

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Marché global de performance pour la conception, la construction l'entretien et la maintenance du Centre de Recherche en Santé Intégrative (CReSI)

DIALOGUE COMPETITIF

(En application des articles L.2124-4, R.2124-3 et R.2161-24 à R.2161-31 du Code de la Commande Publique)

Service Acheteur :

UNIVERSITE GRENOBLE ALPES

DGDFA Commande publique

1180 Avenue Centrale

CS 40700

38400 Saint Martin d'Hères

Date limite de réception des Candidatures :

Lundi 4 janvier 2021 à 12h

SOMMAIRE

CHAPITRE I - GENERALITES	3
ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.1 - <i>Objet du marché</i>	3
1.2 - <i>Durée du marché</i>	2
ARTICLE 2 - DESCRIPTIF SOMMAIRE DE L'OPÉRATION	2
ARTICLE 3 - DEROULEMENT DE LA CONSULTATION	2
3.1 - <i>Phase de candidature</i>	2
3.2 - <i>Phases de dialogue compétitif</i>	2
3.3 - <i>Phase des offres finales</i>	3
3.4 - <i>Dispositions générales</i>	3
ARTICLE 4 - DOCUMENTS DE LA CONSULTATION	4
4.1 - <i>Retrait</i>	4
4.2 - <i>Contenu</i>	4
4.3 - <i>Modification</i>	4
4.3.1 - <i>Au stade de la remise des candidatures</i>	4
4.3.2 - <i>En cours de dialogue</i>	4
ARTICLE 5 - INTERVENTION D'UNE COMMISSION DE DIALOGUE	5
ARTICLE 6 - INTERVENTION D'UN JURY	5
6.1 - <i>Modalités d'intervention du jury</i>	5
6.2 - <i>Composition du jury</i>	5
ARTICLE 7 - LANGUE	6
ARTICLE 8 - PRÉSENTATION ET CONTENU DES PLIS	6
8.1 - <i>Modalités de remise des plis</i>	6
8.2 - <i>Compléments papier ensuite du dépôt des plis</i>	6
8.3 - <i>Formats des documents</i>	7
8.4 - <i>Outils requis pour répondre par voie dématérialisée</i>	7
8.5 - <i>Certificat de signature électronique</i>	7
8.6 - <i>Remarques pratiques</i>	8
8.7 - <i>Transmission des virus</i>	9
8.8 - <i>Copie de sauvegarde</i>	9
8.9 - <i>Conditions d'arborescence et de nommage des fichiers</i>	10
8.10 - <i>Transmission de certaines pièces de l'offre sur support papier</i>	10
CHAPITRE II - PHASE CANDIDATURE	11
ARTICLE 9 - FORME JURIDIQUE ET COMPOSITION DES CANDIDATS ET DU TITULAIRE	11
ARTICLE 10 - PIÈCES DE LA CANDIDATURE	12
ARTICLE 11 - NOMBRE DES CANDIDATS ADMIS A PARTICIPER AU DIALOGUE	14
ARTICLE 12 - CRITÈRES D'APPRÉCIATION DES CANDIDATURES	14
ARTICLE 13 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES EN PHASE CANDIDATURE	15
ARTICLE 14 - INFORMATION DES CANDIDATS NON-ADMIS	15
CHAPITRE III - PHASES DE DIALOGUE ET DE REMISE DE L'OFFRE FINALE	15

ARTICLE 15 - VISITE(S) SUR SITE	15
ARTICLE 16 - CALENDRIER PREVISIONNEL DES PHASES DE DIALOGUE ET DE L'OFFRE FINALE	16
ARTICLE 17 - SÉANCE(S) DE DIALOGUE	16
ARTICLE 18 - QUESTIONS	16
18.1 - De la part des candidats	16
18.2 - De la part du pouvoir adjudicateur	17
ARTICLE 19 - OPTIONS	17
ARTICLE 20 - PRESTATIONS SIMILAIRES	17
ARTICLE 21 - PRESENTATION DES PROPOSITIONS ET DES OFFRES FINALES	17
ARTICLE 22 - PIECES A REMETTRE POUR LA PROPOSITION INITIALE ET POUR CHAQUE PROPOSITION INTERMEDIAIRE	17
ARTICLE 23 - PIECES A REMETTRE POUR L'OFFRE FINALE	18
ARTICLE 24 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES FINALES	18
ARTICLE 25 - CRITERES D'ANALYSE DES OFFRES FINALES	18
ARTICLE 26 - PRIME	18
ARTICLE 27 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ	19
CHAPITRE IV - PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE – DROIT DE REPRODUCTION ET D'EXPOSITION	19
CHAPITRE V - SECRET DES ÉCHANGES	20
CHAPITRE VI - RECOURS	20

CHAPITRE I - GENERALITES

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet :

- (i) D'engager un dialogue avec les candidats admis à y participer, en vue de définir et développer les solutions de nature à répondre aux besoins de l'Université Grenoble Alpes ;
- (ii) Afin d'attribuer, au groupement d'opérateurs économiques ayant présenté, sur la base desdites solutions, l'offre économiquement la plus avantageuse, un marché global de performance ayant pour objet la conception, la réalisation, l'exploitation et la maintenance du Centre de Recherche en Santé Intégrative (CReSI) de l'Université Grenoble Alpes sur le site de La Tronche (24 avenue des maquis du Grésivaudan, 38 700).
Ce marché est régi par l'article L.2171-3 et les articles R.2171-2 et suivants du Code de la commande publique.
Le marché comporte un lot unique.

1.1 - OBJET DU MARCHÉ

Le marché a pour objet la conception, la réalisation, l'exploitation et la maintenance du Centre de Recherche en Santé Intégrative (CReSI) de l'Université Grenoble Alpes, conformément au programme fonctionnel, technique et performanciel de la présente consultation.

1.2 - DUREE DU MARCHÉ

La durée prévisionnelle du marché est de 95 mois à compter de sa date d'entrée en vigueur, décomposée comme suit :

- (i) Une période d'études et travaux de 35 mois ;
- (ii) Une période d'entretien et maintenance de maximum 60 mois.

La durée prévisionnelle indiquée fera l'objet du dialogue.

ARTICLE 2 - DESCRIPTIF SOMMAIRE DE L'OPÉRATION

L'UGA porte un projet ambitieux pour répondre aux grands enjeux de santé d'aujourd'hui et de demain en renforçant le pôle santé grenoblois. C'est dans cette perspective que s'inscrit le projet de création du Centre de Recherche en Santé Intégrative (CReSI) qui vise à promouvoir une approche triplement intégrative, médicale, scientifique et industrielle pour une recherche technologique et translationnelle en santé.

Le projet se traduit par la construction d'un bâtiment, sous maîtrise d'ouvrage de l'université, sur le site hospitalo-universitaire de La Tronche, plus particulièrement sur l'ancien site de santé des armées en cours de recomposition urbaine et rebaptisé « Cadran Solaire ».

Le présent marché porte sur la conception, la réalisation et l'exploitation maintenance du bâtiment projeté dans le cadre d'un marché global de performance.

ARTICLE 3 - DEROULEMENT DE LA CONSULTATION

La présente consultation se déroule sous la forme d'un dialogue compétitif en application des articles L.2124-4, R.2124-3 et R.2161-24 à R.2161-31 du Code de la Commande Publique, selon les phases suivantes :

3.1 - PHASE DE CANDIDATURE

Cette phase comporte les étapes suivantes :

- (i) Publication de l'avis d'appel à concurrence et mise à disposition du dossier de consultation des entreprises ;
- (ii) Remise des candidatures ;
- (iii) Analyse des candidatures et sélection des candidats admis à participer au dialogue, selon les critères définis par le présent Règlement.

3.2 - PHASES DE DIALOGUE COMPETITIF

Le pouvoir adjudicateur ouvre avec les candidats sélectionnés un dialogue dont l'objet est l'identification et la définition des moyens propres à satisfaire au mieux ses besoins. Tous les aspects du marché objet de la consultation peuvent être discutés avec les candidats.

Les séances de dialogue seront individuelles, une convocation sera adressée à chaque candidat admis au dialogue.

Le dialogue se déroulera en phases successives. Il est envisagé deux phases de dialogue avant la remise des Offres Finales :

- 1ère phase : Propositions Initiales (PI)
- 2ème phase : Propositions Intermédiaires (PIT)

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'augmenter (ajouter des phases de propositions détaillées supplémentaires : PIt1/ PIt2/...) ou de réduire le nombre de phases de dialogue (aux seules propositions initiales) en tant que de besoin.

Les phases successives de dialogue auront notamment pour objet de :

- (i) Déterminer la solution architecturale, fonctionnelle, technique et économique ;
- (ii) Préciser les travaux à réaliser, leur phasage, durée et méthodologie ;
- (iii) Préciser les prestations d'entretien et de maintenance à réaliser et leur méthodologie ;
- (iv) Préciser les performances mesurables et les modalités de leur mesure.

Le pouvoir adjudicateur poursuit le dialogue avec les candidats jusqu'à ce qu'il soit en mesure d'identifier la ou les solutions qui sont susceptibles de répondre à ses besoins.

Lorsqu'il estime que les discussions avec les candidats lui ont permis d'identifier la ou les solutions susceptibles de répondre aux besoins, le pouvoir adjudicateur met un terme au dialogue.

Il informe alors les candidats qui ont participé à toutes les phases de la consultation en les invitant à remettre leurs Offres Finales sur la base de la ou des solutions qu'ils ont présentées et spécifiées au cours du dialogue et en prenant en compte les précisions éventuellement apportées par le pouvoir adjudicateur.

3.3 - PHASE DES OFFRES FINALES

A l'issue du dialogue les candidats admis remettent une offre, dite « Offre finale ». Cette offre comprend tous les éléments nécessaires à l'exécution du marché.

Le pouvoir adjudicateur peut demander aux candidats des clarifications, des précisions, des compléments ou des perfectionnements sur leurs Offres finales. Cependant, ces demandes ne peuvent avoir pour effet de modifier les aspects essentiels de l'Offre finale, notamment les besoins et exigences indiqués dans les documents de la consultation, lorsque les modifications apportées sont susceptibles de fausser la concurrence ou d'avoir un effet discriminatoire.

Le marché sera attribué au candidat qui a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, par application des critères définis au présent Règlement de consultation.

3.4 - DISPOSITIONS GENERALES

Le pouvoir adjudicateur peut décider à tout moment de ne pas donner suite à la procédure de passation du marché. Il en informe alors les candidats. Une déclaration de la procédure sans suite avant la remise des solutions dans le cadre de la phase de Propositions Intermédiaires ne donne lieu à aucune indemnisation des candidats. Une déclaration sans suite postérieurement à la remise des solutions lors de la phase de Propositions Intermédiaires peut donner lieu au versement d'une prime, dans les conditions définies à l'ARTICLE 26 -

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité au cours du dialogue compétitif d'optimiser, de préciser ou de modifier la description des besoins, au travers notamment du programme fonctionnel et du projet de contrat.

ARTICLE 4 - DOCUMENTS DE LA CONSULTATION

4.1 - RETRAIT

Les documents de la consultation relatifs à la Phase Candidature et au Dialogue sont en accès gratuit, libre, direct et complet sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur à compter de la date de publication de l'avis de concession : <http://www.marches-publics.gouv.fr>

Les documents de la consultation relatifs à la Phase Offre finale seront communiqués aux candidats ayant participé au dialogue lors de l'invitation à la remise de leur Offre finale.

Attention, s'il est possible de retirer le dossier de consultation de manière anonyme, l'enregistrement sur la plateforme, avec une adresse courriel valide, est fortement recommandé aux candidats pour être informés par courriel des éventuelles modifications intervenant en cours de procédure (modifications apportées au dossier de consultation, publication éventuelle d'un avis rectificatif, des questions et des réponses apportées).

Il relève de la seule responsabilité des candidats qui téléchargeront le dossier de consultation, sans s'enregistrer sur la plateforme, de consulter régulièrement le dossier disponible sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur.

4.2 - CONTENU

Le dossier de consultation remis aux candidats au dialogue comprend les documents suivants :

- (i) Présent règlement de consultation et ses annexes ;
- (ii) Projet de marché global de performance et ses annexes (ou Term Sheet), comportant notamment une clause d'insertion professionnelle des publics prioritaires ;
- (iii) Programme fonctionnel, technique et performanciel et ses annexes ;
- (iv) Dossier de site

Ce dossier pourra, le cas échéant, être modifié ou complété en cours du dialogue et notamment lors de chaque invitation à remettre une Proposition intermédiaire.

4.3 - MODIFICATION

4.3.1 -AU STADE DE LA REMISE DES CANDIDATURES

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications aux documents de la consultation, au plus tard six (6) jours francs avant la date limite fixée pour la remise des candidatures.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet et sans que la date limite fixée pour la remise des candidatures ne soit reportée.

Les candidats ayant retiré le dossier de consultation de manière anonyme ne pourront être destinataires des modifications. Il leur appartiendra de vérifier par eux-mêmes, sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, si le dossier a fait l'objet de modification.

4.3.2 -EN COURS DE DIALOGUE

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications ou compléments aux documents de la consultation en cours de dialogue, jusqu'à 6 jours avant, respectivement, la date de remise de la Proposition initiale, de la Proposition intermédiaire ou de l'Offre finale.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet et sans que la date limite fixée pour la remise de chaque Proposition ou de l'Offre finale ne soit reportée.

ARTICLE 5 - INTERVENTION D'UNE COMMISSION DE DIALOGUE

Une commission de dialogue interviendra en cours de dialogue. Son rôle est notamment de :

- Mener les séances de dialogue avec les candidats ;
- Préparer les présentations des analyses des propositions ;
- Proposer éventuellement des mesures d'élimination des candidats en fin de Phase ;
- Présenter l'analyse des Offres finales à l'acheteur.

ARTICLE 6 - INTERVENTION D'UN JURY

6.1 - MODALITÉS D'INTERVENTION DU JURY

Le marché sera attribué après avis d'un jury. Le jury interviendra au stade de sélection des candidats admis au dialogue et au stade d'analyse des offres.

Le jury dressera un procès-verbal d'examen des candidatures et formulera un avis motivé sur la liste des candidats à retenir. Le pouvoir adjudicateur arrêtera ensuite la liste des candidats admis à réaliser des prestations.

Pendant la phase des Offres finales, les candidats admis exécuteront des prestations sur lesquelles se prononcera le jury, après les avoir entendus. Ces prestations comportent un avant-projet accompagné de la définition des performances techniques de l'ouvrage.

Le jury dresse un procès-verbal d'examen des prestations et d'audition des candidats et formule un avis motivé.

Le marché est attribué par l'acheteur au vu de l'avis du jury.

6.2 - COMPOSITION DU JURY

Le jury sera constitué conformément aux dispositions de l'article R.2171-17 et de l'article R2162-25 du Code de la commande publique. Il sera composé de personnes indépendantes des participants au concours. Au moins un tiers des membres du jury possédera les mêmes qualifications que celles exigées de la composante maîtrise d'œuvre au marché global de performance. Ces membres auront une voix délibérative. Le Président de la commission de sélection se réserve le droit d'inviter des conseillers techniques et de nommer des représentants des différents services en tant que membres à voix consultative. Le quorum sera atteint à la majorité des membres à voix délibératives. En cas de partage des voix, le pouvoir adjudicateur dispose d'une voix prépondérante.

Le jury peut inviter des auditeurs libres, sans droit de vote, à participer à ses travaux, notamment s'agissant des assistants à maîtrise d'ouvrage ou des représentants du personnel et des usagers.

ARTICLE 7 - LANGUE

La procédure se déroulera obligatoirement en langue française. Toutes les pièces produites dans une langue étrangère devront être accompagnées d'une traduction assermentée. A défaut, elles ne seront pas prises en compte par le pouvoir adjudicateur.

ARTICLE 8 - PRÉSENTATION ET CONTENU DES PLIS

8.1 - MODALITES DE REMISE DES PLIS

Pour cette consultation, seule la réponse par voie dématérialisée est autorisée.

L'attention des candidats et soumissionnaires est attirée sur le fait que les offres remises en papier seront considérées comme irrégulières.

En cas de remise d'une copie papier des éléments de la candidature ou de l'offre en sus de la communication par voie dématérialisée, seul le pli dématérialisé sera analysé.

Les candidats remettront leurs plis contenant (i) la candidature puis, pour les candidats admis (ii) la Proposition initiale (iii) la Proposition intermédiaire et (iv) l'Offre finale par voie électronique :

Sur le profil acheteur à l'adresse suivante : <https://marches-publics.gouv.fr>

Le guide d'utilisation et les films d'autoformation sont mis à disposition dans la rubrique « Aide » à l'adresse : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Il est également possible de s'entraîner sur la plate-forme avec les consultations de test disponibles dans la rubrique "Se préparer à répondre".

Un service de support téléphonique est mis à disposition des entreprises souhaitant soumissionner aux marchés.

Avant de contacter l'assistance téléphonique, assurez-vous d'avoir téléchargé et consulté les guides mis à votre disposition dans la rubrique « Aide ».

En cas d'impossibilité de joindre l'assistance par téléphone vous pouvez adresser un courriel à place.support@atexo.com (pour tout type d'assistance).

8.2 - COMPLEMENTS PAPIER ENSUITE DU DEPOT DES PLIS

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de solliciter des candidat la remise d'une version papier de certains documents, notamment dont les formats seraient supérieurs au format A3 ou de maquettes matérialisées en cours de procédure.

Tous les candidats seront informés de cette demande, comprenant la liste des pièces concernées et le délai de dépôt. Ils devront s'y conformer dans les délais indiqués. A défaut, leur solution pourra être écartée en cours de dialogue ou leur offre rejetée.

Les pièces remises en version papier devront être identiques à celles remises dans les délais de remise des plis. A défaut, elles ne seront pas prises en compte et la solution pourra être écartée en cours de dialogue ou leur offre rejetée.

8.3 - FORMATS DES DOCUMENTS

La liste des formats de documents acceptés par l'établissement pouvoir adjudicateur est la suivante :

- (i) Portable Document Format (.pdf),
- (ii) Rich Text Format (.rtf),
- (iii) Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- (iv) Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, ., mpp), Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png),
- (v) Applications de production des pièces graphiques de type plans (dwg) ou maquette 3D (IFC)
- (vi) Internet : (exemple d'extension : .htm).

8.4 - OUTILS REQUIS POUR REPONDRE PAR VOIE DEMATERIALISEE

Le candidat doit s'assurer de disposer sur son poste de travail des outils listés figurant dans la Rubrique « Aide » Outils Informatiques » à l'adresse : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Test de la configuration du poste :

La remise d'une réponse électronique exige l'utilisation d'un programme (applet). Ce programme assure le formatage des fichiers de réponse ainsi que les opérations de signature et de chiffrement, le cas échéant. Cet applet nécessite une configuration spécifique de votre poste de travail.

Nous vous conseillons de vérifier les prérequis pour la remise électronique d'une réponse dans la rubrique « Se préparer à répondre » à l'adresse : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

8.5 - CERTIFICAT DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

Le soumissionnaire retenu doit signer sa réponse à l'attribution à l'aide d'un certificat de signature électronique. Il permet l'authentification de la signature du représentant de l'entreprise, signataire de l'offre.

Les catégories de certificat de signature électronique :

Tous les documents transmis par voie électronique ou envoyés sur support physique électronique, dont la signature en original est exigée, sont signés individuellement par l'opérateur économique au moyen d'un certificat de signature électronique. Il garantit l'identification du candidat.

Seuls les certificats de signature électronique conformes au RGS (référentiel général de sécurité) délivrés avant le 1^{er} octobre 2018 et/ou les certificats qualifiés conformes au règlement européen eIDAS n°910/2014 du 23 juillet 2014 sont autorisés. Le niveau minimum de sécurité exigé pour les certificats RGS est **.

Les formats de signature acceptés sont : PAdES, CAdES, XAdES.

Les certificats sont réputés conformes au RGS ou au règlement Eidas, s'ils émanent de la liste de confiance française accessible sur le site de l'ANSSI : <https://www.ssi.gouv.fr/administration/reglementation/confiance-numerique/le-reglement-eidas/liste-nationale-de-confiance/> ou de la liste de confiance européenne accessible sur le site de la Commission Européenne : <https://ec.europa.eu/digital-single-market/trust-services-and-eid>

Si le certificat de signature électronique utilisé n'émane pas de l'une des listes de confiance susmentionnées, le candidat doit fournir l'ensemble des éléments nécessaires afin de prouver que le certificat de signature utilisé est bien conforme au RGS ou au règlement eIDAS, ou présente un niveau de sécurité équivalent.

Le Pouvoir Adjudicateur souhaite attirer l'attention du soumissionnaire sur le délai administratif demandé par les organismes de certification pour la délivrance des certificats de signature électronique. Il convient donc d'anticiper le plus possible la demande de certificat par rapport à la date limite de réception des offres.

Contrôle de la signature électronique individuelle des fichiers :

Les documents dont la signature originale est exigée (à l'attribution) doivent être signés individuellement.

Pour ce faire, les soumissionnaires peuvent au choix :

- (i) Utiliser le dispositif de signature par la plate-forme PLACE

Dans ce cas, les candidats sont dispensés de fournir la procédure de vérification de la signature.

- (ii) Utiliser un autre outil de signature électronique que celui proposé par le profil d'acheteur.

Dans ce cas, ils sont tenus de communiquer le « mode d'emploi » permettant de procéder aux vérifications nécessaires de la signature électronique.

Ce mode d'emploi contient, au moins, les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la validité de la signature ;
- L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

8.6 - REMARQUES PRATIQUES

Le Pouvoir adjudicateur souhaite attirer l'attention des soumissionnaires sur le fait que s'il y a modification du document après signature, le « couple » document signé et document de signature n'est plus cohérent. L'opération de signature du document modifié est à renouveler.

L'action de signature crée automatiquement, dans le même répertoire, un nouveau document dont le nom est celui du document suffixé avec « .xml ». Par exemple le fichier attri1.doc devient attri1.doc.xml.

ATTENTION : Si le soumissionnaire utilise un fichier compressé (au format ZIP par exemple), lors de la signature électronique des documents depuis le site Internet, les documents contenus dans le fichier compressé ne seront pas signés individuellement électroniquement. Il est donc fortement déconseillé aux soumissionnaires de déposer des fichiers compressés dans leurs envois.

Les candidats sont invités à tenir compte des aléas de la transmission électronique ; par conséquent, ils doivent prendre leurs précautions afin de s'assurer que la transmission électronique de leurs plis soit complète et entièrement achevée avant la date et l'heure limites de dépôt des offres.

Avertissement : L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des Achats de l'Etat (PLACE), notamment nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

8.7 - TRANSMISSION DES VIRUS

Tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre, sera traité préalablement par le candidat par un anti-virus régulièrement mis à jour.

Le Pouvoir adjudicateur utilise un antivirus avec une fréquence de mise à jour quotidienne.

Afin d'empêcher la diffusion des virus informatique, les fichiers comportant notamment les extensions suivantes ne doivent pas être utilisés par le candidat : exe, com, bat, pif, vbs, scr, msi, eml. Par ailleurs les fichiers dont le format est autorisé ne doivent pas contenir de macros.

8.8 - COPIE DE SAUVEGARDE

Le candidat dispose de la faculté d'envoyer une copie de sauvegarde **de sa réponse par voie dématérialisée**.

La copie de sauvegarde est une copie des fichiers de la réponse (éléments se rapportant à la candidature et éléments se rapportant à l'offre) destinée à se substituer, en cas d'anomalie, aux fichiers transmis par voie dématérialisée au Pouvoir Adjudicateur.

Cette copie sera transmise sous pli scellé et comportera obligatoirement la mention lisible « Copie de sauvegarde ». Elle est adressée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal ou déposée contre remise d'un récépissé, à l'adresse suivante :

En cas d'envoi par courrier recommandé avec accusé de réception, le pli devra être envoyé à l'adresse suivante :

UNIVERSITE GRENOBLE ALPES

Direction générale déléguée au patrimoine
Direction de la programmation et des projets immobiliers
CS 40700
38058 GRENOBLE Cedex 9

En cas de dépôt contre récépissé, le pli devra être déposé à l'adresse suivante :

Direction générale déléguée au patrimoine (DGD PAT)
Direction de la programmation et des projets immobiliers
Bâtiment IMA C – 2^{ème} étage
220 rue de la Chimie - 38 610 Gières

Le pli extérieur porte les indications suivantes :

- La raison sociale du candidat
- L'objet de la procédure
- La date limite de réception des offres

Le candidat doit faire parvenir cette copie de sauvegarde dans les délais impartis, à savoir, la date limite de réception des offres.

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte en cas :

- D'offre transmises par voie dématérialisée et dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté. La trace de la malveillance du programme sera alors conservée par le pouvoir adjudicateur.
- D'offre transmise par voie dématérialisée et reçue
 - De façon incomplète ou hors délais,
 - Ou n'ayant pas pu être ouverte,
 - Et sous réserve que la transmission de l'offre ait commencée avant l'expiration du délai de remise des offres.

Le pouvoir adjudicateur procède alors à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans les délais impartis. Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par le pouvoir adjudicateur.

8.9 - CONDITIONS D'ARBORESCENCE ET DE NOMMAGE DES FICHIERS

Les plis déposés par les candidats devront respecter les conditions formelles de nommage et d'arborescence des fichiers et dossiers, telles que précisées en Annexe 1 au présent Règlement de consultation. Les conditions de nommage et d'arborescence pourront être complétées ou modifiées en cours du dialogue.

Si le candidat signe son offre, il lui est demandé de se limiter à la signature des pièces suivantes :

- Acte d'engagement,
- Annexes de prix.

Il est inutile de signer les pièces de candidature ou les pièces techniques.

8.10 - TRANSMISSION DE CERTAINES PIECES DE L'OFFRE SUR SUPPORT PAPIER

En application de l'article R.2132-12, en complément de la transmission électronique, qui demeure obligatoire, toutes les pièces des solutions et des offres dont les dimensions dépassent le format A3, les maquettes, modèles réduits, prototypes ou échantillons, ainsi que toutes les pièces spécifiquement identifiées comme telles dans le guide de la rédaction sont obligatoirement transmis par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal ou remis contre remise d'un récépissé en 2 exemplaires, à l'adresse suivante :

UNIVERSITE GRENOBLE ALPES

Direction générale déléguée au patrimoine (DGD PAT)

Bâtiment IMA C – 2^{ème} étage

220 rue de la Chimie - 38 610 Gières

Ce dépôt est réalisé dans un délai de 48 heures à compter de la date limite de dépôt de chaque Proposition (Proposition initiale ou Propositions intermédiaires) ou de l'Offre finale. Lorsque les pièces sont adressées par voie postale, les pièces doivent parvenir à l'acheteur dans le délai susmentionné.

Le pli extérieur porte les indications suivantes :

- La mention « NE PAS OUVRIR »
- la raison sociale du candidat,
- l'objet de la procédure,
- la date limite de réception des offres.

CHAPITRE II - PHASE CANDIDATURE

ARTICLE 9 - FORME JURIDIQUE ET COMPOSITION DES CANDIDATS ET DU TITULAIRE

Aucune forme juridique spécifique n'est imposée aux candidats.

Toutefois, il est rappelé que s'agissant d'un marché global comportant des prestations de conception d'ouvrage pour le compte d'un pouvoir adjudicateur soumis au Livre IV de la Partie 2 du Code de la commande publique, en application de l'article L.2171-7 dudit code, le candidat devra identifier dans sa candidature l'équipe de maîtrise d'œuvre qui sera chargée de la conception de cet ouvrage et du suivi de sa réalisation.

Par ailleurs, pour la bonne exécution du marché, après son attribution, les opérateurs économiques réunis en groupement devront prendre la forme d'un groupement conjoint avec mandataire solidaire.

Dans le cadre de la présente consultation les candidatures peuvent comprendre :

- (i) Les co-traitants, réunis au sein d'un groupement, pour lequel le mandataire du groupement sera identifié, et ;
- (ii) Les opérateurs économiques qui, sans être membres du groupement, interviendront dans l'exécution du contrat, pour ces prestataires la nature des liens juridiques avec le ou les co-traitants membres du groupement devra être précisée.
Pour justifier de ses capacités et de ses aptitudes, le candidat peut demander que soient également prises en compte les capacités et les aptitudes des opérateurs faisant partie de l'entité candidate, quelle que soit la nature juridique des liens qui les unissent. Le candidat, dans ce cas, apporte la preuve qu'il disposera de ces moyens pendant toute l'exécution du marché.

Une entité candidate doit comprendre des opérateurs économiques démontrant une aptitude et des capacités en matière de :

- Conception architecturale
- Conception :
 - Technique TCE
 - Réseaux secs (CFO, CFA, SSI-CSSI, gaz spéciaux)
 - Réseaux humides (CVC, performance énergétique)
 - Acoustique
 - Qualité Environnementale et Sanitaire – QES
- Travaux de bâtiment TCE, compris VRD, terrassement et Espaces Verts
- Exploitation-maintenance

Une entité candidate ne pourra être modifiée entre la remise des candidatures et la notification du contrat, c'est-à-dire qu'elle ne pourra ni s'adjoindre un nouveau membre, ni supprimer l'un de ses membres.

Le pouvoir adjudicateur interdit aux opérateurs économiques de présenter pour ce marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membre de plusieurs groupements.

Il est rappelé que les opérateurs économiques admis séparément à présenter une proposition ou une Offre finale ne peuvent se regrouper.

ARTICLE 10 - PIECES DE LA CANDIDATURE

Tout candidat à la présente consultation devra produire :

- (i) **Une lettre de candidature** indiquant l'identité du candidat (nom commercial et dénomination sociale, adresse de l'établissement et du siège social si différente, adresse électronique, numéros de téléphone et de télécopie, numéro SIRET) et, en cas de groupement, de tous les membres du groupement ainsi que sa forme et la désignation du mandataire, datée et signée du candidat seul ou de chaque membre du groupement.

Le formulaire DC1 peut être utilisé à effet de lettre de candidature.

- (ii) **Une déclaration sur l'honneur** datée et signée attestant :

- Qu'il ne fait l'objet d'aucune exclusion de la participation à la procédure de passation des marchés publics prévue aux articles L.2141-1 à L.2141-5 ou aux articles L.2141-7 à L.2141-10 du Code de la commande publique ;
- Que les renseignements et documents relatifs à ses capacités et à ses aptitudes sont exacts.

Si un membre d'un groupement d'opérateurs économiques est concerné par un motif d'exclusion de la procédure de passation, le pouvoir adjudicateur exigera son remplacement par un opérateur économique qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix (10) jours à compter de la réception de cette demande, sous peine d'exclusion de l'ensemble de l'entité candidate de la procédure.

- (iii) **Le pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat** et, en cas de groupement d'entreprises, **le pouvoir donné au mandataire par les cotraitants** pour la présentation du dossier de candidature daté et signé par chaque membre du groupement ;

- (iv) **Les renseignements permettant d'apprécier son aptitude et ses capacités.**

▪ **Aptitude**

L'attestation d'inscription au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers (le cas échéant), ou, à défaut, un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat. Pour les sociétés en formation, ces éléments pourront être remplacés par un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises.

▪ **Capacité économique et financière**

- Structure juridique du candidat, date de création, montant et composition du capital social, liste des principaux actionnaires (répartition en %).
- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet de l'opération, portant au

maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.

- Liasse fiscale (bilan et compte de résultat) concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels son établissement est obligatoire en vertu de la loi.
- Preuve d'une **assurance des risques professionnels pertinents**. Cette preuve devra être conforme à l'arrêté du 5 janvier 2016 fixant un modèle d'attestation d'assurance et comporter notamment les éléments suivants :
 - ✓ Preuve d'assurance du mandataire à raison de sa solidarité ;
 - ✓ Plafonds, limites et exclusions de garantie éventuels.

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

▪ Capacités techniques et professionnelles

L'entité candidate démontrera ses capacités techniques et professionnelles attendues **par une note comprenant, dans l'ordre de présentation qui suit :**

- **Présentation du candidat et de ses moyens matériels et humains candidat avec ses prestataires éventuels permettant de répondre à toutes les compétences requises pour le projet ;**
- **Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels** du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.
- **Indication des noms et qualifications professionnelles des personnes qui seront chargées de l'exécution du contrat, par compétence requise** et preuves des qualifications obligatoires requises et notamment de l'inscription à l'ordre des architectes.
- **Liste des principales références** de prestations de travaux et de services pertinentes fournies au cours des cinq dernières années s'agissant des travaux et des trois dernières années s'agissant des services, indiquant notamment le montant, la date et le destinataire public ou privé selon le modèle joint en annexe 2 au présent règlement. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique. **Cette liste est limitée à 10 références**, toute référence supplémentaire ne sera pas prise en compte, le pouvoir adjudicateur prendra en compte les références dans l'ordre de leur présentation.
Seules seront prises en compte les références des opérations pour lesquelles le candidat a été attributaire et titulaire du marché.
- **Pour chacune des compétences « conception architecturale », « conception technique TCE » « Travaux de bâtiment TCE », « Réseaux humides (CVC, performance énergétique) » et « exploitation-maintenance »** présentation détaillée de **trois références pertinentes de réalisations de qualité architecturale et de complexité équivalentes ou le plus comparable avec l'objet de la consultation**, indiquant notamment le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les références seront

présentées sur un support numérique imprimable au format A3 par opération et comportant : plans ou photographies, et tous autres éléments nécessaires à la compréhension du projet en précisant l'année de réalisation, le coût de l'opération, le type de mission qui ont été remplies, les cotraitants éventuels, les caractéristiques techniques et environnementales du projet, etc...

Important - Pour justifier de ses capacités et de ses aptitudes, le candidat peut demander que soient également prises en compte les capacités et les aptitudes d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui les unissent. Le candidat, dans ce cas, apporte la preuve qu'il disposera de ces moyens pendant toute l'exécution du marché. La candidature doit comporter pour ces opérateurs économiques les mêmes informations que celles exigées pour le candidat.

ARTICLE 11 - NOMBRE DES CANDIDATS ADMIS A PARTICIPER AU DIALOGUE

En application des articles R.2142-16 et R.2142-17 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur limite le nombre de candidats admis au dialogue à 3 maximum. Le nombre de candidats minimum que le pouvoir adjudicateur prévoit d'inviter est également de 3, sous réserve du nombre de candidats satisfaisant aux conditions de la consultation suffisant. A défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de poursuivre la consultation avec un nombre de candidats inférieur aux nombre minimum indiqué.

ARTICLE 12 - CRITÈRES D'APPRÉCIATION DES CANDIDATURES

En application de l'article R.2142-16 du Code de la commande publique, les candidats admis au dialogue selon sélectionnés selon les critères objectifs et non-discriminatoires suivants qui font l'objet d'une hiérarchisation, dans l'ordre décroissant d'importance entre les capacités professionnelles et techniques d'une part (point (i)) et les capacités économiques et financières d'autre part (point (ii)) :

- (i) Capacité professionnelle et technique dans le domaine considéré apprécié à partir de :
 - La composition de l'entité candidate.
 - L'indication des titres d'études et professionnels et références des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de projet au regard d'autres projets de même nature que celle du marché ;
 - La déclaration des moyens dont le candidat dispose ;
 - Les certificats de qualification professionnelle ou équivalent.
 - L'expérience de l'opérateur économique dans le domaine considéré appréciée notamment sur la base des réalisations présentées par le candidat dans des domaines similaires à l'objet du marché sur des opérations d'importance, de montage ou de complexité équivalents.
- (ii) La capacité économique et financière appréciée à partir des éléments demandés à l'ARTICLE 10 - et notamment le chiffre d'affaires réalisé les 3 années précédentes par l'ensemble des membres du groupement composé eu sein de l'entité candidate.

ARTICLE 13 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES EN PHASE CANDIDATURE

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires en vue de répondre à la présente consultation, les candidats devront faire parvenir leur question au plus tard avant le 14 décembre 2020.

Une réponse circulaire écrite, accompagnée de la question posée, sera alors adressée par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, six (6) jours au plus tard avant la date limite de réception des candidatures.

Il ne sera pas donné suite aux demandes formulées oralement notamment par téléphone, ni aux demandes écrites postérieures à la date limite prévue ci-dessus.

ARTICLE 14 - INFORMATION DES CANDIDATS NON-ADMIS

Les candidats qui ne sont pas admis à participer à la suite de la procédure sont informés du rejet de leur candidature par courrier motivé.

Les candidats sélectionnés se verront remettre une invitation à participer au dialogue.

CHAPITRE III - PHASES DE DIALOGUE ET DE REMISE DE L'OFFRE FINALE

ARTICLE 15 - VISITE(S) SUR SITE

Avant l'établissement de sa Proposition initiale, de chaque Proposition intermédiaire et de son Offre finale, chaque candidat peut procéder à une visite sur site, ayant pour objet :

- La reconnaissance du site, des accès et futurs lieux d'implantation du bâtiment de CReSI ;
- L'implantation des ouvrages existants ;
- Les contraintes du site ;
- Les servitudes ;
- Etc.

Les visites sur site seront uniquement individuelles, notamment pour des motifs sanitaires. Aucune réponse ne sera donnée aux questions éventuellement posées lors de la visite du site par un candidat.

Les candidats font leur affaire de solliciter du pouvoir adjudicateur une visite du site. Les visites seront organisées :

- Dans la limite d'une visite par candidat et par Phase de la consultation (Propositions initiales/ chaque Proposition intermédiaire/ Offre finale) ;
- Uniquement sur demande du candidat, déposée sur la plateforme dématérialisée au plus tard dans un délai de 15 jours avant la remise de la Proposition initiale, de chaque Proposition intermédiaire ou de l'Offre finale ;
- Dans un délai de 10 jours ouvrables à compter de la réception par le pouvoir adjudicateur de la demande via la plateforme dématérialisée.

Aucune demande de visite formulée hors délais ou via un canal d'échanges différent ne sera prise en compte par le pouvoir adjudicateur.

ARTICLE 16 - CALENDRIER PREVISIONNEL DES PHASES DE DIALOGUE ET DE L'OFFRE FINALE

Le calendrier prévisionnel de la phase de dialogue est le suivant :

- Remise des Propositions initiales : départ du calendrier prévisionnel – « J »
- Convocations aux séances de dialogue portant sur les Propositions initiales : J+ 1 mois
- Remise des Propositions intermédiaires, le cas échéant sur la base d'un dossier de consultation modifié ou complété : J+4 mois
- Convocation aux séances de dialogue portant sur les Propositions intermédiaires : J + 6 mois
- Envoi du dossier de Demande des Offres finales : J + 8 mois
- Remise des Offres finales : J + 9 mois

Ce calendrier pourra être adapté par le pouvoir adjudicateur selon le déroulement du dialogue et, notamment, en cas d'augmentation ou de réduction du nombre des phases de dialogue.

ARTICLE 17 - SÉANCE(S) DE DIALOGUE

Les candidats admis à participer au dialogue seront convoqués aux séances individuelles de dialogue par voie dématérialisée.

Les convocations indiqueront les thèmes qui seront abordés et les modalités de déroulement de la séance de dialogue.

L'ordre de passage des candidats aux séances de dialogue sera déterminé en appliquant l'ordre de dépôt des plis contenant les candidatures sur la plateforme dématérialisée pour les Propositions initiales puis en appliquant la permutation circulaire pour les Propositions suivantes.

Les séances de dialogue se dérouleront en langue française.

Les séances de dialogue se dérouleront en présentiel ou par voie dématérialisée. Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'enregistrer les séances de dialogue. Les candidats seront informés des modalités choisies pour chaque séance.

Conformément à l'article R2161-27 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité, en cours de dialogue, de réduire le nombre de solutions à discuter, en appliquant les critères d'attribution définis dans la présent Règlement de consultation.

ARTICLE 18 - QUESTIONS

18.1 - DE LA PART DES CANDIDATS

Les candidats peuvent poser des questions au pouvoir adjudicateur, par écrit, au plus tard 15 jours avant la date limite de remise des Propositions ou de l'Offre finale, sur la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les réponses apportées par le pouvoir adjudicateur aux demandes écrites des candidats sont anonymisées et adressées à l'ensemble des candidats participant à la procédure via la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Le candidat qui pose une question est considérée comme ayant accepté la diffusion de la réponse à l'ensemble des candidats et ne pourra opposer le secret des affaires.

Dans cette hypothèse :

- Si le pouvoir adjudicateur estime que la question et/ou la réponse apportée est susceptible de porter atteinte au secret des affaires, il répondra uniquement au candidat ayant posé la question en cause ;
- Si le pouvoir adjudicateur estime que la demande de protection au titre du secret des affaires est trop générale, infondée ou insuffisamment justifiée, il pourra répondre à l'ensemble des candidats en mentionnant tout ou partie de la question posée ;
- Si le pouvoir adjudicateur estime qu'il existe un doute sur la pertinence de la protection alléguée par le candidat et/ou qu'une réponse au seul candidat serait de nature à porter atteinte à l'égalité des candidats, il pourra conditionner le fait de répondre à l'accord exprès du candidat sur le principe de répondre à tous les candidats.

Le pouvoir adjudicateur se réserve dans tous les cas la possibilité de ne pas répondre à tout ou partie des questions.

18.2 - DE LA PART DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Le pouvoir adjudicateur peut, dans le respect de l'égalité de traitement, à tout moment demander des précisions, clarifications compléments et perfectionnements auxquels les candidats répondent via la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr> dans un délai identique pour chacun, qui sera précisé par le pouvoir adjudicateur, à compter de la date d'envoi de la question.

ARTICLE 19 - OPTIONS

Une tranche optionnelle est prévue par le marché objet de la présente consultation :

- Tranche optionnelle 1 : Finalisation de la conception, construction et exploitation-maintenance de l'extension « Tourette » du Centre de Recherche en Santé Intégrative (CRéSI) (les études et le permis de construire sont réalisés dans la tranche ferme)

La tranche optionnelle est décrite dans le projet de contrat.

ARTICLE 20 - PRESTATIONS SIMILAIRES

Conformément à l'article R2122-7 du Code de la commande publique le pouvoir adjudicateur pourra passer un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui seront confiées au titulaire du Contrat objet de la présente consultation, pendant un délai de 3 ans à compter de sa notification.

ARTICLE 21 - PRESENTATION DES PROPOSITIONS ET DES OFFRES FINALES

L'envoi des Propositions et Offres sera effectué dans les conditions définies à l'ARTICLE 8 - . Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander, en complément de la remise des plis dématérialisée, la remise papier de certaines pièces, notamment dont le format serait supérieur à A3 dans les conditions prévues à l'article CHAPITRE I - 8.2 - .

ARTICLE 22 - PIECES A REMETTRE POUR LA PROPOSITION INITIALE ET POUR CHAQUE PROPOSITION INTERMEDIAIRE

Le candidat remettra sa Proposition Initiale les pièces listées à l'Annexe 1 jointe au présent Règlement de consultation.

Les pièces seront remises dans l'ordre indiqué dans l'Annexe 1. Chaque pièce transmise par voie électronique fera l'objet d'un fichier séparé et sera nommée conformément à la nomenclature prévue en Annexe 1.

ARTICLE 23 - PIECES A REMETTRE POUR L'OFFRE FINALE

Le contenu de l'Offre finale sera précisé dans le Dossier de Demande des Offres Finales (DDOF) qui sera transmis aux candidats admis à remettre une offre avec l'invitation à présenter l'Offre finale.

ARTICLE 24 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES FINALES

Les Offres finales ont une durée de validité de 12 mois à compter de la date limite de leur réception.

ARTICLE 25 - CRITERES D'ANALYSE DES OFFRES FINALES

Les Offres finales seront analysées en application des critères et de leur pondération tels que définis ci-après :

Critère 1	Coût global de l'offre apprécié au regard du coût de conception-réalisation et du coût d'entretien-maintenance	30 %
Critère 2	Qualité fonctionnelle appréciée au regard de la qualité de la réponse aux exigences du programme fonctionnel	25 %
Critère 3	Qualité technique, jugée d'après la qualité de la réponse technique, de la qualité environnementale et énergétique,	20 %
Critère 4	Qualité des engagements performanciels (énergétique, exploitation maintenance)	15 %
Critère 5	Qualité architecturale et paysagère, insertion dans le site	5 %
Critère 6	Qualité opérationnelle (délais, phasage, méthodes)	5 %

ARTICLE 26 - PRIME

Aucune indemnité ne sera versée aux candidats n'ayant pas remis une Offre finale.

Une indemnité sera versée aux soumissionnaires ayant présenté une Offre finale, sur proposition du jury, dans les conditions suivantes :

- Le montant maximum de l'indemnité est de 90 000 €HT
- L'indemnité ne sera versée qu'aux candidats ayant présenté des Propositions et une Offre finale conformes.
- Le montant de l'indemnité pourra être réduit notamment pour :
 - Absence de pièces de l'offre/ documents incomplets ou inutilisables/pièces en excès ;

- Non-respect des modalités de présentation des Propositions et de l'Offre finale indiquées dans le présent règlement ;
- Qualité rédactionnelle rendant la Proposition initiale ou les Propositions intermédiaires ou l'offre finale difficilement lisible ;
- Tout autre motif, exposé par le pouvoir adjudicateur.

L'indemnité sera versée au soumissionnaire ou, en cas de groupement au mandataire du groupement sur présentation d'une facture avec indication de la répartition aux autres partenaires et cotraitants.

L'indemnité sera versée aux soumissionnaires évincés après la signature du Contrat.

La rémunération du titulaire du marché de conception-réalisation ou du marché global de performance est réputée comprendre l'indemnisation. Aucune prime ne lui sera versée.

ARTICLE 27 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ

A la demande du pouvoir adjudicateur, l'attributaire peut être amené à clarifier des aspects de son offre ou à confirmer les engagements figurant dans celle-ci. Ces éléments de clarification ou de confirmation des engagements seront la base d'une mise au point. Dans ce cadre, il sera procédé à une mise au point des composantes du Contrat avant sa signature, sans que cette mise au point puisse avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre de l'attributaire ou du Contrat dont la variation est susceptible de fausser la concurrence ou d'avoir un effet discriminatoire.

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira dans un délai de 8 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur les pièces et attestations relatives à ses obligations fiscales et sociales, relatives à l'emploi des travailleurs handicapés, relatives à l'emploi de salariés étrangers soumis à l'autorisation de travail et toute autre pièce exigée par la réglementation en vigueur.

Dans ce même délai, il produira les preuves des attestations pertinentes et notamment la preuve d'une assurance décennale et d'une assurance en responsabilité civile professionnelle permettant de couvrir tous les risques pertinents au regard de l'objet du contrat.

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.

CHAPITRE IV - PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE – DROIT DE REPRODUCTION ET D'EXPOSITION

Les candidats autorisent durant et après la mise en concurrence, l'utilisation par le pouvoir adjudicateur des prestations remises par les candidats, sans l'accord préalable exprès, aux fins d'exposition des images, panneaux et autres supports remis dans le cadre de la présente procédure.

Après la phase de mise en concurrence, les candidats reconnaissent donner au pouvoir adjudicateur un droit d'usage à titre exclusif et non cessible sur les prestations qu'ils ont remises dans la durée légale des droits d'auteur telle que prévue à l'article L.123.1 du Code de la propriété intellectuelle, pour tous pays, pour tous supports présents en contrepartie de l'indemnité prévue au présent Règlement de

consultation pour le reproduction, totale ou partielle par tout procédé connu ou inconnu à la date de la remise des offres.

Les candidats garantissent la personne publique contre toutes les revendications des tiers relatives à l'exercice de leurs droits de propriété littéraire, artistique ou industrielle, à l'occasion de la remise des prestations et de l'utilisation de leurs résultats, notamment pour l'exercice du droit de reproduire.

CHAPITRE V - SECRET DES ECHANGES

Le déroulement du dialogue doit respecter le secret des affaires et l'égalité du traitement entre les candidats. Le pouvoir adjudicateur apportera strictement les mêmes informations aux candidats.

Il ne peut dévoiler des informations contenues dans les propositions et offres concurrentes.

A cet effet, les candidats indiqueront précisément les éléments de leur proposition et offre qu'ils estiment devoir être protégé(s) par le secret des affaires. Seuls les éléments spécifiques à une offre pourront être désignés comme tels.

Lorsque ces éléments auront été portés à la connaissance du pouvoir adjudicateur à l'occasion d'une audition, le candidat pourra indiquer par écrit au plus tard dans les deux jours ouvrables suivant la tenue de celui-ci, leur caractère confidentiel.

Dans les deux hypothèses susmentionnées, le candidat devra justifier le cas échéant en quoi la divulgation de ces éléments serait constitutive d'une éventuelle atteinte au secret des affaires.

Les demandes formulées par le candidat ne lient pas le pouvoir adjudicateur dans l'hypothèse où cette dernière estimerait que les demandes sont trop générales, infondées ou insuffisamment justifiées.

Le dialogue se déroulera « en tunnel », c'est-à-dire sur la base des propositions et offres de chaque candidat, sans possibilité de soumettre aux candidats des solutions originales et particulières éventuellement contenues dans les offres concurrentes. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de faire usage de tous les éléments qu'elle jugerait nécessaire issus des propositions et offres d'un ou de plusieurs candidats et/ou de ces échanges écrits et oraux en vue de la rédaction des compléments et modifications apportées au dossier de consultation.

Les candidats s'engagent à ne pas divulguer, auprès des tiers avec lesquels ils n'entendent pas contracter dans le cadre du Projet, le contenu des documents transmis par le pouvoir adjudicateur ou des échanges intervenus avec le pouvoir adjudicateur dans le cadre du Dialogue jusqu'à la date de signature du Contrat. En cas de méconnaissance de cette obligation de confidentialité par un candidat, le pouvoir adjudicateur pourra l'éliminer du dialogue.

CHAPITRE VI - RECOURS

En cas de litige, le droit français est seul applicable. Les tribunaux français sont seuls compétents et plus précisément le Tribunal Administratif de Grenoble sera compétent.

Les renseignements concernant l'introduction des recours peuvent être obtenus auprès du greffe du Tribunal :

Tribunal administratif de Grenoble
2 place de Verdun

Boîte Postale 1135

38022 GRENOBLE Cedex

Tél. : 04 76 42 90 00

Fax : 04 76 42 22 69 ou 04 76 51 89 44

Courriel : greffe.ta-grenoble@juradm.fr

Adresse URL : <http://grenoble.tribunal-administratif.fr/>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.

Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.

Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.