MARCHÉ PUBLIC DE SERVICES

RC

REGLEMENT DE LA CONSULTATION V2

REFERENCE DE LA PROCEDURE : SU_2026_MOE_LD_ROSCOFF_NB

Pouvoir adjudicateur : SORBONNE UNIVERSITÉ
Représenté par : La Présidente de Sorbonne Université
Siège social : 21 Rue de l'Ecole de Médecine
75006 PARIS

Direction des Achats – Service Achat Travaux
1 rue Victor Cousin
75230 PARIS CEDEX 5

Objet du marché

MISSION DE MAÎTRISE D'ŒUVRE RELATIVE A L'OPERATION DE RESTRUCTURATION DE L'AILE NORD DU BATIMENT LACAZE-DUTHIERS DE LA STATION BIOLOGIQUE DE ROSCOFF

Choix de la procédure :
Marché public passé selon une procédure d'appel d'offres ouvert en vertu des articles L.2124-2, R.2124-2-1°, R.2161-2 et R.2161-3-2° du Code de la Commande Publique

DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES :

30 Novembre 2026 à 12h00

En application des dispositions prévues à l'article R.2132-7 du Code de la commande publique, toutes les communications et tous les échanges d'informations de cette consultation sont effectués **par voie électronique**. Les candidats transmettent leurs documents **via le profil acheteur de Sorbonne Université, via PLACE** (plate-forme des achats de l'Etat).

Table des matières

DISPOSITIONS PRELIMINAIRES 3
1 Identification du pouvoir adjudicateur 3
2 Direction Patrimoine et Logistique – Direction des Achats 3
3 Intervenants extérieurs 3
4 Date limite de réception des plis 3
5 Durée de validité des offres 4
6 Visite du site 4
7 Renseignements administratifs, juridiques, techniques et fonctionnels 4

PRESENTATION DE SORBONNE UNIVERSITE 5

Article 1 - PRESENTATION DE LA CONSULTATION 5
1.1 Type de procédure 5
1.2 Allotissement 5
1.3 Classification 5
Type de marché 5
Classification CPV (Vocabulaire Commun des Marchés) 6
1.4 Dispositions applicables au présent marché 6

Article 2 – OBJET DE LA CONSULTATION 7
2.1 - Etendue de la consultation 7
2.2 – Lieu d'exécution des prestations 8
2.3 – Nature et estimation des travaux envisagés 8
2.4 – Durée du marché 8
2.5 - Variantes à l'initiative du candidat 8
2.6 - Variantes obligatoires à l'initiative du pouvoir adjudicateur (anciennes prestations supplémentaires éventuelles) 9
2.7 - Unité monétaire et droit applicable 9

Article 3 – ORGANISATION DE LA CONSULTATION 9
3.1 - Contenu du dossier de consultation 9
3.2 - Obtention du dossier de consultation – Dématérialisation 9
3.3 – Modification de détail du dossier de consultation 10

Article 4 - MODALITES DE DEPOT DES OFFRES 10
4.1 – Modalités de dépôt par voie électronique 10
4.2 – Date limite de dépôt des offres 10
4.3 – Signature électronique des offres 11
4.4 – Copie de sauvegarde 11

Article 5 - PRESENTATION DES OFFRES 11
5.1 - Présentation des candidatures : Documents à produire 11
5.1.1 – Cotraitance – Forme du groupement 12
5.1.2 - Sous-traitance 13
5.2 - Contenu des plis 13
5.2.1- Documents relatifs à la candidature 13
5.2.2- Qualifications des Candidats 14
5.2.3 - E-DUME (document unique de marché européen) 14
5.2.4 - Documents relatifs à l'offre 15

Article 6 - SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES 16
6.1 - Ouverture des plis 16
6.2 - Informations figurant dans les candidatures 16
6.3 - Jugement des offres 17
6.4 - Mise au point du marché 19
6.5 - Modalités d'attribution du marché 19
6.6 - Arrêt de la procédure 20

Article 7 – VOIES ET DELAIS DE RECOURS 20
7.1 - Instance chargée des procédures de recours 20
7.2 - Organe chargé des procédures de médiation 20
7.3 - Délais d'introduction des recours 20

DISPOSITIONS PRELIMINAIRES

1 Identification du pouvoir adjudicateur

Sorbonne Université
Adresse postale **:** Direction des achats – Service achat travaux
1, rue Victor Cousin – 75230 Paris Cedex 5
Adresse physique : 18 rue de la Sorbonne, 75005 PARIS

2 Direction Patrimoine et Logistique – Direction des Achats

■ **Dossier technique :**
Monsieur Arthur HAOUY, conducteur d'opérations immobilières
Sorbonne Université – Direction Patrimoine et Logistique – Service maîtrise d'ouvrage
Adresse postale : 1, rue Victor Cousin – 75230 Paris Cedex 5
Tél. : 01 44 27 64 26 – 06 84 19 34 08
Courriel : arthur.haouy@sorbonne-universite.fr
Adresse physique : 18 rue de la Sorbonne, 75005 PARIS

Madame Stéphanie DRACON, conductrice d'opérations immobilières
Sorbonne Université – Direction Patrimoine et Logistique – Service maîtrise d'ouvrage
Adresse postale : 1, rue Victor Cousin – 75230 Paris Cedex 5
Tél. : 01 44 27 23 60 - 06 18 01 63 47
Courriel : stephanie.dracon@sorbonne-universite.fr
Adresse physique : 18 rue de la Sorbonne, 75005 PARIS

■ **Dossier administratif :**
Madame Nathalie BUNEL, Responsable Service Achat Travaux
Sorbonne Université Direction des Achats – Service Achat Travaux
Tél. : 01 44 27 39 77
Courriel : nathalie.bunel@sorbonne-universite.fr
Adresse physique : 18 rue de la Sorbonne, 75005 PARIS

3 Intervenants extérieurs

■ **Contrôle technique :**
Dans les conditions de l'article L111.23 du code de la construction et de l'habitation le maître d'ouvrage confie à un contrôleur technique agrée une mission de contrôleur technique des ouvrages conforme à la norme NFP 03 100.
Le contrôleur technique sera désigné ultérieurement.

■ **Coordination sécurité – Protection de la santé :**
Compte tenu de la durée prévisible du chantier et de l'effectif prévisionnel des travailleurs appelés à intervenir, l'opération est classée en Catégorie 2 au sens de l'article R.4532-1 du Code du Travail.

Le coordonnateur SPS sera désigné ultérieurement.

■ **Coordination des Systèmes de Sécurité Incendie SSI** :
Le coordonnateur SSI sera désigné ultérieurement.

■ **Coordinateur Ordonnancement Pilotage et Coordination OPC** :
Le coordonnateur OPC sera désigné ultérieurement si besoin.

4 Date limite de réception des plis

La date limite de réception des plis est fixée au **30 novembre 2026 à 12h00,** délai de rigueur.
Les plis parvenant après la date et l'heure limite fixées ci-dessus ne seront pas admis, ni ouverts.

5 Durée de validité des offres

La durée de validité des offres est de 180 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.
En répondant à la consultation, le soumissionnaire accepte les conditions de celle-ci. Sa candidature et son offre l'engagent, pour la durée prévue ci-dessus. Il ne peut se désengager pendant ce délai.

6 Visite du site

La visite du site par le candidat est **obligatoire.** L'attestation sera remise au candidat à l'issue de la visite, signée du MOA. **Elle sera jointe à l'offre.**

Les visites auront lieu aux dates suivantes :

- **Le mercredi 4 novembre 2026 à 14h ;**
- **Le lundi 9 novembre 2026 à 14h.**

La personne à contacter par mail pour effectuer la visite et avoir les indications relatives aux dates de visite est :

Monsieur Philippe CAVAREC, Responsable Service Patrimoine et Logistique
CNRS - Sorbonne Université - Station Biologique de Roscoff
Courriel : philippe.cavarec@sb-roscoff.fr et technique@sb-roscoff.fr
Tel : 02 98 29 23 59 - 06 26 32 30 98
Adresse postale : 1 Place Georges Tessier CS 90074 - 29688 Roscoff Cedex

Les candidats recevront une confirmation de leur inscription par mail.
Les candidats veilleront à amener leur attestation de visite remplie pour signature.

Le candidat devra se présenter avec ses propres EPI. Les mesures sanitaires en vigueur au moment de la visite devront être strictement respectées.

Il est conseillé au candidat de prendre connaissance de l'ensemble du dossier de consultation avant la visite organisée du site. Ce dernier ne pourra se prévaloir d'un manque d'informations et prétendre à une quelconque prolongation des délais pour remettre sa proposition.

Les questions éventuelles suscitées lors de la visite des installations doivent être communiquées par écrit au travers de la plateforme de dématérialisation (https://www.marches-publics.gouv.fr). Une réponse écrite sera adressée en temps utile à l'ensemble des candidats.

7 Renseignements administratifs, juridiques, techniques et fonctionnels

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui lui seraient nécessaires au cours de son étude, le candidat devra faire parvenir au plus tard 7 jours avant la date de remise des offres ses questions au travers de la plateforme de dématérialisation (https://www.marches-publics.gouv.fr).

Il recevra en retour une réponse au plus tard 5 jours avant la date de remise des offres, par voie électronique par l'intermédiaire de cette plateforme.

Aucune réponse ne sera apportée passé ce délai.

Toutes les questions sont posées sur la plate-forme de dématérialisation : www.marches-publics.gouv.fr à la rubrique « Question » de la page d'accueil de la consultation.

PRESENTATION DE SORBONNE UNIVERSITE

Sorbonne Université, créée au 1er janvier 2018 par regroupement des universités Paris-Sorbonne et UPMC, a pour ambition de réunir ses atouts au sein d'une université de recherche de rang mondial, présentant tout l'éventail disciplinaire des lettres, des arts, des sciences humaines et sociales, des sciences, de l'ingénierie et de la médecine. Dans un contexte universitaire en constante évolution, Sorbonne Université est ainsi un carrefour de tous les savoirs, capable de répondre aux enjeux intellectuels et scientifiques du 21ème siècle.

Déployant ses formations auprès de 54 000 étudiants dont 4 700 doctorants et 10 200 étudiants étrangers, elle emploie 6 300 enseignants, enseignants-chercheurs et chercheurs et 4 900 personnels de bibliothèque, administratifs, techniques, sociaux et de santé. Forte également de 137 unités de recherche, 31 unités de formation et de recherche, 40 départements de formation et 23 écoles doctorales, Sorbonne Université dispose d'un potentiel de premier plan, majoritairement situé dans le Quartier Latin, cœur historique de l'université et de la science à Paris. Elle étend aussi sa présence sur 27 sites en Ile-de-France et en Régions.

Sorbonne Université est composée de trois facultés : une faculté de Santé, une faculté des Lettres, et une faculté des Sciences et d'Ingénierie.

La Station biologique de Roscoff est un centre de recherche et d'enseignement en biologie marine et en océanologie situé sur la côte nord de la Bretagne. Elle dépend de Sorbonne Université, du CNRS et de l'INSU.

Créée en 1872, Roscoff est la deuxième station marine à voir le jour en Europe après celle de Concarneau (1859). Depuis lors, la Station biologique de Roscoff a contribué à former l'élite des biologistes français et étrangers, parmi lesquels des Prix Nobel comme André Lwoff et Jacques Monod. Elle a été dirigée par d'éminents scientifiques à l'instar de son fondateur Henri de Lacaze-Duthiers, professeur à la Sorbonne ou encore de Georges Teissier qui a également été directeur du CNRS, de 1946 à 1950. Ses chercheurs ont été et sont encore à l'origine d'avancées importantes dans tous les domaines des sciences biologiques.

Dotée de trois laboratoires Sorbonne Université rattachés à la station biologique : Laboratoire de Biologie Intégrative des modèles marins - UMR 8227, Adaptation et diversité en milieu marin - UMR 7144 et Biologie évolutive et écologie des algues - UMI 3614, la station de Roscoff s'appuie sur la participation de 300 chercheurs, enseignants-chercheurs, ingénieurs et techniciens qui accueillent et encadrent 350 étudiants chaque année.

Article 1 - PRESENTATION DE LA CONSULTATION

1.1 Type de procédure

Procédure d'appel d'offres en vertu des articles L.2124-2, R.2124-2-1°, R.2161-2 et R.2161-3-2° du Code de la Commande Publique.

1.2 Allotissement

Conformément aux dispositions de l'article L.2113-11 du Code de la Commande Publique, le présent marché n'est pas alloti. En effet, un découpage en lot serait de nature à rendre l'exécution des prestations techniquement difficile.

1.3 Classification

Type de marché

Marché de maîtrise d'œuvre. Il est conclu à prix forfaitaires détaillés dans l'annexe financière jointe à l'acte d'engagement (Annexe 1).

Classification CPV (Vocabulaire Commun des Marchés)

CPV principal :

- 71000000-8 : Services d'architecture, services de construction, service d'ingénierie et services d'inspection.

1.4 Dispositions applicables au présent marché

La loi française est seule applicable au présent marché. En cas de litige, les tribunaux français sont seuls compétents. Tout rapport, toute documentation, toute correspondance relative au présent marché doivent être rédigés en français.

Article 2 – OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet une mission de maîtrise d'œuvre relative à la restructuration de l'aile Nord du bâtiment Lacaze-Duthiers de la Station Biologique de Roscoff.

2.1 - Etendue de la consultation

La consultation et le marché sont soumis aux dispositions du code de la commande publique (ci-après « CCP »). Le présent marché a pour objet une mission de maîtrise d'oeuvre, au sens prévu par le Code de la Commande Publique, deuxième partie : Marchés publics, parties législative et réglementaire du Livre IV « Dispositions propres aux marchés publics liés à la maîtrise d'ouvrage publique et à la maîtrise d'œuvre privée ».

La mission est une mission de base composée des éléments suivants :

Désignation
1. Les études de diagnostic permettront de renseigner la MOA sur l'état du bâtiment et sur la faisabilité du programme **(DIAG).** 2.Les études d'avant-projet sommaire **(APS) ;** 2.Les études d'avant-projet définitif **(APD)** : comprends le permis de construire ; 3. Les études de projet **(PRO)** ; 4. L'assistance apportée au maître d'ouvrage pour la passation des marchés publics de travaux **(AMT)** : constitution du dossier de consultation des entreprises (DCE), analyse des offres synthétisées en un rapport d'analyse des offres (RAO), préparation des mises au point nécessaires à la passation des contrats de travaux ; 5. Le visa du maître d'œuvre **(VISA)** sur les études d'exécution qui sont réalisées par chacun des entrepreneurs. La cellule de synthèse est assurée par le maître d'œuvre qui s'assure ainsi que les documents d'exécution respectent les dispositions du projet ; Les visas sont produit pendant la période de préparation du chantier. 6. La direction de l'exécution des marchés publics de travaux **(DET) ;** 7. L'assistance apportée au maître d'ouvrage lors des opérations de réception ainsi que pendant la période de garantie de parfait achèvement **(AOR)** ; 8. Sur la base des dossiers des ouvrages exécutés par le maître d'œuvre, la vérification des dossiers des ouvrages éxecutés par les entreprises **(DOE).**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit des demandes de précisions/demandes de compléments avant l'attribution du marché. Il est néanmoins précisé que le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'éventuellement attribuer le marché sur la base des offres initiales.

La participation à la consultation vaut acceptation sans restriction du présent règlement.

Le présent RC comporte une annexe relative à la dématérialisation et à l'utilisation de la plate-forme de dématérialisation des achats de l'Etat (PLACE).

2.2 – Lieu d'exécution des prestations

Le projet se déroule à la Station Biologique de Roscoff, bâtiment Lacaze-Duthiers, aile Nord.

2.3 – Nature et estimation des travaux envisagés

L'opération consiste à :

- Réhabiliter le bâtiment historique Lacaze-Duthiers afin de répondre aux exigences réglementaires de sécurité et d'accessibilité ;
- Maîtriser les consommations d'énergies-fluides par une rénovation thermique complète du bâtiment :
  - Isolation par l'intérieur ;
  - Remplacement des menuiseries extérieures ;
  - Reprise étanchéité et isolation de la toiture terrasse.
- Repenser l'organisation des laboratoires de recherche en écologie et biologie marines ;
- Procéder à l'innervation informatique durable des espaces de travail (fibre optique).

Elle s'accompagnera d'une **mise à niveau technique** avec reprise des réseaux de distribution et mise en place d'une ventilation mécanique.

Les travaux de rénovation énergétique et de mise à niveau technique sont aussi l'occasion de **réorganiser la distribution intérieure** du bâtiment, de mutualiser certaines activités ou de redimensionner les espaces pour améliorer la fonctionnalité des locaux.

La structure du bâtiment (façades, intérieurs, renforcements éventuels suivant projet) devra être traitée selon les recommandations décrites dans le diagnostic structurel provisoire joint à la consultation (uniquement pour la partie nord du bâtiment faisant l'objet de travaux).

- L'ensemble des prestations sont décrites dans le programme technique détaillé en annexe de la présente consultation.

La part de l'enveloppe financière prévisionnelle allouée à ces travaux est estimée à un montant de

1 813 138 euros HT. Elle comprend les raccordements aux réseaux, les équipements et signalétique tels que définis dans le programme technique détaillé dans la limite de l'emprise du projet.

L'aile nord sera libérée pendant les travaux, cependant, les bâtiments CRBM, maison du directeur et l'aile ouest du bâtiment devront voir leur activité maintenue pendant la durée des travaux.

Sur la base du programme établi en 2024, l'équipe de maîtrise d'œuvre veillera à optimiser les investissements du maître d'ouvrage par le biais de proposition technique et d'aménagement rationnels.

L'équipe de maîtrise d'œuvre retenue possèdera de réelles références ou implication dans les domaines couverts par le projet et notamment la rénovation énergétique, la conception et réalisation de laboratoires (en milieu maritime de préférence) et la réhabilitation de bâtiments patrimoniaux.

2.4 – Durée du marché

La mission débutera à compter de la notification de l'OS de démarrage des prestations.

La durée prévisionnelle d'exécution de la **mission est de 34 mois**.

La période de parfait achèvement n'est pas comprise dans le délai d'exécution.

A titre prévisionnel, la mission du maître d'œuvre devrait démarrer **au 1er trimestre 2027.**

Le maître d'Ouvrage prévoit une durée de travaux estimée à **16 mois (y.c 2 mois de préparation)**.

2.5 - Variantes à l'initiative du candidat

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.6 - Variantes obligatoires à l'initiative du pouvoir adjudicateur (anciennes prestations supplémentaires éventuelles)

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.7 - Unité monétaire et droit applicable

L'euro est la monnaie de compte du marché. Le soumissionnaire présente une offre établie en euros. Le droit applicable est le droit français.

Article 3 – ORGANISATION DE LA CONSULTATION

3.1 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation est remis gratuitement. Il est disponible à l'adresse électronique suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr/

Le dossier de consultation des candidats est constitué par l'ensemble des documents suivants :

- le présent règlement et ses annexes ;
  - Conditions de la dématérialisation (ci-après)
  - Bourse à la cotraitance (ci-après)
- l'acte d'engagement (ATTRI1) et son annexe financière n°1
  - Répartition de la rémunération globale par éléments de missions et par cotraitants
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses annexes
  - L'annexe 1 au CCAP : convention d'interchange Ediflex
  - L'annexe 2 au CCAP : charte graphique de Sorbonne Université
  - L'annexe 3 au CCAP : charte développement durable de Sorbonne Université
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- le programme détaillé et ses annexes :
  - Programme technique détaillé et ses annexes ;
  - Plans dwg du site;
  - Diagnostic TCE et Audit énergétique ;
  - Diagnostic amiante et plomb ;
  - Diagnostic structurel et ses annexes ;
  - Diagnostic Radon ;
  - Calendrier prévisionnel proposé par le maître d'ouvrage
- les « Cadre types n° 1 et n° 2 » sous format EXCEL (Onglet « Cadre Type 1 » - Composition de l'équipe ; Onglet « Cadre type 2 » - Références numérotées de 1 à 5).
- l'attestation de visite à signer par le représentant de Sorbonne Université,
- le DC1
- le DC2
- la DC4 (déclaration de sous-traitance)

Le contrat fait référence au CCAG-PI du 30/03/2021, consultable sur le site https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000043310613

3.2 - Obtention du dossier de consultation – Dématérialisation

Le DC est téléchargeable uniquement sur la plate-forme de dématérialisation des achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr en cliquant sur « recherche avancée », renseigner la rubrique entité publique : EOESRI - Etablissements et organismes de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation - Entité d'Achat : EOESRI / SU - Sorbonne Université.
Référence de la procédure : SU_2026_MOE_LD_ROSCOFF_NB

Le candidat est invité à s'inscrire préalablement sur le site : www.marches-publics.gouv.fr, afin d'être destinataire des éventuels avertissements de modification de la consultation.
Les modalités d'inscription sont accessibles en page d'accueil, rubrique « S'identifier/S'inscrire ». Le candidat obtient ainsi un identifiant et un mot de passe lui permettant de télécharger les documents de la consultation.

Le pouvoir adjudicateur déconseille fortement au candidat de télécharger de façon anonyme le DC. En effet, le téléchargement anonyme ne permet pas d'être informé en cas de modification de la consultation. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de tous les échanges et informations complémentaires diffusés par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de suppression ou de modification de ladite adresse électronique.

Les conditions de la dématérialisation sont annexées au présent RC.

3.3 – Modification de détail du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 5 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.
Dans le cas où la rédaction du DC présente des difficultés d'interprétation, une demande écrite via la plateforme de dématérialisation PLACE : https://www.marches-publics.gouv.fr doit parvenir à la direction des achats de Sorbonne Université au plus tard 7 jours avant la date limite de remise des offres. La réponse donnée est portée à la connaissance de tous les soumissionnaires via la plateforme au plus tard 5 jours avant la date de remise des plis.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Les candidats ne sont pas autorisés à modifier le dossier de consultation.

Article 4 - MODALITES DE DEPOT DES OFFRES

4.1 – Modalités de dépôt par voie électronique

Le procédé de transmission utilisé pour l'envoi des offres est exclusivement par voie dématérialisée via la plateforme des Achats de l'Etat – PLACE : https:www.marches-publics-gouv.fr selon les modalités décrites dans l'annexe au présent RC « Conditions de la dématérialisation »

Tout dossier remis sur support « papier » ou sur support physique électronique à l'exception de la copie de sauvegarde prévue à l'article R.2132-11 du code de la commande publique sera considérée comme irrégulière et traitée dans les conditions fixées aux articles R.2152-1 et R.2152-2 du code de la commande publique.

4.2 – Date limite de dépôt des offres

La date limite de remise des plis est fixée au **30 novembre 2026 à 12h00**. Au-delà de ce délai, la consultation sera clôturée automatiquement sur PLACE et aucun dépôt ne sera possible.

L'attention du candidat est attirée sur la durée d'acheminement des plis électroniques volumineux : ce sont la date et l'heure de fin d'acheminement qui font foi lors de la remise d'une réponse dématérialisée. Le soumissionnaire est donc invité à intégrer des marges de manœuvre suffisante dans son processus de réponse, pour tenir compte de ces délais d'acheminement.

4.3 – Signature électronique des offres

Le pouvoir adjudicateur accepte la signature électronique de l'offre. Si toutefois, le candidat signe électroniquement son offre, ladite signature se fera via l'utilisation de certificats de signature électronique (CSE) conformes à la norme eIDAS délivrés par des prestataires de services de confiance qualifiés.

Les conditions de signature électronique sont décrite à l'annexe au présent RC « Conditions de la dématérialisation ».

La signature électronique des offres des groupements d'entreprises revient au mandataire qui, bénéficiant des habilitations nécessaires, signe seul l'offre au nom du groupement. Il assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement. Les cotraitants signent l'habilitation du mandataire.

Dans le cas où le mandataire n'est pas habilité, chaque membre du groupement signe l'offre.

Les sous-traitants présentés dans l'offre signent la déclaration de sous-traitance (DC4).

Le signataire est invité à utiliser l'outil de signature proposé par la plateforme de dématérialisation. Si toutefois il utilise un autre outil, il joint aux documents signés l'indication de l'outil utilisé et un lien vers le portail ou l'outil de vérification de la signature (attention l'outil de signature ne remplace pas le certificat de signature).

4.4 – Copie de sauvegarde

Conformément à l'article R.2132-11 du code de la commande publique, le soumissionnaire qui effectue en sus de la transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique (clé USB, CD-ROM ou équivalent) ou papier doit faire parvenir cette copie de sauvegarde dans le délai prescrit pour la remise des plis.

La copie de sauvegarde doit être transmise dans les conditions décrites en annexe du présent RC et doit comporter l'ensemble des éléments de candidature et d'offre du candidat.

Le soumissionnaire prendra ses dispositions pour respecter les conditions de remise des plis dématérialisés. Aucune offre envoyée par mail ne sera acceptée. Aucune copie de sauvegarde envoyée à une adresse postale autre que celle indiquée en annexe ne sera acceptée.

Article 5 - PRESENTATION DES OFFRES

Le soumissionnaire doit présenter un dossier conforme au dossier de consultation et dans les conditions déterminées par les pièces du marché.
Les documents composant la candidature et l'offre sont exclusivement rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction le cas échéant.

5.1 - Présentation des candidatures : Documents à produire

Le soumissionnaire est autorisé à présenter une offre soit en qualité de candidat individuel, soit sous la forme d'un groupement momentané d'entreprises.
Les caractéristiques du titulaire du marché, ou du groupement titulaire du marché, désigné dans le présent document sous le nom générique de "maître d'oeuvre", sont précisées à l'article B-1 de l'acte d'engagement (ATTRI).

Cas d'un mandataire habilité : Si les cotraitants ont habilité le mandataire à les engager contractuellement dans la lettre de candidature ou équivalent, seul le mandataire signe les documents dont le présent règlement de consultation impose la signature.

Cas d'un mandataire non habilité : Si les cotraitants n'ont pas habilité le mandataire à les engager contractuellement, chaque membre du groupement doit signer les documents dont le présent règlement de consultation impose la signature.

5.1.1 – Cotraitance – Forme du groupement

La forme du groupement souhaitée par le pouvoir adjudicateur est le groupement conjoint avec l'architecte en qualité de mandataire solidaire.
Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué dans la présente consultation.

Il est interdit aux mandataires de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

Chaque société/candidat individuel peut se présenter soit à titre individuel, soit en tant que membre d'un groupement. Les présentations ne peuvent se faire cumulativement à titre individuel et/ou au sein d'un groupement.
Si au sein d'un groupement ou du dépôt d'une candidature individuelle se retrouve une société/candidat individuel présent dans une autre offre, seule la dernière offre déposée sera conservée.

Le candidat, qu'il se présente à titre individuel ou sous la forme d'un groupement, devra disposer, par lui-même ou par ses sous-traitants des compétences suivantes :

- Architecture : en particulier dans la réhabilitation respectueuse du cadre bâti existant et notamment bâtiments patrimoniaux (inscrit à l'Ordre des Architectes et/ou architectes du Patrimoine) ;
- BET : qualification correspondant aux corps d'état exercés (OPQIBI ou équivalent) et notamment qualification environnementale. Le BET devra justifier l'expérience ou les qualifications dans les domaines suivants :
    - Conception de laboratoire ;
    - Reprise de structure béton ;
    - Rénovation énergétique de bâtiments anciens à forte valeur patrimoniale.
- Économiste de construction : OPQTECC ou équivalent ou capacité à réaliser l'économie du projet.

Sans préjudice de l'article L.2141-13 du code de la commande publique, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Toutefois, en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander au pouvoir adjudicateur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation du pouvoir adjudicateur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement ou entreprises liées. Le pouvoir adjudicateur se prononce sur cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé.

L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale ; le pouvoir adjudicateur n'exige pas que chaque entreprise ait la totalité des compétences requises pour l'exécution du marché.

Toutefois, le groupement devra produire le formulaire DC1 présentant chaque entreprise constituant le groupement et habilitant l'entreprise mandataire à présenter le dossier. Il est recommandé de produire ce document en un seul exemplaire pour l'ensemble du groupement.
Chaque entreprise constituant le groupement devra ensuite fournir le formulaire DC2 ainsi que l'ensemble des documents et renseignements demandés à l'article 5.2 du présent règlement de la consultation.

PLACE (plate-forme des achats de l'Etat) met à la disposition des candidats une bourse à la cotraitance qui est un outil gratuit de mise en relation pour faciliter la création de groupement momentané d'entreprises de compétences et/ou de moyens. Le mode d'emploi est disponible en annexe du présent règlement de la consultation.

5.1.2 - Sous-traitance

Le soumissionnaire peut sous-traiter une partie des prestations, sous réserve d'acceptation par le pouvoir adjudicateur.

En cas de sous-traitance déclarée au moment du dépôt de son offre, le soumissionnaire doit fournir à l'appui de son offre, la liste nominative des sous-traitants auxquels il envisage de confier l'exécution de certaines prestations. A cet effet, ce dernier peut utiliser l'annexe à l'acte d'engagement relative à la présentation des sous-traitants (formulaire DC4), dans laquelle il indique conformément aux articles R.2193-1 à R.2193-9 du code de la commande publique:

- la nature des prestations sous-traitées ;
- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;
- les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix.

L'entreprise sous-traitante devra obligatoirement être acceptée et ses conditions de paiement agréées par le pouvoir adjudicateur.

Cette annexe est complétée par le Titulaire du marché et son sous-traitant permettant de déterminer la(les) prestation(s) concernée(s) et le montant de ces prestations, accompagnée des pièces suivantes :

1) Le pouvoir habilitant le signataire à engager l'entreprise ;
   Le RIB du sous-traitant en cas de paiement direct (si la prestation sous-traitée est d'un montant supérieur à 600 € TTC) ;
2) Les documents et les renseignements relatifs à la candidature demandée au Titulaire (à l'exception du DC1).

5.2 - Contenu des plis

5.2.1- Documents relatifs à la candidature

Le candidat produit les justificatifs suivants :

1 - Le **formulaire DC1 - lettre de candidature**, dûment renseigné dans toutes ses rubriques. Le formulaire indique également les nom, prénom, adresse postale, numéro(s) de téléphone, adresse e-mail, SIRET et **numéro de TVA intracommunautaire** du candidat.

Il comporte une déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-14 du code de la commande publique et qu'il est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

Le candidat étranger devra produire un document équivalent délivré par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine.

En cas de candidature groupée, il est recommandé de renseigner un seul formulaire DC1. Chaque membre du groupement peut, toutefois, remplir un formulaire DC1 : le dossier de candidature sera alors constitué d'autant de formulaires DC1 que de membres du groupement. Dans ce cas, il appartient à chacun des membres de renseigner, de manière identique, les rubriques qui concernent le groupement dans son ensemble, notamment celle relative à la désignation du mandataire (rubrique G).

2 - Un **formulaire DC2 - déclaration du candidat** - dûment renseigné dans toutes ses rubriques. Cette déclaration apporte des précisions sur le statut du candidat individuel ou membre du groupement. Le formulaire DC2 permet également de s'assurer que le candidat individuel ou chacun des membres du groupement dispose des capacités économiques, financières, professionnelles et techniques (dont l'indication du chiffre d'affaires HT sur trois ans) suffisantes pour l'exécution du marché.
Le candidat individuel ou chacun des membres du groupement doit remplir un formulaire DC2 s'il souhaite se porter candidat.

En cas de candidature groupée, chaque membre du groupement doit remplir un formulaire DC2.

3 - Les **références** des prestations similaires effectuées au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé .

4 - Des **attestations de bonne exécution** si le candidat en possède.

5 - Une **déclaration indiquant les effectifs** moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.

6 - L'indication des titres d'études de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestations de services ou de conduite de projets de même nature que celle du marché.

7 - **Certificats de qualifications professionnelles**. Le pouvoir adjudicateur dans ce cas précise que la preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

8 - Un relevé d'identité bancaire du candidat ;

Les pièces sont à produire également pour les sous-traitants déclarés dans l'offre.

5.2.2- Qualifications des Candidats

Pour le MOE et/ou BET, les qualifications OPQIBI suivantes ou la capacité réelle à réaliser les études:

- OPQIBI 1203 : Etude de structures béton complexe ;
- OPQIBI 1301 : Étude de réseaux courantes ;
- OPQIBI 1320 : Ingénierie de fluides courants ;
- OPQIBI 1322 : Ingénierie en génie climatique courant ;
- OPQBI 1405 : Étude d'installations électriques courantes ;
- OPQIBI 1413 : Étude des systèmes courants de sécurité incendie ;
- OPQBI 1416 : Étude de systèmes et réseaux courants d'informatiques et de communications.
- OPQIBI 1931 : Maîtrise d'œuvre en rénovation de bâtiment en site occupé.

Pour l'économiste, il conviendra de présenter une qualification OPQTECC ou des références équivalentes.

Au cas où le candidat ne dispose pas d'une ou de plusieurs des certifications demandées, il présentera 3 expériences pertinentes pour l'objet de la certification, réalisées ou réceptionnées au cours des 3 dernières années et pour des donneurs d'ordres distincts.

Le candidat devra démontrer en outre qu'il dispose des compétences suivantes pour mener à bien l'opération :

- Rénovation énergétique de bâtiments anciens à forte valeur patrimoniale.
- Reprise de structure béton complexes ;
- Conception réalisation de laboratoires (en milieu maritime de préférence pour le BET);
- Mise en accessibilité tous handicaps dans des cadres bâtis existants.

➢ Si les documents fournis par le candidat ne sont pas établis en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté

5.2.3 - E-DUME (document unique de marché européen)

Conformément aux dispositions de l'article R.2143-4 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur accepte que Le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique

de marché européen (DUME) en lieu et place des documents mentionnés à l'article 5.2.1 du présent règlement de consultation.

Le pouvoir adjudicateur précise que le candidat n'est pas autorisé à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu'il dispose de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

5.2.4 - Documents relatifs à l'offre

Le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des offres.

Le soumissionnaire produit obligatoirement un **dossier complet**, pour lequel il dépose une offre, comprenant les pièces suivantes :

1. L'acte d'engagement complété intégralement y compris :
- L'annexe financière 1 : Répartition de la rémunération globale par éléments de missions et par cotraitants (DPGF) remise sous format Excel et PDF ;
- Délégation de pouvoir donnée au mandataire.

2. Un mémoire technique, composé de :
   2.1 Une note d'intention (4 pages A4 max), reprenant les éléments suivants :
      i. Une note de motivation exposant l'intérêt des candidats pour l'objet de la consultation en relation avec leur expérience et dénotant d'une compréhension du contexte de l'opération ;
      ii. Analyse constructive du programme : compréhension des enjeux et objectifs majeurs ;
      iii. Solutions techniques pouvant être envisagées dans le cadre de ce type de rénovation énergétique, opportunité pour mise en œuvre de dispositifs, de produits ou procédures innovantes.
      Cette note d'intention ne doit pas intégrer de travail de dessin ou d'esquisse, uniquement une contextualisation de l'opération et une traduction des éléments clés du programme en pistes techniques et architecturales possibles, en vous aidant de vos propres expériences et références.
   2.2 La déclaration relative aux moyens humains du candidat :
      i. Composition et organisation de l'équipe dédiée (personnel technique, administratif, spécialistes, encadrement…). Cela passera par la présentation d'organigramme des relations avec les différents intervenants extérieurs ou interne à l'équipe de MOE. ;
      ii. Le profil des membres affectés au projet (qualifications, liste des habilitations, expériences et compétences, formations suivies…).
   2.3 Une note méthodologique synthétique, maximum 6 pages A4 (hors CV, certification et certificat de compétences), présentant l'offre et devant donner des indications sur les points ci-dessous :
      i. La méthodologie mise en place afin d'assurer les objectifs de l'opération en particulier dans le contexte d'un milieu occupé: *Moyens mis en œuvre pour garantir la qualité des travaux et le respect des délais d'exécution par le(s) entreprise(s) ;*
      ii. La gestion des interfaces avec le maître d'ouvrage et les autres intervenants sur le projet (CT, CSPS, CSSI, entreprises de travaux, entités administratives) ;
      iii. La gestion et les outils qui seront mis en œuvre pour piloter le projet
      iv. La gestion des aléas : la capacité à anticiper et gérer les imprévus, notamment en phase chantier.
   2.4 Un calendriel prévisionnel, maximum 2 pages A4. calendrier prévisionnel détaillé de l'opération, permettant au maître d'ouvrage d'apprécier la pertinence et la faisabilité de l'organisation temporelle proposée. Ce calendrier devra notamment faire apparaître :

i. les délais et durées des différentes phases, permettant d'apprécier le réalisme du planning ;
ii. un phasage des travaux compatible avec un site occupé ;
iii. les jalons critiques et points de vigilance ;
iv. les délais administratifs et réglementaires ;

Le calendrier devra être cohérent avec les objectifs de délais fixés par le maître d'ouvrage.

2.5 Une note environnementale synthétique, maximum 4 pages A4 ; dispositions concrètes que le candidat prévoit de mettre en œuvre dans le cadre de l'opération, au regard des quatre volets suivants :

i. Économie circulaire : moyens humains, matériels et organisationnels prévus pour favoriser le réemploi, la réutilisation, la valorisation des matériaux et la réduction des déchets ;
ii. Formation et sensibilisation : dispositifs de formation, de sensibilisation et de partage des bonnes pratiques auprès de l'équipe projet ;
iii. Réduction de l'empreinte environnementale du chantier : actions envisagées pour limiter les émissions de gaz à effet de serre, les consommations de ressources, les déplacements, les déchets et les nuisances de chantier ;
iv. Reporting et suivi : indicateurs, outils et modalités de collecte, de contrôle, de traçabilité et de présentation des données environnementales au maître d'ouvrage.

3. Le Cahier des Clauses Administrativies Particulières à accepter sans aucune modification ;

4. L'attestation de visite obligatoire du lieu d'exécution des prestations sera jointe à l'offre, dûment visée par les représentants du soumissionnaire et du maître d'ouvrage

A défaut de production des documents visés aux points ci-dessus ou de l'un des renseignements obligatoires qu'ils requièrent, l'intégralité de l'offre peut être rejetée.

A tous ces documents pourront être joints :
1. Les documents relatifs à l'attribution du marché énumérés à l'article 6.5 du présent règlement ;
2. Tous les documents susceptibles d'étayer la proposition du soumissionnaire (valeur technique de l'offre).

Article 6 - SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'examiner les offres avant les candidatures.

6.1 - Ouverture des plis

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites de réception. Les plis arrivés hors délai seront éliminés.

Conformément à l'article R.2151-6 du code de la commande publique, si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte et analysée la dernière offre reçue par le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des offres.

L'examen et le jugement du contenu des plis seront effectués dans les conditions prévues aux articles R.2144-1 à R.2144-7 et R.2152-1 à R.2152-8 du code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

6.2 - Informations figurant dans les candidatures

Conformément à l'article R.2144-2 du code de la commande publique, avant de procéder à l'examen des candidatures, si le pouvoir adjudicateur constate que les pièces visées à l'article 5.2.1 du présent RC sont manquantes ou incomplètes, il peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai identique pour tous et qui ne saurait être supérieur à cinq jours calendaires.

La vérification de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat peut être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché.

Le pouvoir adjudicateur éliminera les candidats qui n'ont pas qualité pour présenter une offre ou dont les capacités financières et/ou garanties et autres justificatifs sont jugés insuffisants en application des articles L.2141-1 à L.2141-14 du code de la commande publique ;

6.3 - Jugement des offres

L'examen et le jugement du contenu des offres seront effectués dans les conditions prévues aux articles R.2152-1 et suivants du code de la commande publique. Le jugement des offres régulières, acceptables et appropriées s'effectue dans les conditions des articles R.2152-6 et R.2152-7 du code de la commande publique. Les offres sont classées par ordre décroissant. L'offre économiquement la plus avantageuse est appréciée en fonction des critères pondérés ci-dessous :

Critère 1 : Valeur technique de l'offre notée sur 60 points sur la base du mémoire technique, analysée au regard des éléments suivants :

Critère 1 : VALEUR TECHNIQUE		Points
Sous-critère n°1.1 : Qualité et cohérence de la note d'intention	La note d'intention devra aborder les points suivants : • Compréhension du contexte : Capacité à situer l'opération dans son environnement géographique, historique, technique et réglementaire, notamment au regard des spécificités d'un bâtiment de laboratoires. 5pts • Appropriation critique du programme : Analyse des enjeux du projet et identification des points de vigilance (techniques, fonctionnels, patrimoniaux, environnementaux). 5pts • Clarté des principes d'intervention : Présentation des orientations proposées, notamment en matière de rénovation énergétique et d'adaptation des espaces, en cohérence avec les contraintes existantes. 5pts	15
Sous-critère n°1.2 : Qualité et cohérence de l'équipe proposée	• Complémentarité et organisation : Cohérence de l'équipe pluridisciplinaire et répartition des rôles claire (organigramme des relations avec les différents intervenants extérieurs ou interne à l'équipe de MOE). 5pts • Identification et Implication des intervenants clés : Identification des personnes réellement mobilisées, leur rôle et leur niveau d'implication (phases études et travaux). 5pts	10
Sous-critère n°1.3 : Qualité et cohérence de l'approche méthodologique	Le candidat devra expliciter son organisation et ses méthodes de travail dans une note méthodologique synthétique, notamment : • Intervention en site occupé : Dispositions prévues pour assurer la continuité d'activité, la sécurité des usagers et la limitation des nuisances. 5pts • Prise en compte des contraintes techniques et patrimoniales : Méthodologie pour concilier modernisation des installations, performance énergétique et respect du bâti existant. 5pts • Gestion des interfaces et coordination : Organisation de la coordination entre les différents intervenants (maîtrise d'ouvrage, utilisateurs, entreprises, etc.). 5pts • Outils et suivi de projet : Moyens de pilotage (planning détaillé, outils numériques, réunions, reporting). 5pts	25

	• Gestion des aléas : Capacité à anticiper et gérer les imprévus, notamment en phase chantier. 5pts	
Sous-critère n°1.4 : Qualité et cohérence du calendrier prévisionnel	Le candidat devra proposer un calendrier prévisionel détaillé : • Réalisme du planning : Adéquation des délais avec les contraintes du projet. 2,5 pts • Phasage en site occupé : Pertinence de l'organisation temporelle des travaux. 2,5 pts • Identification des jalons critiques : Prise en compte des étapes clés et des points de vigilance. 2,5 pts • Intégration des délais administratifs : Autorisations, validations, procédures réglementaires. 2,5 pts	10

Critère 2 : Prix noté sur 30 points, analysé au regard des éléments suivants :

Critère 2 : CRITERE PRIX	Points
• Montant global des honoraires : Cohérence de la décomposition financière : La note prix pour chaque candidat sera obtenue par application de la formule suivante : Note obtenue = 20 x (montant de l'offre la moins chère / montant de l'offre notée). 20pts • Pertinence de la décomposition prix/horaire des éléments de mission : Répartition des honoraires entre cotraitants et adéquation avec les moyens mobilisés. 10 pts	30

Critère 3 : Critère environnemental noté sur 10 points, analysé au regard des éléments suivants :

Critère 3 : CRITERE ENVIRONNEMENTAL	Points
• Economie circulaire : Mise en place des dispositifs humains/matériels/organisationnels permettant l'intégration de l'économie circulaire dans votre fonctionnement. 2,5 pts • Formation et sensibilisation des équipes : Mise en place des dispositifs de formation et sensibilisation en place pour garantir que l'équipe projet maîtrise les enjeux du développement durable. 2,5 pts • Réduction de l'empreinte environnementale du chantier : Mise en place des moyens humains/matériels/organisationnels pour réduire les émissions de gaz à effet de serre. 2,5 pts • Reporting/suivi : Mesures / dispositifs mis en œuvre pour garantir la fiabilité, la traçabilité et la vérifiabilité des données environnementales communiquées dans le cadre du marché. 2,5 pts	10

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander aux soumissionnaires :
- des informations et précisions complémentaires nécessaires à l'appréciation de la teneur de leur offre ;
- tous sous-détails de prix nécessaire à l'appréciation de l'offre du candidat.

Règle en cas de classement d'ex-aequo

Si, à l'issue de l'analyse des offres, plusieurs candidats sont jugés ex-aequo, le candidat retenu sera celui ayant obtenu la meilleure note au niveau du critère valeur technique. Si toutefois, les notes des candidats classés ex-aequo sont identiques sur le total critère valeur technique alors l'acheteur prendra en compte la valeur du critère environnemental et si la situation se répète il prendra finalement en compte la note du critère prix.

6.4 - Mise au point du marché

Conformément à l'article R.2152-1 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur peut autoriser les soumissionnaires ayant présenté une offre irrégulière, à la régulariser.

Toutefois, la régularisation d'une offre irrégulière ne peut avoir pour effet d'en modifier les caractéristiques substantielles.

6.5 - Modalités d'attribution du marché

Conformément à l'article R.2181-1 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur, informera par écrit les candidats dont l'offre ou la candidature ne sera pas retenue notamment :

- Lorsque la candidature n'a pas été admise à l'issue de l'ouverture des plis.
- Lorsque l'offre a été rejetée, dès que le pouvoir adjudicateur a procédé au choix de l'offre économiquement la plus avantageuse et que le candidat retenu a transmis ses attestations fiscales et sociales.

Le candidat dont l'offre est retenue en est informé. Il fournit impérativement les documents suivants s'il ne les pas fournis dès la remise des plis :

1) L'acte d'engagement - formulaire ATTRI1, complété, daté et signé par une personne ayant pouvoir d'engager la société.
2) Le cahier des clauses particulières à accepter sans aucune modification daté et signé par une personne ayant pouvoir d'engager la société.
3) Le justificatif de son inscription au registre du commerce et des sociétés (extrait de K bis) ou équivalent, datant de moins de trois mois. Le soumissionnaire étranger devra produire un certificat d'inscription au registre professionnel dans les conditions prévues par la législation de l'état membre où il est établi ou à défaut, un document équivalent délivré par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance ;
4) Une délégation de pouvoir et/ou de signature si le signataire ne se trouve pas apte à engager la société au regard de l'extrait de K bis ;
5) Un RIB ;
6) Une copie du ou des jugements prononcés si le soumissionnaire est en redressement judiciaire ;
7) Une déclaration sur l'honneur signée conformément à l'article R.2143-3 du code de la commande publique, s'il n'a pas coché la case du DC1 correspondante et mentionnant ces éléments, attestant que le soumissionnaire ne se trouve dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-10 du code de la commande publique notamment en ce qui concerne les interdictions de soumissionner et les obligations concernant l'emploi de travailleurs handicapés définies aux L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail (= le DC1 signé) ;
8) 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, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois (articles D.8222 5 1° du code du travail et D.243-15 du code de sécurité sociale). Le pouvoir adjudicateur s'assurera de l'authenticité de cette attestation, auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale ;
9) Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites ;
10) Une attestation d'assurance « responsabilité civile professionnelle » en cours de validité ;
11) Une attestation d'assurance « responsabilité décennale » en cours de validité ;
12) Le cas échéant, un certificat attestant de la régularité de la situation du candidat au regard de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés (AGEFIPH) ;
13) Le numéro de TVA intracommunautaire.
14) Le numéro d'inscription à l'ordre des architectes.

Afin de satisfaire aux obligations fixées ci-dessus, le soumissionnaire établi dans un Etat autre que la

France, doit produire un certificat établi par les administrations et les organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays. Les documents rédigés en langue étrangère, devront être accompagnés d'une traduction en français.

Si le soumissionnaire retenu est un groupement momentané d'opérateurs économiques, il convient de communiquer les documents et justificatifs énumérés ci-dessus pour chaque membre du groupement, à l'exception de l'acte d'engagement (le formulaire ATTRI1 peut soit être signé par tous les membres du groupement en l'absence de mandataire habilité à signer l'offre du groupement, soit par le mandataire qui a reçu mandat pour signer l'offre du groupement, et qui produit alors en annexe du formulaire ATTRI1 les pouvoirs émanant des autres membres du groupement.). Un seul formulaire est fourni pour l'ensemble du groupement d'opérateurs économiques.

En cas de sous-traitance déclarée, il convient de transmettre en plus de l'ensemble des documents énumérés ci-dessus (à l'exception de l'acte d'engagement), la déclaration de sous-traitance (formulaire DC4).

En cas de non production de ces documents dans un délai de cinq jours calendaires à compter de la demande écrite du pouvoir adjudicateur, l'offre est rejetée et le pouvoir adjudicateur présente la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

6.6 - Arrêt de la procédure

Conformément aux articles R.2185-1 et R2185-2 de code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur peut déclarer à tout moment la procédure sans suite. Il sera alors communiqué aux opérateurs économiques ayant participé à la procédure, les raisons pour lesquelles il a été décidé de ne pas attribuer le marché ou de recommencer la procédure. Cette décision n'ouvre droit à aucun dédommagement de la part du pouvoir adjudicateur aux candidats et soumissionnaires ayant retiré ou répondu au présent dossier de consultation.

Article 7 – VOIES ET DELAIS DE RECOURS

7.1 - Instance chargée des procédures de recours

Tous renseignements concernant l'introduction des délais et procédures de recours peuvent être obtenus au greffe du tribunal administratif de Paris.
Tribunal administratif de Paris
7, rue Jouy - 75004 PARIS - Tél. : 01 44 59 44 00 - Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr

7.2 - Organe chargé des procédures de médiation

En application des articles R.2197-1, R.2197-16, D.2197-15 et D.2197-17 du code de la commande publique et de l'arrêté du 19 juillet 2005 modifiant l'arrêté du 13 février 1992 portant création des comités consultatifs interrégionaux de règlement amiable des litiges (NOR: ECOM0520007A) et du décret n° 2009-623 du 6 juin 2009 relatif à certaines commissions administratives à caractère consultatif relevant du ministère de l'économie, de l'industrie et de l'emploi :

Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics de Paris.
5 rue Leblanc, 75911 PARIS cedex 15 - Tél. : 01 82 52 42 72 - Courriel : ccira@paris-idf.gouv.fr

7.3 - Délais d'introduction des recours

Le soumissionnaire peut exercer devant le tribunal administratif de Paris :

- Un recours en excès de pouvoir, contre les clauses réglementaires ; ce recours doit être exercé dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité ;

- Un référé précontractuel, jusqu'à la signature du marché conformément aux dispositions des articles L.551-1 et R.551-1 à R.551-6 du code de justice administrative ;
- Un référé contractuel à compter de la signature du marché conformément aux articles L.551-13 et R.551-7 à R.551-10 du code de justice administrative dans un délai de trente et un jours à compter de la publication de l'avis d'attribution du marché ;
- Un recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat ou de certaines de ses clauses non règlementaires qui en sont divisibles ; ce recours doit être exercé dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées (arrêt « Tarn-et-Garonne » - CE, 4 avril 2014, n° 358994).

ANNEXE - CONDITIONS DE LA DEMATERIALISATION

REMISE DE PLIS PAR VOIE ELECTRONIQUE

La forme des documents transmis par le soumissionnaire doit permettre à la personne publique d'ouvrir les pièces sans le concours de celui-ci.
Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.
La personne publique ne pourra être tenue pour responsable des dommages, troubles, directs ou indirects qui pourraient résulter de l'usage lié au fonctionnement du site utilisé dans le cadre de la dématérialisation des procédures.

DÉPÔT ÉLECTRONIQUE DES PLIS (CANDIDATURE ET OFFRE)

Les consultations de Sorbonne Université sont accessibles depuis la plateforme des achats de l'État (PLACE) à l'adresse suivante :
https://www.marches-publics.gouv.fr
Le candidat doit recourir à une transmission électronique sur PLACE via l'adresse électronique indiquée ci-dessus, pour la remise des offres.
Le soumissionnaire doit se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponible sur ce site pour toute action sur ledit site. Un manuel d'utilisation y est également disponible afin de faciliter le maniement de la plate-forme.

Tout dépôt sur un autre site ou sur une adresse électronique est nul et non avenu rendant ainsi irrecevable le pli de l'opérateur économique.

Le soumissionnaire dispose sur le site d'une aide pour les procédures électroniques qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des candidatures et des offres.
En outre pour toutes demandes d'assistance technique, question ou tout problème rencontré, le soumissionnaire peut contacter les conseillers techniques du site https://www.marches-publics.gouv.fr - Par téléphone : 01 76 64 74 07 – Par courriel : place.support@atexo.com

Le pli dématérialisé comporte les éléments relatifs à la candidature et les éléments relatifs à l'offre.
Le soumissionnaire transmet sa candidature et son offre impérativement avant la date et l'heure limites. Un message lui indique que l'opération de dépôt de la réponse a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.
Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis, dont l'avis de réception est délivré après la date et l'heure limites fixées dans le RC, sont rejetés sans être ouvert.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie au soumissionnaire que sa réponse n'est pas parvenue à l'administration.

COPIE DE SAUVEGARDE

Le candidat peut transmettre par voie postale ou contre récépissé, une copie de sauvegarde sur support papier ou en version électronique sur support physique de type CD, clé USB, DVD ou équivalent contenant sa candidature et son offre. Cette copie de sauvegarde doit impérativement parvenir dans les délais impartis, précisés en page de garde du présent RC.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans une enveloppe scellée comportant la mention lisible de « COPIE DE SAUVEGARDE ». À défaut d'une telle mention la candidature et l'offre seront déclarées irrecevables.

L'enveloppe doit également comporter les mentions ci-dessous :

COPIE DE SAUVEGARDE

« NE PAS OUVRIR »
Sorbonne Université
Direction des achats – Service achat travaux
A l'attention de Madame Nathalie BUNEL
1, rue Victor Cousin, 75230 PARIS CEDEX 5

Référence SU_2026_MOE_LD_ROSCOFF_NB

"Mission de maîtrise d'œuvre relative à l'opération de restructuration de l'aile Nord du bâtiment Lacaze-Duthiers de la Station Biologique de Roscoff"

Candidature et offre de : Raison sociale du candidat

Le cachet de la société doit être apposé sur l'enveloppe faisant clairement apparaître le nom du candidat ainsi qu'un numéro de téléphone et une adresse email.

La copie de sauvegarde doit être transmise par courrier recommandé avec une demande d'avis de réception ou une remise en main propre contre récépissé.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant a été détecté par Sorbonne Université dans la candidature ou dans l'offre transmise par voie électronique.
- Lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique mais n'est pas parvenue à Sorbonne Université dans les délais de dépôt ou bien n'a pas pu être ouverte par Sorbonne Université, sous réserve dans les deux cas que la copie de sauvegarde soit parvenue à Sorbonne Université dans les délais prévus.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par le pouvoir adjudicateur.
La copie de sauvegarde doit comporter l'ensemble des éléments de candidature et d'offre du candidat.

SIGNATURE ELECTRONIQUE – PHASE ATTRIBUTION DU MARCHE

La délivrance d'un certificat de signature électronique par l'organisme que le soumissionnaire aura choisi peut prendre 3 (trois) semaines. Le soumissionnaire devra faire les démarches nécessaires en ayant pris en compte ces délais.

L'attributaire qui signe électroniquement son offre doit remplir les conditions énoncées ci-dessous.

Conformément à l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique, tous les documents pour lesquels la signature est exigée doivent être signés par le soumissionnaire au moyen d'un certificat de signature électronique. Le détenteur du certificat de signature doit être une personne habilitée à engager l'opérateur économique candidat. **A cette fin il doit figurer au Kbis de la société ou à défaut disposer des pouvoirs nécessaires.**

Chaque document du pli pour lequel la signature est requise doit être signé électroniquement et non uniquement l'enveloppe (fichier zippé) qui les contient.

Le soumissionnaire peut recourir à l'outil de signature proposé par la plate-forme https://www.marches-publics.gouv.fr. En revanche l'obtention du certificat de signature reste à la charge du candidat. Celle-ci peut prendre plusieurs jours.

La signature électronique n'est pas considérée valide et le document correspondant réputé non signé lorsque :

- la signature est absente,
- le certificat a été révoqué avant la date de signature du document,
- le certificat expire avant la date de signature du document,
- le certificat est établi au nom d'une personne physique qui n'a pas la capacité à engager la société.

La signature électronique a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite.
Une signature scannée ne constitue pas une signature électronique.

Par application de l'arrêté précité, le soumissionnaire doit respecter les conditions décrites ci-dessous.

1) ÉXIGENCES RELATIVES AUX CERTIFICATS DE SIGNATURE DU SIGNATAIRE

Le signataire doit disposer d'une signature électronique au minimum avancée reposant sur un certificat qualifié, conforme au règlement « eIDAS » n°910/2014 du 23 juillet 2014 :

- soit la signature électronique avancée avec certificat qualifiée (niveau 3) ;
- soit la signature électronique qualifiée (niveau 4).

1er cas : Certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance répondant aux exigences du règlement « eIDAS » ;

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

2ème cas : Certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement « eIDAS ».

Dans ce cas, le signataire transmet les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification…).
  Le soumissionnaire fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation.
- 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.

Les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics demeurent régis par ses dispositions jusqu'à leur expiration. Par conséquence, les certificats de signature conforme au RGS ou équivalent émis avant le 1er octobre 2018 demeurent valables jusqu'à leur date de fin de validité.

2) OUTIL DE SIGNATURE UTILISÉ POUR SIGNER LES FICHIERS

Le soumissionnaire utilise le dispositif de création de signature électronique de son choix.

1er cas : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État, PLACE.

Dans ce cas, le soumissionnaire est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

2ème cas : Lorsque le soumissionnaire utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.
- Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans ce cas, le signataire indique **la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant** notamment :

- le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les prérequis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc.). La fourniture d'une notice en français est souhaitée ;
- le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour le pouvoir adjudicateur (contact à joindre, support distant, support sur site etc.).

A titre transitoire, les candidats sont informés que si l'attributaire du marché a transmis un acte d'engagement dématérialisé comportant une signature électronique valide, ce dernier sera re-matérialisé pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par le pouvoir adjudicateur.

TRANSMISSION ET TAILLE DU DOSSIER TRANSMIS

Les offres, même volumineuses, doivent parvenir complètes dans les délais fixés par le pouvoir adjudicateur. Dans le cas où une offre est susceptible d'entraîner la transmission de documents volumineux, et pour éviter tout retard consécutif aux aléas de transmission électronique qui pourraient en résulter, il appartient à l'opérateur économique d'envoyer son pli électronique dans les temps
La durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à remettre.

RECOMMANDATIONS SUR LES FORMATS DE TRANSMISSION

Hormis les documents fournis dans le dossier de consultation électronique, les fichiers remis par les candidats doivent être au choix des formats suivants :

- PDF / doc et docx (Word)
- xls et xlsx (Excel)
- ppt et pptx (Powerpoint)
- suite Open Office ou toute suite bureautique sous licence libre.

Le soumissionnaire est invité à ne pas utiliser :

- certains formats, notamment les « .exe »
- certains outils, notamment les « macros »

Dans l'hypothèse où le candidat prévoit d'envoyer des documents qui ne sont pas des fichiers informatiques, il doit prévoir de les scanner avec une définition adaptée à la fois à la lisibilité et au poids de l'image obtenue. La personne publique se réserve le droit de convertir les formats (dans lesquels ont été encodés les fichiers transmis) au moment de l'archivage afin d'assurer leur lisibilité dans le moyen et long terme.

CONTRÔLE DES VIRUS

Le soumissionnaire s'assure avant la constitution de son dossier que les fichiers transmis ne comportent pas de programme informatique malveillant.

Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre doit être traité préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus. L'absence de virus est contrôlée par le logiciel antivirus utilisé par Sorbonne Université, actuellement « Symantec Antivirus Corporate Edition ». Si le logiciel antivirus décèle ou soupçonne un virus dans les documents relatifs à la candidature et/ou à l'offre, les documents seront considérés par Sorbonne Université comme nuls ou incomplets. le soumissionnaire en sera averti grâce aux renseignements saisis lors de son identification.
Si le soumissionnaire a envoyé une copie de sauvegarde, cette dernière sera ouverte et analysée. Attention, si la copie de sauvegarde contient elle-même un programme malveillant, cela entrainera l'irrecevabilité de la candidature et/ou de l'offre.

AIDE À LA RÉPONSE DÉMATERIALISÉE

Afin de faciliter la prise en main de l'outil et la remise des plis dématérialisés le site https://www.marches-publics.gouv.fr dispose de plusieurs outils d'aide.

1. Rubrique Aide

Dans le menu de gauche la rubrique aide est composé des sous rubriques suivantes :

- Guide d'utilisation
- Assistance téléphonique
- Autoformation
- Foire aux questions
- Visualiser les entités achats
- Outils informatiques
- Consultation de test

Cette documentation apporte des précisions notamment sur les modalités de transmission des plis et sur les outils requis pour une réponse électronique.

Assistance téléphonique
L'assistance téléphonique peut être jointe du lundi au vendredi au 01 76 64 74 07 de 9h00 à 19h00 (heures de Paris).

Modules d'autoformation à destination des opérateurs économiques
En complément du manuel d'utilisation, un module d'auto-formation a été développé pour permettre l'apprentissage de l'utilisation de la plate-forme.

2. Rubrique « Se préparer à répondre »
La rubrique « se préparer à répondre », permet à l'opérateur économique de tester son environnement de travail et de vérifier la conformité de celui-ci avec les prérequis de la plate-forme.

Test de configuration du poste de travail
Cette page permet d'établir un diagnostic du poste de travail pour remettre une réponse électronique.

Consultation de test
En complément du test de configuration, en vue de s'assurer à 100 % du bon fonctionnement de son poste de travail, le soumissionnaire est invité à simuler une réponse à la consultation, en amont de la date de remise des plis, à l'aide de la « consultation de test ».

Outils informatiques
Les outils informatiques susceptibles d'intéresser le soumissionnaire sont rassemblés dans cet espace. Parmi les fonctionnalités proposées on trouve :

- la signature électronique d'un document
- la vérification de la signature électronique

ANNEXE : BOURSE A LA COTRAITANCE

Direction des Achats de l'État

La bourse à la cotraitance sur la Place

Mode d'emploi



La bourse à la cotraitance est un outil de mise en relation pour faciliter la création de groupements momentanés d'entreprises (GME) de compétences et/ou de moyens.

Toute entreprise enregistrée sur la Plate-forme des achats de l'Etat (Place) peut indiquer, pour une consultation spécifique, être intéressée pour être cotraitant dans le cadre d'un GME.

L'inscription sur la Place est gratuite (http://www.marches-publics.gouv.fr/)

- Avec son numéro SIREN/SIRET ;
- Ce compte permet ensuite d'accéder à d'autres services (alertes, réponse électronique ...)

L'inscription à la bourse à la cotraitance est confidentielle

- Seules les entreprises intéressées par un GME sur le marché concerné ont connaissance des autres partenaires potentiels ;
- Les contacts entre les entreprises se font hors la Place et les entités publiques n'ont pas accès aux informations de prise de contact.

© DAE - tous droits réservés



La démarche

❶ Je repère une consultation qui m'intéresse

❷ Je regarde si d'autres entreprises sont déjà inscrites à la bourse à la cotraitance sur cette consultation

non oui

❸Je m'authentifie ou je crée mon compte si je ne suis pas déjà inscrit(e) sur la Place

❹Je m'inscris à la bourse à la cotraitance pour le marché qui m'intéresse

S'inscrire

Je précise :
- ce que je peux apporter au marché
- ce que je recherche comme type de cotraitant
- mes coordonnées pour être contacté

❺ Mon inscription est enregistrée sur Place

mon entreprise est la 1ère inscrite

plusieurs entreprises dont la mienne sont inscrites.

❻ Je peux consulter la liste des entreprises qui recherchent un cotraitant pour cette consultation et leurs coordonnées.

Une carte permet de repérer l'implantation géographique des entreprises inscrites pour ce GME

© DAE - tous droits réservés