

Marché de maîtrise d'œuvre sur APD :

Phase de candidature

Sur le fondement de l'article R.2123-1-1° et L.2123-1 du CCP

Opération : Extension Bâtiment Unité 1034 à PESSAC

MAITRISE D'OUVRAGE

INSERM | Délégation Régionale Nouvelle Aquitaine

Conduite d'opération

Service Patrimoine Immobilier de la Délégation régionale

Institut François Magendie

146 rue Léo-Saignat | 33077 Bordeaux Cedex

DATE ET HEURE LIMITE DE REMISE DES PLIS

Le mardi 22 avril 2025 à 00h00

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

Règlement de la Consultation

(R.C.)

Sommaire

Article 1 – Acheteur / Maîtrise d’ouvrage	3
Article 2 – Objet de la consultation	3
Article 3 – Dossier de consultation	4
Article 4 – Conditions de participation	4
Article 5 – Composition et transmission du dossier de candidature	7
Article 6 – Sélection des candidatures.....	10
Article 7 – Processus de remise des offres	11
Article 8 – Analyse des offres et négociations	13
Article 9 – Achèvement de la procédure	13
Article 10 – Recours.....	14

ARTICLE 1 – ACHETEUR / MAÎTRISE D'OUVRAGE

Maître d'ouvrage : INSERM Institut National de la Santé et de la Recherche Médicale
Délégation Régionale Nouvelle Aquitaine

Adresse du siège : Institut François Magendie
146 rue Léo-Saignat | 33077 Bordeaux Cedex

La personne habilitée à signer le marché et à mettre en œuvre ses mesures d'exécution est Monsieur Richard SALIVES assurant la fonction de Délégué Régional Nouvelle-Aquitaine de l'institut National de Santé et de Recherche Médicale

La conduite d'opération est assurée par la maîtrise d'ouvrage, par le Service du Patrimoine Immobilier

ARTICLE 2 – OBJET DE LA CONSULTATION

Article 2.1 – Objet du marché et procédure

La présente consultation vise à l'attribution d'un marché de maîtrise d'œuvre, passé en procédure adaptée restreinte en application des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du code de la commande publique (CCP).

À la suite de l'analyse des candidatures, le maître d'ouvrage retiendra **3 candidats** admis à remettre une offre et engagera des négociations avec le soumissionnaire classé en première position au regard des critères d'attribution définis à l'article 8.1 du présent marché public de service.

Les nomenclatures pertinentes de ces marchés sont :

Article 2.2 – Décomposition en tranches

Le marché n'est pas décomposé en tranches

Article 2.3 – Décomposition en Lot

Le marché n'est pas décomposé en Lot

Article 2.4 – 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 candidats, 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.

La présente consultation ne prévoit pas la présentation de variantes à l'initiative de l'acheteur.

Article 2.5 – Prestations supplémentaires éventuelles

Une prestation supplémentaire éventuelle matérialise une fourniture ou une prestation en lien avec l'objet du marché que l'acheteur se réserve le droit de retenir ou de ne pas retenir au moment de l'attribution du marché.

La présente consultation ne contient aucune prestation supplémentaire éventuelle (PSE).

ARTICLE 3 – DOSSIER DE CONSULTATION

Article 3.1 – Contenu du dossier

Le dossier de consultation publié sur le profil d'acheteur du maître d'ouvrage comporte les documents suivants :

- l'avis de marché ;
- le présent règlement de consultation (RC) ;et son annexe à remplir :
 - le tableau synthétique de présentation des candidatures (fichier Excel)
- l'acte d'engagement (AE) et ses annexes
 - n°1 missions et répartitions des honoraires;
 - n°2 Organigramme nominatif des membres de l'équipe
- le projet de Cahier des Clauses Administratives Particulières et son annexe
 - « protection des données personnelles ;
- Le Cahier des Charges Techniques Particulières et ses annexes :
 - La note de contexte
 - Le programme technique détaillé ;
 - Le planning prévisionnel de l'opération

Le dossier de consultation est susceptible d'évoluer et d'être complété lors de la phase offre.

Article 3.2 – Modification de détail au dossier

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus **tard 11 jours avant la date limite fixée** pour la réception des plis, 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. Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des candidatures est reportée, la stipulation précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 3.3 – Renseignements complémentaires

Pour obtenir les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats peuvent poser des questions relatives à cette consultation sur le profil d'acheteur **au plus tard 11 jours avant la date limite de réception des candidatures**.

Les demandes de renseignement adressées par un autre canal que le profil d'acheteur ne seront pas traitées.

ARTICLE 4 – CONDITIONS DE PARTICIPATION

Cette consultation s'adresse aux candidats remplissant les conditions de participations définies ci-dessous, en termes d'organisation, de capacités juridique, technique, professionnelle, économique et financière.

Conformément à l'article R. 2142-25 du CCP, en cas de candidature présentée sous la forme d'un groupement, l'appréciation des capacités est globale.

Article 4.1 – Forme juridique du candidat

Les candidats peuvent répondre à la consultation à titre individuel ou sous la forme d'un groupement momentané d'entreprises.

Article 4.2 – Conditions propres aux candidatures en groupement

Article 4.2.1 – Forme du groupement

Dans le cas où les candidats se présenteraient sous la forme d'un groupement conjoint, le maître d'ouvrage exigera, après attribution du marché, que la forme du groupement attributaire soit un groupement conjoint solidaire. Car le maître d'ouvrage estime que seul un groupement conjoint avec mandataire solidaire pourra garantir un bon déroulement des prestations.

Article 4.2.2 – Exigences quant au mandataire

En application de l'article R. 2142-4 du CCP, un opérateur économique ne peut être mandataire que d'un seul groupement

Le mandataire du groupement sera impérativement architecte.

Article 4.2.3 – 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.

Article 4.2.4 – Recours à la sous-traitance et aux capacités d'autres opérateurs économiques

En application de l'article R. 2142-3 du CCP, pour justifier de sa capacité et remplir les conditions de participation, le candidat peut recourir à la sous-traitance ou avoir recours aux capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui les unissent.

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.

Article 4.3 – 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 maîtrise d'œuvre consécutif objet de la consultation. En application de l'article 3 de l'ordonnance n° 2020-738 du 17 juin 2020, le maître d'ouvrage ne tiendra pas compte des

variations de chiffre d'affaires consécutives à la crise sanitaire liée à l'épidémie de Covid-19. 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 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 maîtrise d'œuvre et présentant un niveau de garanties approprié et suffisant pour la mission de maîtrise d'œuvre objet du marché.

Article 4.4 – 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.

Article 4.4.1 – Compétences exigées

Le candidat réunira impérativement les compétences suivantes :

- Compétence Un ou plusieurs Architectes, inscrits au tableau de l'Ordre des Architectes pour les architectes français ou possédant un diplôme reconnu au titre de la directive n° 85/384/CEE du 10 juin 1985, dont l'un sera mandataire du groupement
- Un ou plusieurs Bureaux d'Etudes réunissant les compétences clairement identifiées en :
 - Structure,
 - Thermique CVC,
 - Electricité, dont SSI
 - VRD,
 - Acoustique,
 - Environnemental (eau, gestions des énergies, photovoltaïque, pollution,)

Article 4.4.2 – 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 maîtrise d'œuvre ;
- présentation de moyens humains en nombre et niveau suffisants au vu de l'importance et des exigences de la mission de maîtrise d'œuvre.

Article 4.4.3 – 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 maîtrise 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.

ARTICLE 5 – COMPOSITION ET TRANSMISSION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Article 5.1 – 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, selon le modèle joint, 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 ;
 - une liste générale de références reflétant l'expérience de l'opérateur économique
 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
- 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

- 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.

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.

Article 5.2 – 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 5.1 du présent règlement s'ils fournissent au maître 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.

Article 5.3 – Modalités de dépôt des candidatures

Article 5.3.1 – Transmission électronique

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>), ou <https://www.achatpublic.com/> 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 ou [achatpublic.com](https://www.achatpublic.com/) 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 5.3.2 – Copie de sauvegarde

Une copie de sauvegarde est une copie à l'identique de la réponse électronique déposée sur la plateforme **PLACE ou achatpublic.com** 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 ou achatpublic.com** 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, sur support physique (clé USB ou support papier).

Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « Copie de sauvegarde – Candidature pour le marché de maîtrise d'œuvre - Extension bâtiment Unité 1034 à Pessac. », ainsi que le nom du candidat.

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

INSERM | Délégation Régionale Nouvelle Aquitaine

Institut François Magendie

Pôle Achats Marchés

146 rue Léo-Saignat | 33077 Bordeaux Cedex

Cette copie peut être :

- Soit expédiée par courrier (l'usage du recommandé avec demande d'acté 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 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 16h00 (heures françaises), sauf week-end et 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.

Article 5.4 – Date limite de transmission des candidatures

Les candidatures doivent être remises via la plateforme indiquée à l'article 7.5 du présent règlement de consultation au plus **le 22 avril 2025 à 00h00**.

Article 5.5 – Candidature incomplète

En application de l'article R. 2144-2 du CCP, si des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, le maître d'ouvrage pourra demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai de **5 jours**, identique pour tous.

ARTICLE 6 – SÉLECTION DES CANDIDATURES

Article 6.1 – Recevabilité des candidatures

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

- Conformité de la candidature au vu des conditions exposées ci-avant 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.

Article 6.2 – Critères de sélection

Les candidatures recevables seront examinées par le maître d'ouvrage sur le fondement des critères suivants :

- Critère 1 - Compétences et moyens : appréciés au regard des compétences, de l'expérience, des moyens techniques et humains présentés.

En cas de groupement, l'appréciation portera également sur la cohérence et la complémentarité des membres du groupement entre eux.

Ces éléments sont évalués de manière transversale d'après l'ensemble des éléments fournis dans le dossier de candidature, et notamment le tableau synthétique de justification des compétences, moyens et des expériences.

- Critère 2 - Références : appréciées au regard du document de présentation des 3 références significatives du candidat, évaluées selon la qualité architecturale et technique des réalisations présentées, et des autres références présentées.

Article 6.3 – Processus de sélection des candidats

A l'issue de l'analyse des candidatures, le maître d'ouvrage fixe la liste des **3 candidats admis** à remettre une offre et identifie un candidat supplémentaire pour pallier d'éventuelles difficultés relatives à la justification des capacités ci-dessous.

Le maître d'ouvrage leur demande de produire les justificatifs exigés pour l'accès à la commande publique.

Les candidats admis à remettre une offre, et chaque membre en cas de groupement, fournissent dans **les 5 jours** à compter de la demande du maître d'ouvrage les documents suivants :

- en application de l'article L. 2141-2 du CCP, les attestations de régularité fiscale et sociale du candidat et de chaque membre en cas de groupement, dans les conditions définies à l'annexe 4 du CCP ;
- l'un des documents visés par l'article D. 8222-5 du code du travail (carte d'identification au répertoire des métiers, devis, récépissé du dépôt de déclaration au CFE)

- une attestation sur l'honneur relative à la régularité des obligations d'emplois au regard des articles L. 1221-10, L. 3243-2 et R. 3243-1 du code du travail ;
- 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.

Si un candidat admis à remettre une offre ne produit pas ses justificatifs dans les délais ou s'il rentre dans un cas d'exclusion, le maître d'ouvrage sollicite le candidat supplémentaire identifié en lui demandant de produire à son tour les justificatifs exigés pour l'accès à la commande publique.

Le maître d'ouvrage notifie sans délai à chaque candidat non retenu sa décision de rejeter sa candidature puis transmet l'invitation à soumissionner aux candidats admis à remettre une offre.

ARTICLE 7 – PROCESSUS DE REMISE DES OFFRES

Article 7.1 – Invitation à soumissionner

Après avoir arrêté définitivement la liste des candidats admis à remettre une offre, le maître d'ouvrage leur transmettra simultanément par voie électronique une invitation à soumissionner **les informant de la date et l'heure limite de transmission des offres** et de toute précision utile quant au déroulement de la deuxième phase de la procédure.

L'invitation à soumissionner précise également les modalités d'accès à d'éventuelles pièces complémentaires au dossier de consultation initial.

Article 7.2 – Réunion de présentation de l'opération et visite du site

Le maître d'ouvrage réunira l'ensemble des soumissionnaires pour leur présenter l'opération et le programme. Cette réunion sera assortie d'une séance de questions-réponses et d'une visite du site. Le maître d'ouvrage délivrera à chacun une attestation de visite à joindre au dossier d'offres. Cette réunion fait l'objet d'un compte-rendu publié sur le profil d'acheteur du maître d'ouvrage.

Article 7.3 – Questions / renseignements préalables à la remise des offres et réponses du maître d'ouvrage

Les candidats admis peuvent adresser leurs demandes de renseignements complémentaires et poser leurs questions **au plus tard 11 jours** avant la date limite de réception du dossier d'offres et uniquement par l'intermédiaire du profil d'acheteur.

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 08 jours** avant la date limite de réception du dossier.

Article 7.4 – Composition du dossier d'offres

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

- l'acte d'engagement (AE) incluant la proposition financière et ses annexes
- l'attestation de visite.

- Un mémoire technique présentant :
 - la composition de l'équipe dédiée à la réalisation des prestations ;
 - la répartition détaillée des tâches si l'offre est présentée en groupement ;
 - les modalités de réalisation de chaque élément de mission ;
 - une note de compréhension du programme et du site ;

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).

Etant précisé qu'à ce stade de la remise des offres, les soumissionnaires n'ont pas l'obligation de signer ces pièces.

Article 7.5 – Transmission de l'offre

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>), ou <https://www.achatpublic.com/> 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 ou [achatpublic.com](https://www.achatpublic.com/) 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.

Les candidats peuvent également transmettre, dans le délai imparti, une copie de sauvegarde sur support papier ou support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, ou clé USB). Cette copie est transmise sous les mêmes conditions prévues plus haut à l'article 5.3.2 – Copie de sauvegarde

Article 7.6 – Délai de validité des offres

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

ARTICLE 8 – ANALYSE DES OFFRES ET NÉGOCIATIONS

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

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

Les candidats ayant remis une offre seront auditionnés individuellement.

Article 8.1 – Critères d'attribution

Les offres régulières, acceptables et appropriées, et qui n'ont pas été rejetées en application des articles R.2152-3 à R. 2152-5 et R. 2153-3 du CCP, sont classées par ordre décroissant en appliquant les critères d'attribution suivants :

- Valeur technique, pondérée à **50 %**, fondée sur les éléments du mémoire technique et appréciée selon :
 - Une description des moyens humains affectés au marché accompagnée d'une présentation et l'organisation de l'équipe affectée au marché, curriculum vitae de chacun des membres de l'équipe affectés au marché en précisant les expériences dans des laboratoires de recherche ou en milieu hospitalier ;
 - la qualité de la perception du programme ;
 - la compréhension des enjeux du projet, des difficultés liées au projet et à la configuration du site, la démarche proposée pour proposer un suivi régulier de la bonne exécution des études ainsi qu'un planning prévisionnel des études
- Les enjeux environnementaux, pondérée à **10 %**, appréciés selon :
 - Les pistes de réflexion et propositions pour intégrer les enjeux environnementaux dans le projet immobilier ainsi que les mesures environnementales mises en place au sein de la structure du candidat et liées à l'exécution du marché public.
- Le prix, pondéré à **40 %**, apprécié selon les éléments produits dans l'acte d'engagement ;

Article 8.2 – Négociations

A l'issue de ce classement initial des offres, le maître d'ouvrage engage une négociation avec le soumissionnaire classé en première position.

La négociation pourra se dérouler par écrit par voies d'échanges dématérialisées ou lors de réunions.

Elle peut porter sur l'ensemble de l'offre du soumissionnaire ainsi que sur les conditions techniques, financières, administratives du marché sans remettre en cause son objet ni modifier substantiellement ses caractéristiques définies dans les documents de consultation.

ARTICLE 9 – ACHÈVEMENT DE LA PROCEDURE

Le maître d'ouvrage informe sans délai les soumissionnaires dont l'offre n'a pas été retenue.

Après attribution, la signature électronique de l'acte d'engagement sera exigée par le maître d'ouvrage

ARTICLE 10 – RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est le Tribunal administratif de Bordeaux.

9 r Tastet, 33000 Bordeaux - 05 56 99 38 00

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Greffe du Tribunal administratif de Bordeaux

<https://bordeaux.tribunal-administratif.fr/>

Tribunal administratif de Bordeaux

9 Rue Tastet

CS 21490

33063 Bordeaux Cedex

Téléphone : 05.56.99.38.00

Télécopie : 05.56.24.39.03

Courriel : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr