

LETTRE DE CONSULTATION

Fourniture d'inserts, contacts et d'outils d'insertion/extraction pour le Nautil et le ROV Victor6000

N° 251000145

Date et heure limite de remise des offres : 01/08/2025 à 12h00.

MODALITE D'OBTENTION DU CAHIER DES CHARGES

Le cahier des charges est à télécharger sur le site :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

IFREMER

Zone Industrielle de la Pointe du Diable
1625 route de Sainte Anne
29280 Plouzané

1. Objet de la consultation

1.1. Objet de la consultation

L'objet de la consultation est la fourniture d'inserts, de contacts et d'outils d'insertion/extraction pour le Nautilo ou le ROV Victor6000.

Le détail des prestations et de l'environnement technique sont par ailleurs définis à l'article 13 du CCP.

1.2. Procédure de passation

La procédure retenue est la procédure d'appel d'offre ouvert en application des articles R2124-1 et R2124-2 du code de la commande publique.

1.3. Forme du marché

Le présent marché est à prix global et forfaitaire.

1.4. CCAG

Le présent marché fera référence au CCAG/FCS du 30 mars 2021 qui approuve les clauses générales administratives applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services.

1.5. Variante/PSE

Les variantes ne sont pas autorisées. Le marché ne prévoit pas de PSE.

1.6. Allotissement

Le présent marché n'est pas alloti en raison de l'objet même de la prestation qui constitue un tout homogène ne pouvant être scindé.

1.7. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de remise des offres.

2. Organisation de la consultation

2.1. Contenu de la candidature

Le candidat (et co-traitant/sous-traitants) fournit les seules pièces suivantes :

Situation propre aux opérateurs économiques :

1- Justificatif de la qualité du signataire ou délégation de pouvoir identifiant le signataire par la personne habilitée à engager la société.

En cas de groupement, le mandataire fourni un **justificatif d'habilitation à engager le groupement**.

Ces documents ne sont pas obligatoires au stade de la candidature. A défaut de transmission, ces documents devront être obligatoirement transmis lors de l'attribution du marché.

2- Si le candidat est en redressement judiciaire, **la copie du ou des jugements prononcés** à cet effet.

Capacité professionnelle :

1- Une déclaration indiquant les effectifs du candidat et l'importance du personnel d'encadrement.

A compléter dans le document Annexe 1 – Mémoire technique ou dans un DC2

Capacité technique :

1- Références : une liste des travaux exécutés au cours des trois (3) dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Le candidat indique pour chaque référence le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux ;

A compléter dans le document Annexe 1 – Mémoire technique ou dans un DC2

Capacité financière :

1- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global de l'entreprise réalisé au cours des trois derniers exercices ;

A compléter dans le document Annexe 1 – Mémoire technique ou dans un DC2

2.2. Contenu de l'offre

L'OFFRE doit obligatoirement contenir les documents ci-dessous.

L'OFFRE contiendra un projet de marché à savoir :

1- Le CCP complété ;

2- Un devis ;

3- Le mémoire technique (Annexe n°1) ;

Les offres doivent obligatoirement être présentées en langue française. L'unité monétaire des offres est l'euro.

3. Jugement des offres

Les offres proposant des fournitures non conformes seront déclarées inappropriées ou irrégulière. En conséquence, l'offre ne sera pas notée.

Les critères de jugement des offres seront les suivants :

- **Prix des prestations : 50%**

La note prix (NP) est calculée à partir du montant total HT indiqué dans le CPP valant acte d'engagement.

La note maximale de 20 est attribuée au candidat qui présente le montant total le moins élevé. Les notes des autres candidats sont attribuées selon la formule indiquée ci-dessous :

$NP = 20 \times (\text{montant total HT le moins disant} / \text{montant total de l'offre analysée})$

- **Qualité technique de l'offre : 25%**

L'offre sera notée selon le critère suivant :

- Organisation mise en place pour respecter les délais. Le candidat détail son organisation et peut fournir des justificatifs de la part de des fournisseurs.

Le candidat formalise sa réponse dans le mémoire technique joint au dossier.

- **Délais : 25%**

La note est attribuée sur **le délais global de livraison indiqué par le candidat dans le CCP (art.6)**, en application de la formule suivante :

$ND = \text{Note maximum du sous-critère} \times (\text{délais proposé le plus faible} / \text{délais de l'offre analysée})$

4. Prévention des risques de conflits d'intérêts et de corruption

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.

5. Transmission des offres

Les offres papiers sont interdites. Les offres doivent impérativement être déposées sous forme dématérialisée sur le site :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Si l'offre n'est pas déposée sur PLACE celle-ci ne sera pas prise en compte

6. Documents à fournir par le candidat retenu

Afin de pouvoir notifier le marché, il sera demandé au candidat retenu de transmettre les certificats et attestations mentionnées ci-dessous.

- 1) Liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation. Le titulaire fourni une liste indiquant pour chaque salarié sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre valant autorisation de travail) ;
- 2) Attestation de vigilance de moins de 6 mois,
- 3) Attestation de régularité fiscale de moins de 6 mois,
- 4) Un extrait k-bis de moins de 3 mois
- 5) Attestation d'assurance de responsabilité civile pour l'année en cours.
- 6) Un RIB
- 7) Justification de la qualité du signataire (kbis, délégation de pouvoir).