatures et offres est indiquée en page de couverture du présent règlement.

3.2. Modalités de remise des propositions

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur de l'autorité concédante, à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis à l'autorité concédante.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

Adresse postale :
Université Grenoble Alpes
Direction des Achats
Service de la Commande Publique
CS 40700
38058 GRENOBLE Cedex 9

Adresse physique :
Université Grenoble Alpes
Direction des Achats
Service de la Commande Publique
Bâtiment A Stendhal bureau A004
1180 rue des universités
38400 Saint-Martin-d'Hères

Du mardi au vendredi matin, entre 9h00 et 12h00 (sauf jours fériés).

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants :
Formats de documents couramment utilisés : XLS, DOC, PDF, DXF, DWF, JPG, BMP, PPT...

Il est demandé aux candidats de transmettre les documents Excel sous format PDF ainsi que le format original Excel pour faciliter l'exploitation des données.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

4. Finalisation de la procédure

4.1. Renonciation à la consultation

Le concédant se réserve la faculté de ne pas donner suite à la présente consultation, pour un motif d'intérêt général, et ce, à tout moment de la consultation jusqu'à la signature du contrat de concession.

Les candidats, y compris le concessionnaire pressenti avec lequel le représentant du concédant aurait été autorisé à signer le contrat, ne pourront prétendre à aucune indemnisation ou dédommagement au titre de l'abandon de la consultation.

4.2. Information des candidats non retenus

Les soumissionnaires non retenus pourront demander, par écrit, les motifs du rejet de leur candidature ou de leur offre ainsi que le nom du ou des attributaires du contrat de concession.

4.3. Absence d'indemnité de réponse

Aucune indemnité et aucun remboursement ne sera alloué aux candidats au titre des dépenses de déplacement, des frais d'étude et d'élaboration des offres, quelle que soit la suite donnée à leur proposition.

4.4. Mise au point du contrat de concession

Une mise au point du contrat de concession sera engagée si nécessaire, avec le candidat dont l'offre aura été retenue.

Aucune modification substantielle de l'offre du candidat ne pourra être engagée à ce stade de la procédure.

4.5. Confidentialité

Le concédant s'interdit de faire état des propositions présentées par les candidats sans leur accord pendant la phase de discussion qui suivra la remise des dossiers de proposition, et ce jusqu'à l'accomplissement des formalités de publicité du contrat.

4.6. Propriété intellectuelle

Les documents et éléments présentés par les candidats et soumissionnaires demeurent leur propriété intellectuelle.

Les données communiquées par le concédant aux candidats pour l'élaboration de leur offre ne peuvent en aucun cas être communiquées ou utilisées à d'autres fins que celles de la présente consultation.

4.7. Signature et notification du contrat

Le contrat sera ensuite notifié au concessionnaire avant tout commencement d'exécution.

5. Renseignements complémentaires

5.1. Questions des candidats

Les questions devront être posées par la voie de la plateforme de dématérialisation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des candidatures et des offres.

Les réponses, accompagnées des questions rendues anonymes, seront transmises à tous les candidats s'étant inscrits sur la plateforme lors du téléchargement du DCE.

Les dernières réponses seront transmises 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Les questions et les réponses ainsi apportées sont considérées comme faisant partie intégrante du dossier de consultation.

5.2. Visite du site

Le concédant organise la visite facultative des sites concernés, et qui sera commune à l'ensemble des candidats et aura lieu le **lundi 24 mars 2025 à 10h30, et le mercredi 26 mars 2025 à 14h00**.

Afin de pouvoir organiser les visites en toute sécurité, les candidats intéressés doivent avoir confirmé leur présence au concédant avant le **mercredi 19 mars 2025 à minuit** aux adresses électroniques suivantes : **dgdpat-immobilier@univ-grenoble-alpes.fr** et **anne.blanchon@univ-grenoble-alpes.fr**. Pour des aspects pratiques, le nombre de participants à la visite sera limité à 3 personnes maximum par candidat.

Les candidats sont informés des modalités de visite suivantes :

- absence de signe distinctif de l'identité du candidat, sur les véhicules et sur les visiteurs ;
- les échanges entre les représentants des candidats et le ou les représentants du concédant seront limités à la seule prise de connaissance des sites et, le cas échéant, à la compréhension de la conception et du fonctionnement des installations existantes, sans que ne soit délivrée aucune autre information dont l'objet serait autre que la seule description physique et fonctionnelle des sites et installations ;
- les éventuelles questions que pourrait susciter la visite et les réponses qui y seront apportées par le concédant devront suivre la procédure prévue à l'article 5.1 du présent règlement ;
- toutes prises de photos par les candidats seront subordonnées à l'accord du concédant qui se réserve le droit de refuser en cas de risque d'atteinte au secret industriel et commercial et notamment au secret des procédés.

Chaque candidat sera informé des éventuelles autres modalités des visites par tout moyen.

Compte tenu de la visite des lieux, les candidats sont réputés connaître les lieux. En conséquence, ils ne peuvent élever aucune réclamation, ni former aucune demande d'indemnisation fondée sur une méconnaissance alléguée des terrains et des installations.

6. Jugement des contestations

L'instance chargée des procédures de recours est le Tribunal Administratif de Grenoble, sis au :

2 place de Verdun
BP 1135
38022 GRENOBLE CEDEX 1
Téléphone : 04 76 42 90 00
Courriel : greffe.ta-grenoble@juradm.fr

Précisions concernant les délais d'introduction des recours :

- conformément aux dispositions des articles L. 551-1 et R. 551-1 du Code de Justice Administrative, avant la conclusion du contrat ;
- conformément aux dispositions des articles L. 551-13 et R. 551-7 du Code de Justice administrative, après la conclusion du contrat ;
- conformément aux dispositions de l'article R. 421-1 du Code de Justice Administrative dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision d'attribution ou de rejet ;
- conformément à l'arrêt du Conseil d'Etat, 16 juillet 2007 « Société Tropic Travaux signalisation », tout candidat évincé peut former un recours en pleine juridiction, tendant à la contestation de la validité du contrat, dans un délai de deux mois à compter de la publicité annonçant la conclusion du contrat. Ce recours pourra, le cas échéant, être assorti d'une demande de référé-suspension (*article L. 521-1 du Code de justice administrative*).

Une fois exécutoire, le contrat pourra être consulté par toute personne qui en fera la demande expresse, auprès du concédant (*dans les limites fixées par la loi n°78-753 du 17 juillet 1978 relative notamment à la communication des documents administratifs*).