RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

Inserm
La science pour la santé
From science to health

MAITRISE D'OUVRAGE

INSERM
Délégation Régionale PACA et Corse

Marché de maîtrise d'œuvre

Pour l'adaptation et la modernisation des futurs locaux de l'unité de recherche U1067 dans le bâtiment TPR2

CONSULTATION N°2026-001-MOE

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Marché à procédure adaptée passé en application des articles L2123-1, R2123-1, R2123-4 et R2123-5 du code de la commande publique.

Version	Date	Mise à jour
1	18/11/2026	**Initiale**

DATES ET ADRESSE DE VISITE OBLIGATOIRE DES LOCAUX

Le jeudi 26/11/2026 – 14:00

Le vendredi 04/12/2026 – 14:00

A l'adresse suivante :

Bâtiment Inserm TPR2 Blocs 5 et 6 - Entrée A
163 avenue de Luminy
13009 Marseille

DATE ET HEURE LIMITE DE REMISE DES PLIS (CANDIDATURES ET OFFRES)

Le 09/12/2026 à 12:00

(UTC+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Adresse de la plateforme de dématérialisation PLACE
https://www.marches-publics.gouv.fr/
Numéro d'assistance de PLACE
+33 (0)1 76 64 74 07

Sommaire

Sigles 4
Article 1 – Acheteur (Pouvoir adjudicateur) / Maitrise d'ouvrage 5
1.1 – Acheteur (Pouvoir adjudicateur) / Maitrise d'ouvrage 5
1.2 – Organisation de la maitrise d'ouvrage 5
Article 2 – Objet de la consultation 5
2.1 – Objet du marché et procédure 5
2.2 – Caractéristiques principales de l'opération 5
2.3 – Eléments essentiels du programme 6
2.4 – Décomposition en lots 6
2.5 – Missions de maîtrise d'œuvre 7
2.6 – Calendrier prévisionnel de l'opération 7
2.7 – Décomposition en tranches et délais d'exécution 7
Article 3 – Documents de la consultation 8
3.1 Documents de la consultation 8
3.2 Renseignements complémentaires 8
3.3 Modification du DCE 9
Article 4 – Modalités de communication entre l'Inserm et les candidats 9
4.1 Langue 9
4.2 Echanges électroniques 9
Article 5 – Considérations sociales 10
Article 6 – Candidature – conditions de participation 10
6.1 – Forme juridique du candidat 10
6.2 - Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance 10
6.2.1 Groupement d'opérateurs économiques 10
6.2.2 Exigences quant au mandataire 10
6.2.3 Candidatures multiples 11
6.2.4 Sous-traitance et recours aux capacités d'autres opérateurs économiques 11
6.2.5 Tâches essentielles 11
6.3 - Capacités juridiques, économiques et financières 11
6.4 – Capacités techniques et professionnelles 12
6.4.1 Compétences exigées 12
6.4.2 Moyens techniques et humains 12
6.4.3 Expérience professionnelle 12
Article 7 – Visite des locaux 12
Article 8 – Dossiers de candidature et d'offre 13
8.1 – Composition du dossier de candidature 13
8.2 – Accès du maître d'ouvrage aux documents justificatifs et autres moyens de preuve 15
8.3 – Candidature incomplète 15

8.4 – Composition du dossier offre 16
8.5 – Variantes 16
Article 9 – Processus de remise des réponses (candidature et offre) 16
9.1 – Questions / renseignements préalables à la remise des offres et réponses du maître d'ouvrage 16
9.2 – Transmission des réponses (candidature et offre) 17
9.2.1 Remise des réponses 17
9.2.2 Remise dématérialisée 17
9.2.3 Copie de sauvegarde 18
9.3 – Délai de validité des offres 20
Article 10 – Analyse et sélection des candidatures 21
Article 11 – Analyse des offres et négociations 21
11.1 – Critères de sélection des offres 21
11.2 – Négociation des offres 22
Article 12 – Achèvement de la procédure 22
12.1 Pièces à produire par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché 22
12.2 Signature du marché 23
12.2.1 Modalités de signature 23
12.2.2 Signature électronique (le cas échéant) 23
12.3 Notification du marché 24
Article 13 – Protection des données personnelles 25
Article 14 – Délai et voies de recours 25

Sigles

AE ou Attri 1 : Acte d'engagement

AMO : Assistance à maitrise d'ouvrage

CCAP : Cahier des clauses administratives particulières

CCTP : Cahier des clauses techniques particulières

CCP : code de la commande publique

CPV : Common Procurement Vocabulary

DCE : Dossier de consultation des entreprises

DUME : Document unique de marché européen

H.T. : Hors taxe

Inserm : Institut National de la Santé et de la Recherche Médicale

NACRES : Nomenclature AChat pour la Recherche et Enseignement Supérieur

PLACE : Plate-forme des achats de l'Etat

PSE : Prestations supplémentaires éventuelles

RC : Règlement de la consultation

Article 1 – Acheteur (Pouvoir adjudicateur) / Maitrise d'ouvrage

1.1 – Acheteur (Pouvoir adjudicateur) / Maitrise d'ouvrage

Le pouvoir adjudicateur du présent marché et maitre d'ouvrage pour l'opération immobilière concerné par le présent marché est :

Institut National de la Santé et de la Recherche Médicale (Inserm)

Délégation Régionale
Provence - Alpes - Côte d'Azur et Corse
18, Avenue Mozart – CS 20172
13276 Marseille Cedex 9

Courriel : patrimoine.dr-marseille@inserm.fr

1.2 – Organisation de la maitrise d'ouvrage

La personne habilitée à signer le marché et à mettre en œuvre ses mesures d'exécution est Mme Aline MOULIN, assurant la fonction de Délégué régional.

La conduite d'opérations est assurée par la maitrise d'ouvrage. Elle est confiée au service patrimoine de la délégation régionale Provence - Alpes - Côte d'Azur et Corse de l'Inserm.

Les personnes affectées au projet seront désignées lors de la réunion de lancement du marché.

Article 2 – Objet de la consultation

2.1 – Objet du marché et procédure

L'Inserm a pour objectif la rénovation et le réaménagement d'environ 1 288 m2 (SDP) de locaux à usage de laboratoire de recherche dans le domaine de la biologie.

La présente consultation vise à l'attribution d'un marché public de maîtrise d'œuvre.

La présente consultation est passée selon une procédure adaptée passé en application des articles L2123-1, R2123-1 R2123-4 et R2123-5 du code de la commande publique.

Les nomenclatures achat pertinentes concernant cette consultation sont :

- Nomenclature CPV :
  - 71242000 - Préparation du projet et de la conception, estimation des coûts
  - 71248000 - Supervision du projet et documentation

- Nomenclature NACRES : BF12 – MAITRISE D'ŒUVRE ET INGENIERIE

2.2 – Caractéristiques principales de l'opération

- L'opération porte sur :

☒ la réhabilitation d'une partie du bâtiment Inserm TPR2 blocs 5 et 6 qui est classé Établissements Recevant des Travailleurs (ERT).

☐ la réhabilitation/extension du bâtiment …… [*indiquer la catégorie du bâtiment*]

- **Lieu d'exécution des prestations**

Le lieu de l'opération est situé à l'adresse suivante :

Bâtiment Inserm – TPR2
Campus Universitaire Scientifique et Technologique de Luminy
163 avenue de Luminy
13009 Marseille

2.3 – Eléments essentiels du programme

Les principaux travaux envisagés comprennent :

- Une adaptation du cloisonnement des locaux sans refonte complète ;
- Déplacer des portes pour modifier certains accès ;
- Réparer les infiltrations d'eau ;
- Rénover tous les revêtements (sols et murs) en évitant l'installation de faux-plafond ;
- Mettre à niveau et modifier la ventilation et la climatisation pour les mettre en adéquation avec les nouveaux besoins (température contrôlée, charges thermiques modifiées, …). Tous les terminaux sont à remplacer ainsi qu'une bonne partie des réseaux. La production frigorifique a été rénovée (groupe frigorifique récents) de même que la production calorifique. Les centrales de traitement d'air sont en fin de vie.
- Mettre à niveau et modifier la distribution électrique pour la mettre en adéquation avec les nouveaux besoins (modification des circuits d'éclairage, ajouts de lignes d'alimentation et de prises, création d'alimentations pour les besoins en CVC, …). Tous les tableaux et tableautins doivent être revus ou remplacés (remplacement de certaines protections, réfection complète de l'étiquetage, …). La topologie de la distribution depuis le TGBT devra être revue ;
- Réfection de l'éclairage (passage en LED) ;
- …

Pour la partie du niveau 2 du bloc 6 rénovée, une refonte complète doit être envisagée pour accueillir une plateforme d'imagerie en conditions de confinement biologique de niveau 2. Il est précisé que cette zone était déjà une zone technique avec des ouvrages techniques (gaines, canalisation, alimentation électrique …) qui pourront être réutilisés après révision.

Il est également précisé que le reste du bâtiment restera en exploitation pour les autres occupants.

La partie de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux est de 1 100 000 € HT en date de valeur de 11/2026

2.4 – Décomposition en lots

Le marché n'est pas alloti.

Les candidats doivent soumissionner pour l'ensemble des prestations prévues dans le marché.

2.5 – Missions de maîtrise d'œuvre

L'opération relève du champ d'application des dispositions du livre IV de la deuxième partie du CCP (Loi MOP codifiée).

La mission de maitrise d'œuvre, dont le contenu est précisé dans le CCTP, est composée :

- de la mission de base, dont le contenu est défini aux articles R. 2431-4 et R. 2431-5 du CCP, incluant ☒ le visa ☐ le visa partiel et des études d'exécution partielles ☐ les études d'exécution intégrales

- des autres éléments de mission de maitrise d'œuvre suivants :

  ☒ Diagnostic

  ☒ OPC

- des missions complémentaires suivantes :

  ☒ mission complémentaire 1 : EXE-DPGF

  Etudes d'exécution limitées à l'établissement des DPGF.

2.6 – Calendrier prévisionnel de l'opération

La notification du marché de maitrise d'œuvre est prévue aux environs du 07/01/2027.

Le démarrage de la mission du maître d'œuvre est prévu en 03/2027

La livraison de l'ouvrage objet de l'opération de travaux dépend d'une autre opération mais est souhaitée pour 09/2028 (voir planning prévisionnel)

La durée globale prévisionnelle d'exécution du marché de maîtrise d'œuvre, incluant les éléments de mission réalisés pendant l'année de parfait achèvement et d'éventuelles missions complémentaires postérieures est estimée à 18 mois y compris une période de pause entre les missions PRO/DCE et ACT (voir planning prévisionnel).

2.7 – Décomposition en tranches et délais d'exécution

Le marché est composé d'une tranche ferme qui comprend les missions DIA, l'APS/APD et le PRO/DCE et une tranche optionnelle comprenant :

Le délai global d'exécution des prestations se décomposera comme suit :

Phases (Tranche ferme)	Délais max
DIA	3 semaines
APS/APD	6 semaines
PRO/DCE + EXE-DPGF	6 semaines

Phases (Tranche optionnelle)	Délais max
ACT	1 semaine
DET	Durée des travaux
VISA et SYN	Selon durée des travaux
OPC	Durée des travaux
AOR	20 jours à partir de la réception de l'avis de fin de travaux (ou la date d'achèvement annoncée si elle est postérieure) par les entreprises de travaux, puis suivant réserves.
DOE	4 semaines à partir de la réception de l'avis de fin de travaux (ou la date d'achèvement annoncée) par les entreprises de travaux

Les conditions d'affermissement de la tranche optionnelle sont précisées au CCAP.

Article 3 – Documents de la consultation

3.1 Documents de la consultation

Le dossier de la présente consultation est constitué des pièces électroniques suivantes :

- le présent règlement de la consultation ;
- le programme de l'opération et ses annexes notamment graphiques ;
- le projet de CCAP et ses annexes ;
- le projet de CCTP et ses annexes ;
- le tableau synthétique de présentation des candidatures ;
- l'acte d'engagement et son annexe ;
- L'attestation de visite des locaux, à signer par le représentant de l'Inserm et par le(s) candidat(s) ayant effectué la visite ;
-

  ☐ le cas échéant, les études préalables

  ☐ le cas échéant, le cahier des charges BIM

  ☒ pièce X [à dénommer]

Ces documents sont accessibles uniquement par téléchargement sur la plateforme PLACE.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par l'Inserm, les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- .zip/.rar ;
- .doc, .docx, .xls, .xlsx, .pdf.

3.2 Renseignements complémentaires

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires. Pour ce faire, la seule voie autorisée est le portail de dématérialisation PLACE (Plate-forme des achats de l'Etat).

Les réponses aux questions sont envoyées à l'ensemble des personnes s'étant identifiées lors du téléchargement des documents, dans les meilleurs délais, et au plus tard cinq (5) **jours ouvrés avant la date limite de remise des réponses indiquée sur la page de garde du présent document**, pour autant que les candidats aient transmis leur demande au plus tard sept (7) **jours** ouvrés avant cette même date.

Aucune réponse ne sera donnée oralement.

3.3 Modification du DCE

Les candidats ne sont pas autorisés à apporter eux-mêmes de modification ou de compléments aux documents de la consultation.

L'Inserm se réserve le droit d'apporter des modifications aux documents de la consultation au maximum **cinq (5) jours** avant la date limite de remise des réponses figurant sur la page de garde du présent règlement.

Dans l'hypothèse de modifications au dossier de la consultation, l'Inserm en informera les seuls candidats dûment identifiés lors du retrait des documents dans des conditions respectueuses du principe d'égalité de traitement des candidats.

Les candidats devront alors répondre sur la base des documents modifiés sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Article 4 – Modalités de communication entre l'Inserm et les candidats

4.1 Langue

Les correspondances, réunions et discussions relatives à la présente consultation et à l'exécution du marché se déroulent en langue française.

Les documents fournis par le candidat seront rédigés en langue française. Le français sera également la langue d'exécution du marché. Les personnes qui dans le cadre de ce marché seront en contact avec l'Inserm devront avoir une parfaite maitrise de la langue française.

Dans l'hypothèse où le candidat étranger produit un document constituant, accompagnant ou émanant d'une administration de son pays d'origine, ce document devra être accompagné d'une traduction en langue française dont le candidat est réputé attester de l'exactitude et de la conformité avec l'original.

4.2 Echanges électroniques

Conformément à l'article R.2132-7 du code de la commande publique, toutes les communications et tous les échanges d'information entre l'Inserm et les candidats dans le cadre de cette consultation ont lieu par voie électronique.

A cette fin, l'outil de communication choisi par l'Inserm pour communiquer avec les candidats pendant la consultation est la plateforme de dématérialisation de l'Etat : PLACE (https://www.marches-publics.gouv.fr), dont l'accès est gratuit.

L'Inserm entend utiliser cette plateforme pour mettre à disposition des candidats les documents de la consultation, pour informer les candidats d'éventuelles modifications ou ajouts aux documents de la consultation, pour répondre aux questions qui lui seront posées, et pour échanger avec les candidats dans le cadre de toute la procédure de passation du marché.

L'Inserm attire l'attention des candidats sur le fait que seule l'identification des candidats lors du téléchargement du dossier de la consultation permet d'être tenu informé automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées aux documents de la consultation, et de déposer une réponse.

Pour ce faire, les candidats peuvent compléter en ligne un formulaire d'identification où ils précisent : le nom de l'entreprise, l'adresse postale et le SIREN ainsi que le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse courriel valide permettant de façon certaine une correspondance électronique.

Les candidats doivent en outre s'assurer que les courriels provenant de la plateforme PLACE ne sont pas classés dans la rubrique « spam » de leur messagerie électronique.

L'Inserm décline donc toute responsabilité pour le cas où un candidat non inscrit n'aurait pas eu connaissance d'une modification, quand bien même cette méconnaissance aboutirait au rejet de son offre.

Article 5 – Considérations sociales

Sans objet pour le présent marché.

Article 6 – Candidature – conditions de participation

Cette consultation est une procédure ouverte. Les candidats devront remplir les conditions de participation définies ci-dessous, en termes d'organisation, de capacités juridique, technique, professionnelle, économique et financière.

6.1 – Forme juridique du candidat

Les candidats peuvent répondre à la consultation à titre individuel ou sous la forme d'un groupement momentané d'entreprises conformément à l'article R.2142-19 du code de la commande publique.

6.2 - Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance

6.2.1 Groupement d'opérateurs économiques

En cas de groupement, le mandataire doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

En application des dispositions des articles R.2142-20 du code de la commande publique, les candidats peuvent présenter leur offre sous forme de groupement :

- Soit solidaire (lorsque chaque membre du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché).

- Soit conjoint (lorsque chaque membre du groupement s'engage à exécuter les prestations susceptibles de lui être confiées dans le marché) ;

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Toutefois, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres est mis en liquidation judiciaire ou qu'il 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 sans cet opérateur défaillant, en proposant le cas échéant à l'acceptation du pouvoir adjudicateur un ou plusieurs sous-traitants. Le pouvoir adjudicateur se prononce sur cette demande après examen de la capacité professionnelle, technique et financière de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants présentés à son acceptation.

6.2.2 Exigences quant au mandataire

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

6.2.3 Candidatures multiples

En application de l'article R. 2142-21 du CCP, un membre d'un groupement, autre que le mandataire, est autorisé à figurer dans plusieurs groupements.

6.2.4 Sous-traitance et recours aux capacités d'autres opérateurs économiques

En application de l'article R 2142-3, pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui, notamment en cas de sous-traitance. Dans ce cas, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.
Il lui est donc fortement recommandé au candidat de déclarer les sous-traitants dans le cadre de la présentation de sa candidature (se reporter à l'article 6.3.1 du présent règlement).

En application de l'article 37 du code de déontologie des architectes, il est toutefois rappelé aux candidats, que l'architecte ne peut ni prendre ni donner en sous-traitance la mission d'établissement du projet architectural faisant l'objet de la demande de permis de construire, définie à l'alinéa 2 de l'article 3 de la loi sur l'architecture du 3 janvier 1977.

6.2.5 Tâches essentielles

Le marché ne prévoit pas de tâches essentielles devant obligatoirement être exécutées par le titulaire ou l'un des membres du groupement et ne pouvant faire l'objet de sous-traitance.

6.3 - Capacités juridiques, économiques et financières

Les candidats ne peuvent entrer en aucun des cas d'exclusions prévus aux articles L. 2141-1 à L2141-5 ou L. 2141-7 à L. 2141-10 du CCP.

Lorsque le candidat est en situation de redressement judiciaire, il est dans l'obligation de préciser à quel stade en est la procédure.

Le candidat doit présenter des garanties économiques et financières suffisantes en rapport aux prestations confiées dans le cadre du marché de maitrise d'œuvre consécutif objet de la consultation. Les opérateurs économiques nouvellement créés doivent apporter la preuve de leurs capacités financières par tout moyen de preuve approprié, notamment par une déclaration appropriée de banques.

Conformément aux articles R2142-6 et R2142-7 du CCP, il est exigé des candidats qu'ils disposent d'un chiffre d'affaires annuel au moins deux fois égal au montant estimé du marché.

L'appréciation des capacités d'un groupement d'opérateurs économiques est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises pour exécuter le marché.

Conformément à l'article R. 2142-12 du CCP, le maître d'ouvrage exige des candidats qu'ils disposent d'une assurance permettant de couvrir les risques liés à l'exercice de la maitrise d'œuvre et présentant un niveau de garanties approprié et suffisant pour la mission de maitrise d'œuvre objet du marché.

6.4 – Capacités techniques et professionnelles

En application de l'article 3 de la loi n° 77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture, la participation est réservée aux candidats qui présentent, soit à titre individuel, soit à travers un cotraitant du groupement, un architecte ou une société d'architecture répondant aux conditions définies par l'article 2 ou à l'article 10-1 de la loi du 3 janvier 1977 précitée.

6.4.1 Compétences exigées

Le candidat réunira impérativement les compétences suivantes pour des opérations de rénovation :

- Conception architecturale
- Conception technique (bureaux d'études) :
  - Fluide et thermique (CVC, plomberie, performance énergétique …)
  - Electricité courants forts et faibles
- Economie de la construction
- Règlementation et normes (construction, sécurité, accessibilité, environnement)
- Marché publics (Assistance pour la consultation, la mise en concurrence et le choix des entreprises de travaux)
- Direction de l'exécution des travaux
- Ordonnancement, Pilotage et Coordination
- Assistance à la réception des travaux

étant précisé en cas de groupement que l'un des membres peut réunir plusieurs compétences.

6.4.2 Moyens techniques et humains

Le candidat devra présenter des moyens techniques et humains adaptés :

- présentation de moyens techniques, notamment numériques (matériels et logiciels), adaptés à la nature de la mission de maitrise d'œuvre ;
- présentation de moyens humains en nombre et niveau suffisants au vu de l'importance et des exigences de la mission de maitrise d'œuvre.

6.4.3 Expérience professionnelle

Le candidat doit présenter des garanties relatives à l'expérience professionnelle, en rapport avec les prestations confiées dans le cadre du marché de maitrise d'œuvre objet de la consultation.

Afin de garantir un niveau de concurrence suffisant, pour l'appréciation de l'expérience professionnelle, les candidats peuvent faire valoir des références de plus de trois ans, ainsi que des projets en cours de réalisation.

Les opérateurs nouvellement créés peuvent indiquer les expériences acquises antérieurement, sous réserve d'une présentation explicite et sans équivoque sur les entités contractantes et l'étendue de leur intervention sur les projets présentés.

L'absence de références relatives à l'exécution de marchés de même nature ne peut justifier, à elle seule, l'élimination d'un candidat.

Article 7 – Visite des locaux

La visite des locaux par les candidats est obligatoire.

Les candidats devront impérativement faire une visite avant de remettre leur dossier de candidature et d'offre. Les offres remises par les candidats n'ayant pas effectué la visite obligatoire seront jugées irrégulières, sous réserve que le candidat ne soit pas en mesure de prouver qu'il avait une parfaite connaissance des lieux (ex : visite réalisée dans le cadre d'un précédent appel d'offres).

Le nombre de personnes maximum pouvant se présenter à la visite est limité à deux (2) par candidat.
Les candidats devront respecter les mesures sanitaires en vigueur.

A l'issue de la visite, une attestation de visite sera fournie aux candidats que les candidats sont invités à déposer à l'appui de leur offre. L'Inserm tiendra également un registre des visites permettant de contrôler l'effectivité des visites.

Dates prévues et lieux de rendez-vous pour les visites :
Dates proposées :

- 1ère date : jeudi 26/11/2026 – 14:00
- 2è date : vendredi 04/12/2026 – 14:00

Adresse du lieu de rendez-vous :

Les candidats doivent envoyer un mail sur la plateforme PLACE (https://www.marches-publics.gouv.fr) afin d'indiquer leurs préférences. Néanmoins l'Inserm se réserve le droit de ne pas tenir compte des préférences des candidats et d'imposer une autre date.

Aucune question ne pourra être posée lors de la visite. Les questions devront être posées par écrit après la visite ou sur la plateforme PLACE. La ou les questions et réponses seront publiées sur la plateforme PLACE (https://www.marches-publics.gouv.fr).

Article 8 – Dossiers de candidature et d'offre

8.1 – Composition du dossier de candidature

Les candidats doivent fournir des documents rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Les candidats devront produire un dossier complet incluant :

Documents communs

Le candidat individuel fournit l'ensemble de ces documents. Lorsque le candidat se présente en groupement, ces documents sont fournis pour l'ensemble du groupement :

- une lettre de candidature (DC1 ou format libre) établie par le candidat individuel ou le mandataire en cas de groupement, comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres en cas de réponse en groupement.

- un tableau synthétique de présentation de la candidature, selon le modèle joint dans le dossier de consultation, justifiant des compétences, moyens et expériences exigées du candidat individuel ou de chacun des membres du groupement.

- un document de présentation de 3 références significatives issues du tableau synthétique, 1 page par référence, incluant pour chaque projet les informations suivantes : lieu de réalisation, nature du programme, maître d'ouvrage, surface de plancher, montant des travaux HT, mission réalisée, identité du mandataire. Lorsque les projets sont réalisés, des photographies seront préférées aux images de synthèse. Ce document de présentation sera conçu en vue d'une projection et d'une impression sur format A4 ou A3, en mode paysage.

Documents individuels

Pour le candidat individuel, ou pour chaque membre en cas de groupement, et pour chaque sous-traitant éventuel

- un document libre de présentation de chaque opérateur économique pouvant comporter les informations suivantes :
  - une présentation générale de l'opérateur ;
  - la description des moyens humains généraux (description, organigramme, …) ;
  - la description des moyens matériels et des méthodes dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public ;
  - une liste générale de références reflétant l'expérience de l'opérateur économique ;
  - l'indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du marché public ;

  Cette première partie du document ne devra pas excéder 5 pages pour les contenus qui précèdent ;

  - En sus, le candidat pourra compléter le document de présentation par tout moyen de preuves de compétences et qualifications notamment par des CV, certificats de qualification professionnelle, attestations de capacité délivrées par des acheteurs publics et privés, ou attestations de formation.

- le formulaire DC2 qui permet de décrire le candidat ou les candidats en cas de groupement, leurs ressources et leurs capacités à répondre au marché d'un point de vue économique, financier, professionnel et technique.

- les déclarations sur l'honneur que le candidat ou les membres du groupement n'entrent dans aucun des cas d'exclusions prévus aux articles L. 2141-1 à L2141-5 ou L. 2141-7 à L. 2141-10 du CCP.

- pour l(es) architecte(s) uniquement, la copie de l'attestation d'inscription à un tableau régional de l'ordre des architectes du candidat individuel ou membre du groupement concerné, ou pour les architectes étrangers la preuve d'une autorisation d'exercice dans leur pays d'origine.

- la copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire, en application de l'article R. 2143-9 du CCP.

- la preuve d'une assurance pour les risques professionnels ou une déclaration appropriée de banques.

Chacun des éventuels sous-traitants fournit également les documents précédents ainsi qu'un engagement écrit, signé par son représentant légal, indiquant qu'il participera à l'exécution du marché si le candidat est désigné comme titulaire.

Les formulaires DC1 et DC2 sont disponibles à cette adresse : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat

En cas de sous-traitance, le formulaire de déclaration de sous-traitance DC4 renseigné pour chaque sous-traitant, disponible à l'adresse suivante http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat

DUME

En application de l'article R. 2143-4 du CCP, le maître d'ouvrage accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME), rédigé impérativement en français, en lieu et place de l'ensemble des documents et renseignements justifiant de leurs capacités.

Les candidats ne peuvent toutefois pas 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.

Les opérateurs économiques peuvent réutiliser le document unique de marché européen qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition de confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables.

En cas de sous-traitance ce document est également renseigné pour chaque sous-traitant.

Attention, conformément aux articles R.2143-11 à R.2143-12 du code de la commande publique, le candidat qui transmet le DUME déclare être en mesure, sur demande de l'Inserm et dans un délai de sept (7) jours à compter de la réception de la demande, de transmettre les pièces justificatives mentionnées à l'article 16 du présent document attestant qu'il ne rentre pas dans les situations d'exclusion obligatoires et facultatives mentionnées respectivement aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique.

Le document est à compléter sur l'adresse en ligne suivante : https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/

Sur la page d'accueil dudit site internet, à la rubrique « Qui êtes-vous », le candidat coche « Je suis un opérateur économique », puis à la question « Quelle action souhaitez-vous effectuer? » le candidat sélectionne « Create response ». Le candidat remplira par la suite les rubriques du DUME."

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME électronique et fournit pour chacun de ces sous-traitants un DUME électronique distinct par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.
Le candidat remet également l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance, https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat.

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME électronique et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants et remet un imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le candidat et le sous-traitant si ce dernier est connu.

Conformément à l'article R.2143-13, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements relatifs à la candidature que l'Inserm peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

8.2 – Accès du maître d'ouvrage aux documents justificatifs et autres moyens de preuve

En application de l'article R. 2143-13 du CCP, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents listés à l'article 8.1 du présent règlement s'ils fournissent au maitre d'ouvrage dans leur dossier de candidature les informations nécessaires pour accéder gratuitement soit à un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel, soit à un espace de stockage numérique, contenant les documents justificatifs et moyens de preuve relatifs à leurs capacités.
En outre, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis au maître d'ouvrage lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables. S'ils font usage de cette faculté, les candidats précisent dans leur dossier de candidature la consultation lancée par le maître d'ouvrage où ces documents seraient disponibles et encore valables.

8.3 – Candidature incomplète

Les candidats qui auront fourni un dossier incomplet seront éliminés. Toutefois, en application de l'article R2144-2 du CCP, si des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont

absentes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur pourra demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.

8.4 – Composition du dossier offre

Chaque candidat produira un dossier complet comprenant les pièces suivantes, rédigées ou traduites en langue française.

- l'acte d'engagement (AE ou ATTRI1) incluant la proposition financière et ses annexes ;
- l'attestation de visite dûment remise par l'Inserm à l'issue de la visite ;
- Un mémoire technique présentant :
    - une note de compréhension du programme et du site, ses enjeux, ses risques et ses contraintes ;
    - la répartition détaillée des tâches entre opérateurs économiques si l'offre est présentée en groupement ;
    - la composition de l'équipe dédiée à la réalisation des prestations et leurs qualifications professionnelles ;
    - la part des prestations que le soumissionnaire a l'intention de sous-traiter, notamment à des petites et moyennes entreprises ;
    - la demande d'acceptation des sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement ;
    - les modalités de réalisation de chaque élément de mission et les outils proposés pour leur réalisation ;
    - les modalités de la gestion administrative et financière du suivi de l'opération ;

Le mémoire technique ne pourra contenir aucun élément graphique ou écrit caractérisant un début de projet.

Le mémoire technique sera limité à 10 pages A4, compris page de garde (les pages fournies au-delà de la dixième page ne seront pas prises en considération).

Il n'est pas obligatoire de signer l'acte d'engagement au stade de la remise des offres.

8.5 – Variantes

Une variante est définie comme une modification des spécifications prévues dans les documents de la consultation et constituant la solution de base. Il s'agit donc d'une offre alternative au moins aussi performante que la solution décrite initialement dans le cahier des charges et qui s'y substitue dès lors qu'elle est retenue.

☒ Les variantes à l'initiative du candidat ne sont pas autorisées.

Si une ou plusieurs variantes sont proposées par les soumissionnaires, ces dernières ne seront pas prises en compte. Seule l'offre de base sera analysée à la condition que celle-ci soit identifiable. Si tel n'est pas le cas, toutes les offres seront rejetées.

Article 9 – Processus de remise des réponses (candidature et offre)

9.1 – Questions / renseignements préalables à la remise des offres et réponses du maître d'ouvrage

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires. Pour ce faire, la seule voie autorisée est le portail de dématérialisation PLACE (Plate-forme des achats de l'Etat).

Les réponses aux questions sont envoyées à l'ensemble des personnes s'étant identifiées lors du téléchargement des documents, dans les meilleurs délais, et au plus tard **cinq (5) jours** ouvrés avant la date limite de remise des offres indiquée sur la page de garde du présent document, pour autant que les candidats aient transmis leur demande au plus tard **sept (7) jours** ouvrés avant cette même date.

Les réponses aux questions seront publiées par le maître d'ouvrage à destination de l'ensemble des candidats sur le profil d'acheteur au plus tard **cinq (5) jours** avant la date limite de réception des offres.

9.2 – Transmission des réponses (candidature et offre)

9.2.1 Remise des réponses

Seuls les candidats ayant effectué la visite obligatoire prévue à l'article 7 du présent règlement sont autorisés à déposer un dossier de réponse.

Le dépôt du dossier de candidature et du dossier d'offre par le candidat est effectué en une seule et même étape.

Le contenu attendu des réponses est précisé à l'article 8 du présent règlement de la consultation.

9.2.2 Remise dématérialisée

En application de l'article R.2132-7 et suivants du code de la commande publique, la transmission des documents en réponse à la consultation par voie électronique est obligatoire. Elle s'effectue en utilisant la plateforme PLACE disponible à l'adresse suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr/

Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.

Le dépôt s'effectue uniquement en utilisant la fonctionnalité de dépôt de plis de la plate-forme. Pour ce faire :
- Le candidat accède à la consultation avec le bouton « Accéder à cette consultation » depuis la colonne « Actions » du tableau de bord.
- Puis, le candidat doit sélectionner l'onglet « Dépôt ».

La fonctionnalité de « Messagerie sécurisée » de PLACE ne doit pas être utilisée par le candidat pour déposer son pli. Celle-ci est réservée aux échanges et autres questions avec l'acheteur avant la date limite de remise des offres.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat/soumissionnaire.

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront dans la rubrique « aide » de PLACE plusieurs documents et informations :

- guide utilisateur téléchargeable, précisant les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques ;
- mode opératoire DUME pour les opérateurs ;
- assistance téléphonique ;
- module d'autoformation à destination des opérateurs;
- foire aux questions ;
- lien vers des documents de référence ;
- outils informatiques.

Horodatage :

Les plis transmis par voie dématérialisée sont horodatés. Tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt susmentionnées sera considéré comme remis hors délais. Il ne sera pas ouvert et sera déclaré irrecevable. Les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont concernés par cette disposition.

Les candidats doivent donc prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par l'acheteur, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau à un faible débit.

La date et l'heure prises en compte pour la remise des réponses sont celles données par la plateforme PLACE à réception des documents envoyés par le candidat.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat/soumissionnaire par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

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

Sécurité et confidentialité des candidatures :

La sécurité des transactions sera principalement obtenue par l'utilisation d'un réseau sécurisé https. La confidentialité des informations contenues dans les réponses envoyées par voie dématérialisée est garantie par le chiffrement des fichiers transmis.

Format des fichiers électroniques :

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .ppt, .pptx, .odt , .ods, .odp, ainsi que les formats images .jpg, .png et les documents au format .html.

Le candidat ou le soumissionnaire ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :
- Formats exécutables, notamment : .exe, .com, .scr
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts

La taille de chaque fichier déposé par les entreprises ne peut excéder 1 Go.

Anti-virus :

- Les candidats s'assurent avant l'envoi de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Tout fichier constitutif de la candidature doit préalablement être traité par un anti-virus. En effet, la réception de tout fichier contenant un virus est susceptible d'entraîner l'irrecevabilité de la candidature ou de l'offre ;
- Si un virus était détecté, la copie de sauvegarde transmise le cas échéant sera ouverte. En cas d'absence de copie de sauvegarde ou lorsque cette même copie de sauvegarde transmise sur support physique électronique contient un virus, le pli est considéré comme n'ayant jamais été reçu, et le candidat en est averti.

9.2.3 Copie de sauvegarde

Une copie de sauvegarde est une copie à l'identique de la réponse électronique déposée sur la plateforme PLACE destinée à se substituer, en cas d'anomalies, aux dossiers des candidatures et des offres transmis par voie électronique.

La remise du pli électronique sur la plateforme PLACE par le candidat peut donc être doublée de la remise d'une copie de sauvegarde dans les mêmes délais impartis que le dépôt autorisé sur la plateforme.

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

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;

- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

9.2.3.1 Copie de sauvegarde papier ou sur support physique électronique

Cette copie de sauvegarde est transmise à l'acheteur sur support papier ou support physique électronique sous pli scellé et comporte obligatoirement les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » - confidentiel ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

L'adresse d'envoi de la copie de sauvegarde est la suivante :

Délégation Régionale
Provence - Alpes - Côte d'Azur et Corse
18, Avenue Mozart – CS 20172
13276 Marseille Cedex 9

Cette copie peut être :

- Soit expédiée par courrier (l'usage du recommandé avec demande d'accusé de réception est ici préconisé) à l'adresse mentionnée ci-dessus.

- Soit remise en mains propres contre récépissé à l'adresse indiquée ci-dessus.

En cas de remise du pli en mains propres, l'attention des candidats est appelée sur le fait que la remise des plis dans les locaux de l'Inserm s'effectue du lundi au vendredi de 09h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h00 (heures françaises), sauf week-end, jours fériés.

Les plis contenant les copies de sauvegardes qui n'auront pas nécessité d'ouverture seront détruits par l'Inserm à l'issue de la procédure de passation du marché.

Tout retard dans l'arrivée de la copie de sauvegarde dû à la défaillance d'un transporteur ne saurait engager la responsabilité de l'Inserm mais du seul transporteur.

Les candidats sont donc invités, s'ils entendent transmettre leur copie de sauvegarde par voie postale, de les confier au transporteur de leur choix dans les délais lui permettant de remettre le pli avant la date et l'heure limites figurant sur la page de garde du présent document.

L'Inserm délivrera un récépissé daté et signé, mentionnant l'horaire précis du dépôt. Seul ce document transmis au transporteur lors de la réception de la copie de sauvegarde fait foi pour justifier du dépôt dans les délais fixés.

9.2.3.2 Copie de sauvegarde électronique

Le dépôt d'une copie de sauvegarde électronique

☒ n'est pas autorisé pour la présente consultation.

Ou

☐ est autorisé pour la présente consultation

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde électronique dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Le dépôt de la copie de sauvegarde électronique doit s'effectuer dans le respect des exigences de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du Code de la commande publique).

A cet égard, le candidat peut recourir :

- soit à une solution intégrée satisfaisant l'ensemble des exigences précitées,
- soit à plusieurs solutions dont la combinaison permet de satisfaire l'ensemble de ces exigences.

Il peut ainsi recourir à une solution lui permettant de s'identifier, d'indiquer le destinataire de son dépôt, d'horodater son pli puis de le mettre en ligne sur une plateforme de stockage sécurisée.
Avant l'échéance de la date de limite de remise des candidatures ou offres, l'acheteur devra être destinataire des données nécessaires pour pouvoir, au besoin, accéder de façon sécurisée à la copie de sauvegarde électronique.

Dès lors que le pli comporte des données à caractère personnel, la plateforme de stockage utilisée par l'opérateur économique respecte les exigences du Règlement Général pour la Protection des Données (ou bénéficier d'un régime de protection équivalent à celui du RGPD si l'hébergement est effectué dans un pays tiers à l'Union Européenne).
En tout état de cause, la solution retenue par l'opérateur garantit la suppression des données dans un délai n'excédant pas celui de la durée de validité des offres de la présente consultation.

La copie de sauvegarde électronique ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :
- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Le dépôt d'une candidature et d'une offre n'est autorisé qu'aux seuls candidats ayant effectué la visite obligatoire des locaux.

La réponse du candidat consiste au dépôt d'un dossier de candidature et d'un dossier d'offre en une seule et même étape avant la date et l'heure limites fixées en entête du présent règlement de la consultation.

En application de l'article R.2132-7 et suivants du code de la commande publique, la transmission des documents en réponse à la consultation par voie électronique est obligatoire. Elle s'effectue en utilisant la plateforme PLACE disponible à l'adresse suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr/ Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.

Les candidats peuvent également transmettre, dans le délai imparti, une copie de sauvegarde selon les modalités indiquées à l'article 7.3.3 du présent règlement de la consultation.

9.3 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours, à compte de la date limite de réception des offres.

En tant que de besoin, l'acheteur peut solliciter des candidats ou des soumissionnaires la prorogation du délai de validité des offres.

Pour ce faire il transmet, pour accord, sa demande à l'ensemble des candidats ou soumissionnaires via la plateforme PLACE. La demande précise la durée de prorogation de la validité des offres.

Si le candidat ou le soumissionnaire n'accepte pas de maintenir son offre, l'acheteur poursuit la procédure avec les seuls candidats ou soumissionnaires ayant accepté la prorogation du délai de validité de leur offre.

Article 10 – Analyse et sélection des candidatures

Pour être recevables, les candidatures doivent répondre aux conditions de participation suivantes :

Conformité de la candidature au vu des conditions de participation exposées à l'article 6 du présent règlement en termes de forme du groupement, profil du mandataire, candidatures multiples, situation juridique, niveau des garanties économiques / financières / techniques et professionnelles, assurance professionnelle, et aptitude à exercer la profession d'architecte.

Les candidatures qui ne sont pas recevables ou qui ne présentent pas des garanties techniques et financières suffisantes ne sont pas admises par l'Inserm. Leur offre ne sera pas analysée.

Article 11 – Analyse des offres et négociations

Seules les offres des candidats dont la candidature sera admise seront analysées.

Conformément à l'article R. 2152-2 du CCP, le pouvoir adjudicateur pourra autoriser les candidats concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Le maitre d'ouvrage peut solliciter des candidats toutes précisions utiles nécessaires à l'analyse de leurs offres.

11.1 – Critères de sélection des offres

Les offres régulières, acceptables et appropriées, et qui n'ont pas été rejetées en application des articles R2152-3 à R2152-5 et R2153-3 du CCP, sont classées par ordre décroissant en appliquant les critères d'attribution suivants :

Tableau des critères de sélection des offres

Critère d'analyse des offres	Modalités d'appréciation	Pondération
VALEUR TECHNIQUE		**60%**
Sous-critère 1 - Aptitudes de l'équipe dédiée à la réalisation des prestations	Appréciés au regard de la description de l'équipe dédiée au marché dans le mémoire technique.	30%
Sous-critère 2 - Qualité de la perception du programme	Appréciées au regard de la note de compréhension du programme et du site.	30%
Sous-critère 3 : Qualité de l'organisation et du mode opératoire choisis pour la réalisation de l'ensemble des prestations	Appréciées au regard de la description de l'organisation et du mode opératoire dans le mémoire technique	40%
PERFORMANCE ENVIRONNEMENTALE DE L'OFFRE	Apprécié au regard des pistes de réflexion et propositions pour intégrer les enjeux environnementaux dans le projet immobilier et formation de l'équipe affectée au marché en matière de RSE	**10%**
PRIX DE L'OFFRE		**40%**

Ces critères sont appliqués tant à l'offre de base qu'aux éventuelles variantes.

11.2 – Négociation des offres

Dans le cadre de cette consultation, l'Inserm ne prévoit pas de négocier les offres.

Article 12 – Achèvement de la procédure

12.1 Pièces à produire par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché

Le candidat attributaire du marché, et chaque membre en cas de groupement, fournissent à la demande de l'Inserm, dans les délais qu'il précisera dans sa demande, les documents suivants :

1) Le numéro unique d'identification délivré par l'INSEE (SIREN) permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 ou, à défaut, un document équivalent à un KBIS délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion ;

2) Si le candidat ou un membre du groupement est en redressement judiciaire, il est tenu de fournir la copie du ou des jugements prononcés à cet effet et d'apporter la preuve que l'autorisation de poursuite de son activité couvre la période correspondant à la durée du présent marché ;

3) Une attestation de régularité fiscale prouvant qu'il est à jour de ses obligations fiscales auprès du Trésor Public (disponibles sur l'espace sécurisé impots.gouv.fr) ;

4) Les pièces prévues à l'article D8222-5 du code du travail, à savoir une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 ou **attestation de vigilance** émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six (6) mois dont elle s'assure de l'authenticité auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale.

5) Pour tout employeur occupant au moins vingt salariés, le certificat délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées (AGEFIPH), concernant le respect des dispositions des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail relatives à l'emploi des travailleurs handicapés.

6) Une attestation sur l'honneur relative à la régularité des obligations d'emplois au regard des articles L1221-10, L3243-2 et R3243-1 du code du travail ;

7) Une attestation d'assurance de responsabilité décennale.

En application de l'article L. 113-13 du code des relations entre le public et l'administration, pour les pièces visées à l'article D. 113-14-I-1° du même code que le maître d'ouvrage peut obtenir directement auprès d'une autre administration, le candidat produit, et chaque membre en cas de groupement, une attestation sur l'honneur certifiant de l'exactitude de informations déclarées en lieu et place des pièces justificatives.

Le candidat attributaire du marché fournit également :

- L'acte d'engagement (AE ou ATTRI1) signé et ses éventuelles annexes, s'il ne l'a pas déjà fait lors de la remise de son offre ;
- Le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente ;
- Le ou les relevés d'identité bancaires ;

12.2 Signature du marché

12.2.1 Modalités de signature

La signature du marché n'est requise que de l'attributaire du marché. La signature en original doit émaner d'une personne habilitée à engager le candidat. Cette personne est :

- Soit le représentant légal du soumissionnaire ;
- Soit toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du soumissionnaire (les soumissionnaires doivent joindre la délégation correspondante).

La signature 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.

Tous les documents à signer, doivent comporter le nom, la qualité de la personne habilitée à engager la société et le cachet commercial.

A la date de la publication de la consultation, l'Inserm entend signer l'accord-cadre de manière manuscrite orginale. L'attributaire du marché sera donc tenu de signer également l'accord-cadre de manière manuscrite orginale.

Une signature manuscrite scannée ne donne pas la qualité d'original à ce document et ne sera donc pas recevable.

Dans l'hypothèse d'une signature manuscrite originale, l'attributaire pressenti sera invité par l'Inserm à fournir un exemplaire physique unique de chacune des pièces constitutives de la candidature et de l'offre pour lesquelles une signature manuscrite originale est requise.

Toutefois, l'Inserm se réserve la possibilité d'exiger de l'attributaire la signature électronique du marché s'il est techniquement en mesure de procéder à la signature électronique du marché.

12.2.2 Signature électronique (le cas échéant)

Chaque document à signer doit être signé individuellement. Un dossier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Quel que soit le format du dossier compressé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Des renseignements complémentaires au sujet de la signature électroniques peuvent être obtenus :
- dans PLACE (guide d'utilisation- utilisateur entreprise) ;

- dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés public (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des Affaires juridiques des ministères économiques et financiers.

En application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le signataire doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature électronique ;

2. à l'outil de signature électronique (appelé aussi « dispositif de création de signature électronique »).

La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au Règlement (UE) n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS).

Sont autorisées :

- la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3)
- la signature électronique qualifiée (niveau 4)

1er cas : certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS.

Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire qui fournit un ou des services de confiance qualifiés et a obtenu le statut qualifié del'organe chargé du contrôle (article 3.20 du règlement eIDAS). Des listes de prestataires de confiance sont disponibles :

- sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI)

- sur le site de la commission européenne : https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/cef-esignature-trusted-list-browser-now-available)

Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur de l'acheteur, aucun justificatif n'est à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

2ème cas : certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I.

Le signataire remet lors du dépôt du document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature électronique, conformément à l'article 5 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, notamment, le cas échéant, une notice d'explication en français.

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats.

Un certificat qualifié de signature électronique délivré en en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (certificat conforme au référentiel général de sécurité « RGS ») reste utilisable jusqu'au terme de sa validité.

Exigences relatives à l'outil de signature.

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature.

S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires.
Quels que soient l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.

Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.
Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

12.3 Notification du marché

La notification du marché consiste en la transmission au titulaire par la voie dématérialisée via le profil d'acheteur de l'Inserm d'une copie du marché signé par la personne habilitée de l'Inserm.

Un marché non notifié ne peut commencer à s'exécuter.

Article 13 – Protection des données personnelles

Les traitements de données personnelles réalisés par le maître d'ouvrage lors de cette procédure sont réalisés conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, ainsi qu'au règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (dit RGPD). Ils ont pour finalité d'assurer le bon déroulement de la procédure, de permettre au maître d'ouvrage de procéder à l'analyse des candidatures et de communiquer avec les candidats.

Les destinataires des données à caractère personnel sont exclusivement les personnes chargées de mettre en œuvre et suivre l'exécution de la procédure. En aucun cas, le maître d'ouvrage ne peut communiquer ces données à des tiers.

Les données collectées lors du dépôt des candidatures et des offres seront conservées pendant une période minimale de 5 ans à compter de la date de signature du marché public de maîtrise d'œuvre objet de la consultation.

La personne concernée par un traitement de données à caractère personnel dispose à tout moment d'un droit d'accès à ses données, d'un droit de rectification de ses données en les mettant à jour ou en les faisant rectifier, d'un droit à la limitation du traitement en sollicitant sa suspension, d'un droit d'opposition au traitement de ses données à caractère personnel, d'un droit à l'effacement en sollicitant la suppression des données à caractère personnel le concernant et d'un droit à la portabilité en récupérant ses données à caractère personnel afin d'en disposer.

La demande relative à l'exercice de ces droits s'effectue par courrier auprès du délégué à la protection des données personnelles (DPO) : dpo@inserm.fr .

Article 14 – Délai et voies de recours

En cas de manquement par l'Inserm aux obligations de publicité et de mise en concurrence auxquelles est soumise la passation du (des) marché(s), les personnes susceptibles d'être lésées par ce manquement et ayant intérêt à conclure ce contrat, peuvent exercer les recours suivants :

- Un référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1à L. 551-12 du code de justice administrative (CJA), pouvant être introduit depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la signature du marché,
- Un référé contractuel prévu aux articles L. 551-13 à L. 551-23 du CJA, pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA,
- Un recours de pleine juridiction contestant la validité du marché dans un délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées au sens de la décision Département de Tarn-et-Garonne (CE, Ass., 4 avril 2014, no358994). Ce recours en contestation de validité peut être assorti d'une demande tendant, sur le fondement de l'article L. 521-1 du code de justice administrative, à la suspension de l'exécution du contrat.

L'instance chargée des procédures de recours est le Tribunal Administratif de Marseille :

Tribunal Administratif de Marseille
31, rue Jean-François Leca
13 235 MARSEILLE Cedex 02

Téléphone : 04 91 13 48 13
Télécopie : 04 91 81 13 87
Courriel : greffe.ta-marseille@juradm.fr

Pour tout renseignement concernant l'introduction de recours, le candidat devra s'adresser à ce Tribunal Administratif.