

IFREMER
CENTRE ATLANTIQUE

Mission de Maîtrise d'œuvre pour le Projet SEEMER

PROCEDURE AVEC NEGOCIATION

Règlement de consultation

Marché de maîtrise d'œuvre

Avril 2025

Version n°2- modifiée le 28/04/2025 (article 1)

Date de réception des candidatures : le 26 mai 2025 à 12h00

Représentant du pouvoir adjudicateur

IFREMER

ZI de la Pointe du Diable - CS
10070 - 29280 Plouzané



Assistant Maître d'ouvrage

A2MO NANTES

17 Boulevard de Berlin
44000 NANTES
nantes@a2mo.fr



REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

Maître de l'ouvrage et pouvoir adjudicateur

IFREMER

ZI de la Pointe du Diable - CS 10070 - 29280 Plouzané

La personne représentant le pouvoir adjudicateur est le Directeur Général Délégué aux Ressources de l'Ifremer

Objet du marché

Missions de maîtrise d'œuvre pour le projet SEEMER

Technique d'achat et Procédure

Procédure avec négociation, en application des articles R2124-3 et R2124-4 du Code de la commande publique

Secrétariat de la procédure

Cellule marchés de l'Ifremer
Cellulle.marche@ifremer.fr

TABLE DES MATIERES

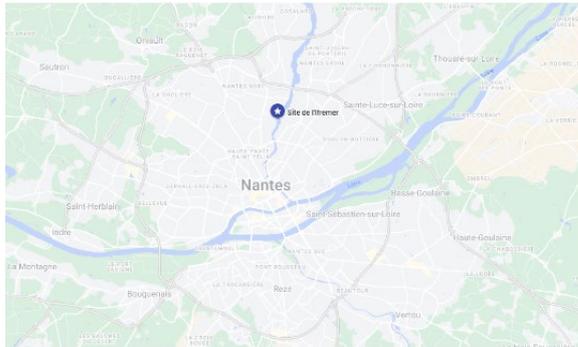
A	ARTICLE 1 : CONDITIONS GENERALES DE LA CONSULTATION	5
1	LE CONTEXTE – L’OBJET DE L’OPERATION	5
2	L’OBJET DU MARCHE.....	6
3	LA NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE	7
4	L’ORGANISATION DE LA MAÎTRISE D’OUVRAGE	7
5	LA PROCEDURE ET LES ETAPES DE CONSULTATION	7
5.1	Etape 1 : Candidature	8
5.2	Etape 2 : Remise des offres.....	8
6	LES CONCURRENTS.....	8
6.1	Compétences demandées	8
6.2	Groupements candidats.....	9
6.3	Sous-traitants.....	9
6.4	Conditions spécifiques	10
6.5	Conflit d’intérêt.....	10
7	LE DOSSIER DE CONSULTATION DES CONCEPTEURS	10
7.1	La composition du DCC.....	10
7.2	La mise à disposition du DCC	11
7.3	La modification du DCC.....	11
8	LES CONDITIONS D’ENVOI OU DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	11
8.1	Langue	11
8.2	Remise des plis par voie électronique	11
8.3	Copie de sauvegarde.....	12
B	ARTICLE 2 : ETAPE 1 : SELECTION DES CANDIDATS ADMIS A REMETTRE UNE OFFRE.....	13
9	LES QUESTIONS DES CANDIDATS	13
10	LE CONTENU DES CANDIDATURES	13
11	L’EXAMEN DES CANDIDATURES	14
12	LA SELECTION DES CANDIDATURES	15
13	LA VERIFICATION DES CANDIDATURES RETENUES.....	16
C	ARTICLE 3 : ETAPE 2 : ANALYSE ET CLASSEMENT DES OFFRES	17
14	LE LANCEMENT DE L’ETAPE 2.....	17
14.1	Visites de site	17
14.2	Questions et réponses	18
15	LA REMISE DES OFFRES	18
16	VARIANTES	18
	16.1.1 Variantes à l’initiative du candidat	18
	16.1.2 Variantes imposées par l’acheteur.....	19
17	L’APPRECIATION DES OFFRES.....	19

18	LA NEGOCIATION DU MARCHÉ	19
19	LE DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	20
D	ARTICLE 4 : LES VOIES ET DELAIS DE RECOURS	20
E	ARTICLE 5 : ANNEXES	20

A ARTICLE 1 : CONDITIONS GENERALES DE LA CONSULTATION

1 LE CONTEXTE – L’OBJET DE L’OPERATION

Le centre Atlantique de l’Ifremer est basé à Nantes. Le site se situe au Nord de l’agglomération nantaise, rue de l’Ile d’Yeu.



Site Ifremer Centre Atlantique

Le projet a pour objet :

- La réhabilitation du bâtiment S
- La restructuration du niveau 2 du bâtiment R
- La création de liaisons entre les bâtiments S et R pour encourager les échanges et synergies entre équipes
- L’implantation de la seconde passerelle entre les bâtiments BATIMER et SEEMER
- La rénovation énergétique avec l’objectif de dépasser la réglementation en vigueur
- L’aménager des espaces pour des partenaires extérieurs (+/- 1 000m²) avec des bureaux, laboratoires et espaces communs
- L’aménagement de la réserve foncière située dans BATIMER
- La création d’un poste de garde et d’accueil
- La dépose du bâtiment modulaire
- La création de cuves d’eau de mer.

Périmètre de l'opération

Le projet concerne :

- Le bâtiment S : 4 035 m² SDO répartie sur 4 niveaux dont un sous-sol, dont une partie sera restructurée dans le cadre de l'opération
- Le bâtiment R : 430 m² SDO répartie en Rez-de-Chaussée
- Le bâtiment P (modulaire) à déposer : +/- 160 m²

La part affectée aux travaux dans l'enveloppe financière prévisionnelle de l'opération est estimée à **9 500 000 € HT**.

La durée globale des travaux (inclus délai de préparation) sera confirmée par les concepteurs, notamment en fonction du parti architectural. Le calendrier prévisionnel de l'opération est le suivant :

- Date prévisionnelle de notification du marché de maîtrise d'œuvre : septembre 2025
- Conception : septembre 2025 à juillet 2026
- **Travaux (24 à 32 mois) : Phasage de travaux en cours de finalisation**
- Garantie de parfait achèvement : 12 mois à compter de la réception des travaux.

Lieu d'exécution des prestations : Ifremer Centre Atlantique

2 L'OBJET DU MARCHÉ

Les éléments de mission de maîtrise d'œuvre portent sur une opération de de restructuration de bâtiment au sens de l'article R.2431-3 et 5 du Code de la commande publique.

Les prestations demandées dans le marché de maîtrise d'œuvre comprennent les éléments de mission suivants décomposés en parties techniques et sous-parties techniques au sens de l'article 1.7 du CCAP :

Eléments de mission (réhabilitation)		Acronyme
Missions de base	Etudes de Diagnostic	DIAG
	Etudes d'avant-projet	AVP
	Etudes de projet	PRO
	Assistance pour la passation des marchés publics de travaux	ACT
	Examen de la conformité des études d'exécution au projet et leurs visas	VISA
	Direction de l'exécution des marchés publics de travaux	DET
	Assistance apportée au maître d'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement	AOR
Missions complémentaires	Synthèse et coordination de la cellule de synthèse	SYN
	Ordonnancement Pilotage et Coordination	OPC
Prestations supplémentaires éventuelles	Coordination des Systèmes de Sécurité Incendie	CSSI
	Quantitatif TCE	QUANT

Les autorisations administratives telles que décrites au CCTP seront à la charge du titulaire du marché public et notamment (liste non exhaustive) : permis de construire, déclaration travaux, démarche auprès des concessionnaires, etc.

Les candidats ont l'obligation de chiffrer l'intégralité des éléments de mission, y compris les missions complémentaires et les prestations supplémentaires éventuelles (PSE). A défaut leur offre sera considérée comme irrégulière.

3 LA NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

Classification principale	Classification complémentaire
71000000-8 - Services d'architecture, services de construction, services d'ingénierie et services d'inspection.	71221000-3 - Services d'architecte pour les bâtiments.

4 L'ORGANISATION DE LA MAÎTRISE D'OUVRAGE

Le Maître de l'Ouvrage responsable de l'opération et exécutant le marché est :

IFREMER

Le Maître de l'Ouvrage s'est adjoint l'assistance d'un programmiste- AMO :

SARL A2MO - Agence de Nantes

17 Boulevard de Berlin

44 000 NANTES

Le **secrétariat de la consultation** est assuré par la Cellule marchés de l'Ifremer.

Il enregistre les candidatures et est, en outre, chargé de demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous, dans le cas où le représentant du pouvoir adjudicateur déciderait de recourir aux dispositions de l'article R. 2144-2 du Code de la commande publique.

Dès réception des plis, le secrétariat de la consultation recense les documents remis et analyse la complétude des dossiers.

5 LA PROCEDURE ET LES ETAPES DE CONSULTATION

Conformément à l'article R.2124-3 du Code de la commande publique, le marché à conclure est une procédure avec négociation organisée dans les conditions fixées aux articles R.2161-12 à R.2161-20 dudit code.

La passation du marché de maîtrise d'œuvre se déroule en deux étapes :

- Etape 1 : avis de consultation et sélection des candidats admis à remettre une offre par le représentant du pouvoir adjudicateur.
- Etape 2 : envoi des invitations à remettre une offre. Remise des offres et analyse par le pouvoir adjudicateur. Négociation sur tous les éléments du marché .

Le présent règlement de la consultation traite des étapes précitées.

5.1 Etape 1 : Candidature

A l'issue de l'étape 1, trois candidats pourront être retenus et admis à remettre une offre.

Le calendrier prévisionnel de l'étape 1 est le suivant :

- Remise des candidatures : 26/05/2025 à 12h
- Commission phase candidatures : début juin 2025
- Délai de transmission des preuves de l'absence de motifs d'exclusion de la procédure de passation : 10 jours calendaires à compter de l'envoi de la demande

5.2 Etape 2 : Remise des offres

Au titre de l'étape 2, les candidats sont admis à remettre une offre.

Le secrétariat de la consultation enregistre les offres remises. Les offres des candidats sont évaluées par le représentant du pouvoir adjudicateur qui en vérifie la conformité au regard des exigences formulées dans les documents de la consultation.

En application de l'article R.2162-17 du Code de la commande publique, le représentant du pouvoir adjudicateur peut négocier avec tous les soumissionnaires leurs offres. **Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.**

Le calendrier prévisionnel de l'étape 2 est le suivant :

- Visite du site et question sur le PTD : Lundi 16 juin 2025
- Remise des offres initiales : Lundi 30 juin 2025
- Réunion de négociation avec les candidats : Mardi 8 juillet
- Remise des offres finales : Jeudi 10 juillet 2025
- Notification du marché de MOE : septembre 2025

6 LES CONCURRENTS

6.1 Compétences demandées

L'équipe de maîtrise d'œuvre candidate devra présenter les compétences suivantes, à défaut sa candidature sera écartée :

1. Un architecte au sens de la loi du 3 janvier 1977 sur l'architecture ou groupement solidaire d'architectes (présence obligatoire d'un architecte inscrit à l'Ordre des architectes ou possédant un diplôme reconnu au titre de la directive n° 85-384 CEE du 10 juin 1985),
2. Un bureau d'études tous corps d'états ou un groupement de bureaux d'études spécialisés ayant des compétences en :
 - Structure,
 - Courants Forts, Courants faibles,
 - Chauffage Ventilation Climatisation,
 - Système de Sécurité Incendie,
 - Fluides réseaux secs et humides,
 - Plomberie, Eau Chaude Sanitaire, thermique,
 - Laboratoires (conception, dispositifs de protection, ergonomie, optimisation des besoins...)

3. **Un économiste de la construction (qui peut être interne ou externe au cabinet d'architecte principal ou bureau d'études),**
4. **OPC**

6.2 Groupements candidats

Les opérateurs économiques peuvent présenter une candidature en qualité d'opérateur économique individuel ou en qualité de groupement d'opérateurs économiques.

Quelle que soit la forme du groupement (conjoint ou solidaire), conformément à l'article R.2142-24 du Code de la commande publique, l'un des opérateurs économiques membre de ce groupement devra être désigné comme mandataire. Le mandataire représente l'ensemble des membres vis-à-vis du pouvoir adjudicateur et du maître d'ouvrage et coordonne les prestations des membres du groupement. Le pouvoir adjudicateur n'exige pas que le groupement d'opérateurs économiques ait une forme juridique déterminée pour la présentation de sa candidature, ni pour l'exécution du marché après son attribution.

Toutefois, en cas de groupement conjoint, le représentant du pouvoir adjudicateur impose que le mandataire en soit solidaire. Si la solidarité du mandataire du groupement n'est pas prévue, le soumissionnaire pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour l'exécution du marché pour se conformer à la demande du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

En cas de groupement, le représentant du pouvoir adjudicateur souhaite – sans que ce point constitue une prescription obligatoire – que le mandataire soit l'architecte.

Pour la composition des groupements candidats, et en application des articles R. 2142-19 et suivants du Code de la commande publique, il est précisé que :

- Pour les architectes conformément à l'article R. 2142-21, il ne sera pas possible de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou de plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements. Ainsi, un même prestataire pour la compétence architecture ne peut être candidat que dans une seule équipe.
- Il n'est pas imposé d'exclusivité pour le bureau d'étude TCE ou pour les bureaux d'étude spécialisés et l'économiste, ni pour tout autre prestataire spécialisé proposé librement par le groupement.

L'entité candidate ne pourra pas 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, sous réserves des exceptions prévues à l'article R. 2142-26.

Conformément aux articles L.2141-13, L.2141-14 du Code de la commande publique, lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un membre d'un groupement d'opérateurs économiques ou un sous-traitant, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours calendaires à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement, sous peine d'exclusion du groupement de la procédure.

6.3 Sous-traitants

La candidature, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations et leur montant dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

Pour justifier qu'il dispose des capacités des sous-traitants pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de mise à disposition des moyens et compétences de chaque sous-traitant.

6.4 Conditions spécifiques

Le représentant du pouvoir adjudicateur pourra exclure les personnes qui se trouvent dans l'une des situations visées à l'article L. 2141-8 du CCP.

La participation à cette mission de maîtrise d'œuvre est exclusive, pour l'ensemble des acteurs économiques ou intervenants à titre personnel, de toute autre mission de conseil, conception ou réalisation sur les opérations sur lesquelles le titulaire aura à intervenir dans l'exécution du marché.

6.5 Conflit d'intérêt

Le candidat au marché s'engage à avertir l'Ifremer de toute situation susceptible d'aboutir à un conflit d'intérêts. Il s'agit de toute situation dans laquelle une personne qui participe au déroulement de la procédure de passation du marché ou est susceptible d'en influencer l'issue a, directement ou indirectement, un intérêt financier, économique ou tout autre intérêt personnel qui pourrait compromettre son impartialité ou son indépendance dans le cadre de la procédure de passation du marché.

7 LE DOSSIER DE CONSULTATION DES CONCEPTEURS

7.1 La composition du DCC

Le DCC est constitué des documents suivants :

Documents administratifs :

- Le présent **Règlement de consultation** et ses annexes :
 - **Annexe 1** : Fiche de synthèse du groupement candidat – fichier WORD format A3 ;
 - **Annexe 2** : Fiche de présentation de chaque membre du groupement – fichier WORD format A3 ;
 - **Annexe 3** : Fiche de synthèse de 4 projets avec photos de références de l'architecte – fichier WORD format A3 ;
 - **Annexe 4** : Modèle Excel à utiliser par les candidats afin d'adresser leurs questions à l'acheteur via PLACE – à utiliser impérativement ;
 - **Annexe 5** : Cadre de réponse : honoraires ; à compléter seulement en phase offres
- **Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)**
- **Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)**
- **L'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes ; à compléter seulement en phase offres**

Documents techniques :

- **Programme Technique Détaillé (PTD)** constitué des Tomes 1 et 2. Le tome 3 (fiches détaillées par local) sera communiqué pour la phase offres.

Le règlement de consultation et l'ensemble des pièces du marché ne sont pas définitifs à l'issue de la phase candidatures. Le CCAP, le CCTP et le PTD peuvent notamment être modifiés entre la phase candidatures et la phase offres, à condition que les modifications ne soient pas substantielles.

7.2 La mise à disposition du DCC

Le dossier de consultation est accessible sans restriction mis à disposition gratuitement. Il est disponible sur le profil acheteur de l'Ifremer.

Il est donc fortement recommandé à tous les candidats d'enregistrer leurs codes de connexion et de s'identifier lors du retrait du dossier sur la plateforme de dématérialisation afin qu'ils reçoivent les précisions sur le dossier de consultation, ainsi que ses éventuelles modifications.

7.3 La modification du DCC

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être envoyées aux candidats au plus tard 8 jours calendaires avant la date limite de réception des candidatures puis des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des candidatures ou des projets est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

8 LES CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

8.1 Langue

Les candidatures et les offres seront entièrement rédigées en langue française. Si les candidatures ou les offres sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans le pli.

8.2 Remise des plis par voie électronique

Conformément aux articles L.2132-2 et R.2132-7 du Code de la commande publique, la transmission des candidatures et des offres par voie électronique est impérative et doit être effectuée sur le Profil acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse suivante :

www.marches-publics.gouv.fr

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Le fuseau horaire de référence sera (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Les plis qui parviendraient « hors délai » ne seront pas retenus.

Un pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des plis. Toutefois, dans l'hypothèse où le candidat aurait remis une copie de sauvegarde, sous réserve des conditions rappelées ci-après, cette dernière sera ouverte.

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur candidature et offre en dernière minute et de s'être assurés par un test préalable qu'ils maîtrisent bien le mode de fonctionnement de la plate-forme.

Les candidats doivent en effet tenir compte par exemple des délais de transmission électronique. Il leur appartient dès lors de faire preuve de diligence en anticipant ceux-ci afin de respecter le délai imparti de remise des candidatures et des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente, et seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par le représentant

du pouvoir adjudicateur. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation selon l'étape à laquelle il se rapporte.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Lorsqu'elles ne sont pas accompagnées d'une copie de sauvegarde, les candidatures et les offres transmises par voie électronique et dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté, feront l'objet d'un archivage de sécurité et seront réputées n'avoir jamais été reçues. Le candidat concerné en sera informé.

8.3 Copie de sauvegarde

Les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leurs plis remis par voie électronique dans les conditions prévues à l'article R.2132-11 du Code de la commande publique et à l'arrêté du 22 mars 2019 modifié fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Cette transmission doit impérativement avoir lieu dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres mentionnés dans le présent document.

Il est précisé que la « copie de sauvegarde » doit être strictement identique à la candidature ou à l'offre remis par voie dématérialisée.

Les copies de sauvegarde remises sur support papier ou support physique électronique (clé USB), sous pli scellé comportant les mentions suivantes :

<p>Procédure avec négociation Projet SEEMER Copie de sauvegarde Nom du candidat : OUVERTURE STRICTEMENT RESERVEE AU POUVOIR ADJUDICATEUR</p>
--

Le représentant du pouvoir adjudicateur n'autorise pas la remise de copie de sauvegarde par voie électronique.

Les plis devront être envoyés par voie postale, par pli recommandé avec avis de réception, à l'adresse du secrétariat de consultation suivante :

<p>IFREMER POLE ACHATS – CELLULE MARCHES ZI LA POINTE DU DIABLE CS 10070 29280 PLOUZANE</p>

Le représentant du pouvoir adjudicateur procède à l'ouverture de l'éventuelle copie de sauvegarde, dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la candidature ou dans l'offre transmise par voie électronique, la trace de cette malveillance étant alors conservée ;
- Lorsqu'une candidature ou une offre déposée par voie électronique est reçue de façon incomplète, hors délai, ou bien n'a pu être ouverte par le représentant du pouvoir adjudicateur, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par le représentant du pouvoir adjudicateur.

Les candidats sont informés que les copies de sauvegarde qui n'auront pas été ouvertes, seront détruites.

B ARTICLE 2 : ETAPE 1 : SELECTION DES CANDIDATS ADMIS A REMETTRE UNE OFFRE

9 LES QUESTIONS DES CANDIDATS

Si, au cours de l'établissement de leur candidature, et après avoir pris connaissance complète du dossier de consultation, les candidats souhaitent obtenir des précisions, les mandataires des groupements de conception devront adresser leur(s) question(s) via la plateforme PLACE exclusivement en utilisant le fichier excel proposé en annexe 4 au présent RC.

Les concurrents pourront poser des questions relatives à ce dossier jusqu'à 10 jours avant la date de remise des candidatures.

Les candidats veilleront à regrouper au maximum leurs questions afin de faciliter le traitement des réponses qui seront diffusées simultanément à tous les opérateurs économiques identifiés, de manière dématérialisée et anonyme via la plateforme.

10 LE CONTENU DES CANDIDATURES

Les dossiers de candidature devront comporter, dans un même dossier, deux sous-dossiers distincts composés selon les indications ci-dessous :

1. Documents de la candidature :

- Pour l'ensemble de l'équipe :

- A. Une **lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses co-traitants** ou équivalent précisant la composition du groupement et le mandataire **suivant le modèle imprimé DC1** du Ministère de l'Economie et des Finances -MINEFI- (ou son équivalent) dûment remplie et datée ;
- B. Une **fiche de synthèse des compétences du groupement (WORD et PDF)** selon le modèle fourni en **ANNEXE 1** du RC;
- C. Une **fiche de présentation de chaque membre du groupement (WORD et PDF)** selon le modèle fourni en **ANNEXE 2** du RC. Seuls l'architecte, le BET structure, le BET CVC, l'OPC et l'économiste présentent **les 3 références demandées dans l'annexe 2.**

- Pour l'architecte uniquement :

- D. Une **fiche de synthèse de 3 projets avec photos de références de l'architecte (WORD et PDF)** selon le modèle fourni en **ANNEXE 3** du RC;

2. Documents administratifs :

- A. Les renseignements permettant d'évaluer les capacités économiques et financières du candidat et notamment la déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles (selon les justificatifs prévus à l'article 2.1.1° de l'Arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics) OU modèle DC2.**
- B. Les renseignements permettant d'évaluer les capacités technique et professionnelle du candidat et notamment (selon les justificatifs prévus à l'article 3.1° de l'Arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics) :**
- Une liste des principaux services fournis au cours des dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé ;
 - Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
 - L'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché public ;
 - Les certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants.

Afin de faciliter le travail d'analyse, la dénomination des fichiers respectera la nomenclature suivante :
Nom groupement_Nom entreprise membre du groupement _N° du document (selon numérotation ci-avant :
1A, 1B, 1C, 1D, 2A, 2B, etc.)_Nom du document

A noter que les formulaires DC1 et DC2 sont accessibles en ligne sur le site : [Les formulaires de déclaration du candidat | economie.gouv.fr](https://www.lesformulairesdedeclarationdu candidat | economie.gouv.fr)

Tout dossier incomplet pourra se voir éliminé suivant avis du pouvoir adjudicateur.

En application de l'article R.2143-4 du Code de la commande publique, le candidat peut présenter sa candidature au moyen d'un DUME.

Le Document unique du marché européen (DUME) est un [formulaire](#) par lequel les opérateurs économiques qui souhaitent participer à un marché public déclarent leurs capacités et leur aptitude pour participer à une procédure de marché public.

Le DUME est une déclaration sur l'honneur d'un opérateur économique, sur son aptitude et ses capacités pour participer à une procédure de marché public. Le DUME se substitue aux formulaires DC1, DC2, DC4 et aux attestations fiscales et sociales.

Le représentant du pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

11 L'EXAMEN DES CANDIDATURES

Seuls peuvent être ouverts, les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limite fixée dans l'avis d'appel public à la concurrence et le présent Règlement de Consultation.

Le secrétariat de consultation enregistre les documents relatifs à la candidature.

La sélection des candidatures sera effectuée dans les conditions prévues aux articles R.2144-1 à R.2144-7 du Code de la commande publique :

- En application de l'article R.2144-2 du Code de la commande publique, l'acheteur qui constate que des pièces ou informations dont la production était réclamée, sont absentes ou incomplètes peut demander à tous les candidats concernés, de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous par le biais de la plateforme [PLACE - Plate-forme des achats de l'Etat](#)
- En application de l'article R.2144-7 du Code de la commande publique, si le candidat ne satisfait pas aux conditions de participation, produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents, ou ne peut pas produire dans le délai imparti, les documents, compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

A l'issue de l'analyse du contenu de la candidature, ne seront pas admises :

- Les candidatures qui ne sont pas recevables en application des articles L.2141-1 à L.2141-11 du Code de la commande publique ;
- Les candidatures qui ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées à l'article R.2143-3 du Code de la commande publique et fixées dans le présent règlement de consultation ;
- Les candidatures qui ne présentent pas des capacités économiques et financières, ainsi que des capacités techniques et professionnelles suffisantes suivant les articles R.2142-6 à R.2142-14 du Code de la commande publique.

Il n'est pas exigé que chaque opérateur économique ait la totalité des compétences techniques, professionnelles ou financières requises pour l'exécution du marché.

En cas de groupement, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale.

12 LA SELECTION DES CANDIDATURES

Dans l'hypothèse où plus de 3 candidatures seraient admissibles, il sera procédé à un classement des candidatures concernées à l'issue duquel les 3 meilleures candidatures seront retenues pour participer à l'étape 2 et remettre une offre. Le classement sera opéré selon les modalités suivantes :

- **Critère 1 : Compétences et moyens humains de tous les membres de l'équipe et pertinence / complémentarité de la composition de l'équipe**
Ce critère est analysé sur la base de l'annexe 1.
- **Critère 2 : Qualité des références présentées, concernant notamment :**
 - Des opérations de construction et restructuration dans le domaine de la recherche avec présence de laboratoires
 - Des opérations de complexité équivalente et d'importance comparable (montant de travaux, travaux de réhabilitation, loi MOP, surface, travaux en site occupé, etc.)
 - Des opérations de rénovation énergétique.Ce critère sera analysée sur la base des annexes 2. **A noter que les références présentées doivent être livrées depuis moins de 10 ans. Les références plus anciennes ne seront pas prises en compte.**
- **Critères 3 : Qualités architecturales des références.**
Ce critère est analysé uniquement sur la base des seules références présentées dans le cadre de l'annexe 3..

NB : Tous les critères énoncés ci-dessus sont considérés comme équivalents entre eux.

Après analyse des candidatures, au maximum 3 candidats seront admis à remettre une offre selon les modalités qui sont définies par le présent règlement de consultation.

13 LA VERIFICATION DES CANDIDATURES RETENUES

Après examen et le cas échéant classement des candidatures, il sera procédé, conformément à l'article R. 2144-5 du Code de la commande publique, aux vérifications mentionnées aux articles R. 2144-1, R. 2144-3 et R. 2144-4 du même code.

A ce titre, le représentant du pouvoir adjudicateur adressera une demande aux candidats concernés pour production des pièces nécessaires avant envoi de l'invitation à participer aux négociations.

Chaque candidat (ou membre du groupement candidat) se **doit de justifier ne pas être dans un cas d'interdiction de soumissionner en produisant les documents justificatifs et autres moyens de preuve suivants** :

1. Afin de prouver qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion mentionné à l'article L. 2141-3 du Code de la commande publique, le candidat produit son **numéro unique d'identification** permettant au pouvoir adjudicateur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique, et le cas échéant, le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les candidats en cours d'inscription.

S'il est étranger, le candidat produit un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion.

2. Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, il produit la copie du ou des jugements prononcés, ainsi que la preuve qu'il bénéficie d'un plan de redressement ou qu'il a été habilité à poursuivre ses activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché public
Si l'opérateur est étranger, il doit produire un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion.
3. L'acheteur accepte comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas **d'interdiction de soumissionner** mentionné aux articles L. 2141-1, L. 2141-4 et L. 2141-5 du Code de la commande publique une **déclaration sur l'honneur** (NB : cette déclaration sur l'honneur est intégrée dans le formulaire DC1).
4. Le représentant du pouvoir adjudicateur accepte comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner, mentionné à l'article L. 2141-2 du Code de la commande publique, les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents, à savoir :
 - Un **certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants aux impôts sur le revenu, sur les sociétés et à la TVA** délivré par l'administration fiscale dont relève le demandeur.
 - Une **attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale**, prévue à l'article L. 243-15 du Code de sécurité sociale, et **attestant également de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés** prévue aux articles L. 5212-2 à L5212-5 du Code du travail, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions (articles D. 8222-5-1° du Code du travail et D. 243-15 du Code de sécurité sociale) datant de moins de six mois.
 - Le cas échéant, un **certificat attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intempéries** délivré par ces mêmes caisses (CIBTP, Pro BTP).

Pour les opérateurs établis à l'étranger, il lui faut produire un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement.

Si le candidat est un groupement et/ou s'il a présenté des sous-traitants dans sa candidature, il devra, dans le même délai, produire ces mêmes pièces relatives à chacun des cotraitants et/ou des sous-traitants.

Il est joint une traduction en français aux documents rédigés dans une autre langue qui sont remis en application du présent article. Le cas échéant, conformément à l'article R. 2143-10, lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-9 ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les motifs d'exclusion de la procédure de passation, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

AVERTISSEMENT :

En cas d'inexactitude des renseignements demandés sur le fondement de l'article R.2143-3 du Code de la commande publique, le représentant du pouvoir adjudicateur procède aux frais et risques du déclarant à la résiliation du marché public dans les conditions prévues au marché. Les excédents de dépenses résultant de la passation d'un autre marché ou accord-cadre, après résiliation, sont prélevés sur les sommes qui peuvent être dues à l'opérateur, sans préjudice des droits à exercer contre lui en cas d'insuffisance. Les diminutions éventuelles de dépenses restent acquises à la personne publique.

La plate-forme de dématérialisation PLACE offre la possibilité aux opérateurs économiques de constituer un coffre-fort électronique afin qu'ils y déposent leurs pièces administratives et les mettent à jour. Ce coffre-fort électronique est accessible aux pouvoirs adjudicateurs utilisant PLACE. **Ces pièces, même si elles ne figurent pas dans le pli lui-même, sont admissibles au titre de la candidature de l'opérateur économique à la condition qu'il l'ait mentionné dans sa réponse.**

Le représentant du pouvoir adjudicateur pourra, si besoin, demander à un candidat de compléter ou expliquer les documents et justificatifs transmis.

Conformément à l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique, si un candidat se trouve dans un cas d'exclusion, produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents, ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par le représentant du pouvoir adjudicateur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

C ARTICLE 3 : ETAPE 2 : ANALYSE ET CLASSEMENT DES OFFRES

14 LE LANCEMENT DE L'ETAPE 2

Après décision du Pouvoir Adjudicateur, les modalités de déroulement de cette phase seront communiquées aux groupements admis à remettre une offre via la plateforme de dématérialisation.

14.1 Visites de site

Visite obligatoire

Une réunion d'information avec les candidats suivie d'une visite du site sera organisée par le représentant du pouvoir adjudicateur, à la date indiquée en début de document.

La présence d'un membre de chaque équipe est indispensable à cette réunion.

Cette rencontre fera l'objet d'un compte-rendu par le représentant du pouvoir adjudicateur constituant les réponses aux questions évoquées lors de cette journée. Ce compte-rendu sera adressé à tous les concurrents de manière dématérialisée via la plateforme

Visites complémentaires libres

Les visites extérieures libres et non accompagnées sur le site de l'Ifremer de Nantes ne seront pas autorisées.

14.2 Questions et réponses

Si, au cours de l'établissement de leur projet, et après avoir pris connaissance complète du dossier de consultation et du site, les candidats souhaitent obtenir des précisions qui leurs sont nécessaires, les mandataires des groupements de conception devront adresser leur(s) question(s) via la plateforme PLACE exclusivement en utilisant le fichier excel proposé en annexe 4 au présent RC.

Les concurrents pourront poser des questions relatives à ce dossier jusqu'à 15 jours avant la remise des offres.

Les candidats veilleront à regrouper au maximum leurs questions afin de faciliter le traitement des réponses qui seront diffusées simultanément à tous les mandataires de manière dématérialisée et anonyme via la plateforme.

15 LA REMISE DES OFFRES

Les documents suivants sont attendus dans le dossier de présentation de l'offre.

- Pour **chaque membre de l'équipe, le CV et les références des personnes nominativement désignées** pour suivre l'opération ;
- Une **proposition d'honoraires** faite par le mandataire précisant sur la base de l'enveloppe financière du Maître d'Ouvrage, le forfait de rémunération, la composition de l'équipe, le tableau de répartition des honoraires par éléments de mission et entre les co-traitants : architecte(s), bureau(x) d'étude(s) et économiste(s), **suivant l'annexe 5 du RC** ;
- Une **note méthodologique et d'intention (5 pages A4 max)** précisant :
 - La justification du forfait de rémunération et du taux de complexité envisagé ;
 - L'organisation proposée et les modalités d'intervention et la répartition des tâches entre les différents intervenants de l'équipe dans chaque phase du marché ;
 - la compréhension et la cohérence fonctionnelle envisagée du dossier (compréhension du programme) au regard de leur expérience ; L'intention architecturale envisagée pour le projet. Il n'est pas demandé de plans ou d'esquisse.
- Le calendrier proposé pour l'opération (études + travaux) ;
- L'acte d'engagement complété et signé ;
- Le cas échéant, une annexe spécifique rédigée par le candidat comprenant les remarques éventuelles sur le marché, notamment les aménagements, omissions, contradictions que le candidat a pu déceler dans les pièces du marché ainsi que les dispositions (techniques ou contractuelles) du marché qu'il souhaite négocier ;
- La ou les éventuelles déclarations de sous-traitance (DC4) à renseigner et à signer.
- Le C.C.A.P. « projet » et son annexe (page de garde et sommaire uniquement), dûment acceptés par le mandataire, en l'absence de remarque sur son contenu ;
- La copie du programme accepté, (page de garde et sommaire uniquement), signée par le mandataire.

Afin de faciliter le travail d'analyse, la dénomination des fichiers respectera la nomenclature suivante :
Nom groupement _N° du document (selon numérotation ci-avant : 1A, 1B, 1C, 1D, etc.) _Nom du document

16 VARIANTES

16.1.1 Variantes à l'initiative du candidat

Sans objet

16.1.2 Variantes imposées par l'acheteur

Sans objet.

17 L'APPRECIATION DES OFFRES

L'examen des offres sera effectué dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique codifiés à l'article L.3 du Code de la commande publique.

Les offres seront appréciées au regard des critères d'évaluation suivants par le représentant du pouvoir adjudicateur :

- **Critère 1 : Qualité de la lecture du site, de la lecture du programme et des intentions** proposées pour la réalisation de l'opération, appréciée au vu du mémoire d'intentions.
- Pondération : 10%

- **Critère 2 : Valeur technique, fondée sur les éléments du mémoire technique** et appréciée selon :
 - La qualité de l'équipe dédiée à la réalisation des prestations : expérience professionnelle des intervenants dédiés à la réalisation des missions, complémentarité des profils ;
 - La pertinence de l'organisation et du mode opératoire choisies pour la réalisation de l'ensemble des prestations.
 - Pertinence du crédit d'heures proposé
 - Pondération : 30%

- **Critère 3 : Performance et pertinence du calendrier proposé**
- Pondération : 20%

- **Critère 4 :**
 - **Le montant du forfait de rémunération** prévu pour la mission, apprécié selon les éléments produits dans l'acte d'engagement.
 - Formule de calcul : $N_{\text{prix}} = 40 * [(P_{\text{min}}) / (P_i)]$ avec P_i le montant de l'offre et P_{min} le montant de l'offre la moins élevée
 - Pondération : 40%

Chaque critère sera noté sur 20 points puis pondéré.

18 LA NEGOCIATION DU MARCHE

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut négocier les offres remises par les candidats, conformément à l'article R.2122-6 du Code de la commande publique. Après analyse des offres, le représentant du pouvoir adjudicateur pourra engager des négociations avec les candidats. Les négociations pourront porter sur les différents aspects des clauses du marché ou des offres, et notamment les modalités d'exécution de la mission, le calendrier, le taux de rémunération et ses composantes.

Si des négociations sont engagées, les candidats seront amenés à formuler une nouvelle offre, pouvant avoir un impact sur le forfait provisoire de rémunération afin notamment de :

1. Tenir compte des observations du pouvoir adjudicateur ;
2. Optimiser la nature et l'ampleur des tâches à réaliser ;
3. Optimiser le mode d'organisation et la répartition des missions au sein de l'équipe ;
4. Ajuster les procédures de contrôle et la fréquence des réunions.

A noter que les exigences minimales (le programme et ses annexes) et les critères d'attribution ne peuvent faire l'objet de négociations.

Les offres pourront faire l'objet d'une réunion de négociation programmée le cas échéant le mardi 8 juillet 2025. Les modalités de déroulement, la date précise et les horaires de passage pour cette réunion seront

confirmés ultérieurement aux candidats admis à remettre une offre. Ces réunions feront l'objet d'un compte rendu mis à disposition du représentant du pouvoir adjudicateur.

Quand le représentant du pouvoir adjudicateur entendra conclure les négociations, il en informera les candidats et fixera une date limite commune pour la présentation d'éventuelles offres nouvelles ou révisées (offres finales). A l'issue des négociations, le représentant du pouvoir adjudicateur procédera à l'attribution du marché sur la base de l'offre économiquement la plus avantageuse déterminée en fonction des critères définis au présent règlement.

Le représentant du pouvoir adjudicateur se laisse également la possibilité d'attribuer le marché sans négociation sur la base des offres initiales.

19 LE DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

D ARTICLE 4 : LES VOIES ET DELAIS DE RECOURS

Des renseignements relatifs à l'introduction des recours peuvent être obtenus auprès du tribunal compétent :

Tribunal administratif de Rennes
Hôtel Bizien ; 3 contour de la Motte
CS 44416 35044 Rennes Cedex
02 23 21 28 28 – greffe.ta-rennes@juradm.fr

Les voies et délais de recours ouverts aux candidats sont les suivants :

- 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 Code de justice administrative, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R.551-7 du Code de justice administrative.
- Référé secret des affaires par application de l'article R.557-3 du Code de justice administrative.
- Recours de pleine juridiction pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

E ARTICLE 5 : ANNEXES

Les annexes au présent Règlement de la Consultation sont les suivantes :

- **Annexe 1** : Fiche de synthèse du groupement candidat – fichier WORD format A3 ;
- **Annexe 2** : Fiche de présentation des moyens et références des membres du groupement – fichier WORD format A3 ;
- **Annexe 3** : Fiche de synthèse de 4 projets avec photos de références de l'architecte– fichier WORD format A3 ;
- **Annexe 4** : Modèle Excel à utiliser par les candidats afin d'adresser leurs questions à l'acheteur via PLACE – à utiliser impérativement ;
- **Annexe 5** : Cadre de réponse : grille honoraires