

**APPEL À CANDIDATURES**

**RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**MARCHÉ PUBLIC DE MAÎTRISE D'ŒUVRE**

---

**MISSION DE MAÎTRISE D'ŒUVRE POUR LA RESTRUCTURATION  
ET L'EXTENSION DE LOCAUX POUR L'INSTITUT AGRO RENNES  
ANGERS A RENNES (35) : OPERATION CŒUR DE CAMPUS 2**

---

Date et heure limites de réception des candidatures :

**Lundi 12 Mai 2025 à 12 heures**

**CONSULTATION N° 25A0011**

# RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

## SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1 - PRESENTATION DE L'INSTITUT AGRO</b> .....	<b>3</b>
1.1 - L'Institut Agro .....	3
1.1.1 - Présentation et missions .....	3
1.1.2 - Localisations .....	3
1.2 - Sites internet .....	3
<b>ARTICLE 2 - L'ACHETEUR</b> .....	<b>4</b>
<b>ARTICLE 3 - OBJET DE LA CONSULTATION – PRESENTATION DE L'OPERATION</b> .....	<b>4</b>
3.1 - Objet de la consultation .....	4
3.2 - Durée du marché.....	4
3.3 - Présentation de l'opération.....	4
3.3.1 - Description sommaire .....	4
3.4 - Organisation de la MOA .....	4
<b>ARTICLE 4 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION</b> .....	<b>5</b>
4.1 - Procédure de consultation.....	5
4.2 - Déroulement général de la consultation et calendrier.....	5
4.2.1 - Organisation de la consultation.....	5
4.2.2 - Calendrier prévisionnel .....	5
4.3 - L'objet du marché.....	5
4.4 - Conditions de participation des candidats.....	6
4.5 - Nomenclature communautaire CPV.....	7
4.6 - Nomenclature interne .....	7
<b>ARTICLE 5 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION (PHASE CANDIDATURES)</b> .....	<b>7</b>
<b>ARTICLE 6 - CONTENU DU DOSSIER A REMETTRE PAR LE CANDIDAT</b> .....	<b>8</b>
6.1 - Pièces demandées à l'appui de la candidature .....	8
6.2.1 - Annexe 1 – Cadre de réponse .....	11
6.2.2 - Annexe 2 – Cadre de réponse 2 .....	11
<b>ARTICLE 7 - CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES</b> .....	<b>12</b>
7.1 - Critères de sélection.....	12
7.2 - Règles en cas d'égalité .....	12
<b>ARTICLE 8 - CRITERES DE SELECTION DES OFFRES</b> .....	<b>13</b>
<b>ARTICLE 9 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS</b> .....	<b>13</b>
9.1 - Modalités de transmission des candidatures .....	13
9.2 - Format des fichiers.....	13
9.3 - Signature des candidatures .....	13
9.4 - Antivirus.....	13
9.5 - Copie de sauvegarde .....	14
<b>ARTICLE 10 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</b> .....	<b>14</b>

# RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

## Article 1 - Présentation de l'Institut Agro

### 1.1 - L'Institut Agro

#### 1.1.1 - Présentation et missions

Depuis janvier 2022, l'**Institut Agro**, EPSCP-Grand établissement d'enseignement supérieur dans les domaines de l'agriculture, de l'alimentation et de l'environnement regroupe trois grandes écoles :

- Agrocampus Ouest,
- Montpellier SupAgro,
- AgroSup Dijon.

Ces établissements sont désormais des écoles de l'Institut Agro.

L'Institut Agro rassemble environ 4500 étudiants (dont 2500 ingénieurs et 450 doctorants), 1300 personnels (dont 300 enseignants-chercheurs), 6 campus, 4 domaines agricoles expérimentaux, 39 unités mixtes de recherche, 19 chaires d'entreprises

L'Institut Agro couvre l'ensemble des filières et thématiques végétales et animales, y compris la vigne et le vin, l'horticulture, l'halieutique et le paysage. Il offre une palette étendue de formations initiales (cursus ingénieur, master, doctorat, licence pro) et continues. Il a vocation à être un acteur de 1er rang, au plan national et international, dans l'accompagnement des transitions agro-écologiques, alimentaires et numériques à travers la formation, la recherche et l'innovation, le renforcement des capacités des acteurs des territoires et des filières, et l'appui à l'enseignement technique agricole, en collaboration avec ses partenaires de recherche (notamment INRAE, Ifremer, CIRAD, IRD, Inserm et CNRS), les universités, les entreprises, les collectivités et autres acteurs du monde socio-économique.

#### 1.1.2 - Localisations

L'**Institut Agro** est bien ancré dans les territoires.



Son siège social est à Paris, INESAEE – 42 rue Scheffer – 75115 PARIS.

### 1.2 - Sites internet

Vous pourrez trouver des informations complémentaires sur les sites web suivants :

- [www.institut-agro.fr](http://www.institut-agro.fr)
- [institut-agro-rennes-angers.fr](http://institut-agro-rennes-angers.fr)

## Article 2 - L'acheteur

### ■ Désignation de l'acheteur :

L'Institut national d'enseignement supérieur pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement (INESAAE), dit **l'Institut Agro**, dont le siège est situé 42 rue Scheffer – 75016 PARIS.

Au titre de son école interne **l'Institut Agro Rennes**.

Mail : [marches.publics@agrosupdijon.fr](mailto:marches.publics@agrosupdijon.fr)

SIRET : 130 026 222 00013

Représenté par Anne-Lucie WACK, *Directrice Générale*.

Et par délégation, ici représenté par M. Romain JEANTET, *Directeur par intérim de l'Institut Agro Rennes-Angers*.

## Article 3 - Objet de la consultation – Présentation de l'opération

### 3.1 - Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet **la réalisation d'une mission de maîtrise d'œuvre pour la restructuration et l'extension de locaux pour l'Institut Agro Rennes Angers à Rennes (35) Opération Cœur de Campus 2.**

#### ► Lieu d'exécution :

- **Institut Agro Rennes-Angers (campus de Rennes) 65 Rue de Saint-Brieuc, 35042 Rennes**

Le projet Cœur de Campus 2 est une opération de travaux financée dans le cadre du CPER 2021-2027 portant sur la déconstruction partielle et la reconstruction/restructuration du bâtiment 16.

L'opération sera réalisée en 2 étapes avec une tranche ferme et une tranche conditionnelle. Le financement de la 2ème phase n'est pas certain à ce jour.

**Le montant des travaux HT est au total de 12 000 000€ avec :**

- Phase 1 : un montant travaux HT de 6 600 000€

- Phase 2 : un montant travaux HT de 5 400 000€

### 3.2 - Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée de 69 mois à partir de sa date de notification.

La durée du marché comprend les 12 mois d'études, les 45 mois de travaux (phase 1 et phase 2 et les 12 mois de garantie de parfait achèvement).

### 3.3 - Présentation de l'opération

#### 3.3.1 - Description sommaire

La présentation de l'opération est décrite à l'Annexe 3 « Note descriptive du projet » du règlement de la consultation

### 3.4 - Organisation de la MOA

Le maître d'ouvrage de l'opération est :

**Institut Agro Rennes Angers**

65 Rue de Saint-Brieuc, 35042 Rennes

**Représenté par Mr Romain JEANTET Directeur par intérim de l'Institut Agro Rennes Angers**

Le maître d'ouvrage s'est adjoint l'assistance d'un programmiste :

**EGIS conseil**

3 rue Louis Braille

35136 Saint-Jacques-de-la-Lande

**Représenté par Monsieur Guillaume Huchet**

## Article 4 - Conditions de la consultation

### 4.1 - Procédure de consultation

La présente consultation fait l'objet **d'un concours**. Elle est soumise aux dispositions des [articles L2125-1 et R2162-15 à R2161-21 et R2162-22 à R2162-26](#) du Code de la commande publique.

### 4.2 - Déroulement général de la consultation et calendrier

#### 4.2.1 - Organisation de la consultation

La consultation est organisée en 2 phases :

- **Phase de candidatures :**

Les candidats doivent remettre un dossier de candidature complet permettant de vérifier les conditions de participation sur la base des critères de sélection définis à l'[article 7](#) du présent règlement de la consultation. Seuls les **3 candidats** qui auront obtenu la meilleure note seront retenus.

- **Phase d'offres :**

Les 3 candidats qui seront retenus à la suite de la phase de candidatures recevront le dossier de consultation contenant toutes les pièces techniques et administratives du marché. Une visite obligatoire de site sera prévue en début de phase offres.

#### 4.2.2 - Calendrier prévisionnel

Étapes de la procédure	Échéances prévisionnelles
Information aux candidats non retenus	23/06/2025
Information aux 3 candidats retenus	Semaine du 07/07/2025
Transmission du dossier de consultation aux 3 candidats retenus	Semaine du 07/07/2025
Visite de site	Semaine du 07/07/2025
Remise des offres (esquisses)	15/09/2025

### 4.3 - Objet du marché

La mission confiée au lauréat du présent concours sera une mission de maîtrise d'œuvre, qui doit répondre aux finalités, contraintes et exigences fixées, par la réglementation, les règles d'urbanisme et le Programme Technique Détaillé qui sera remis aux candidats retenus pour le second tour.

Cette mission est une **mission de base** au sens de l'article R.2431-4 du Livre IV « DISPOSITIONS PROPRES AUX MARCHÉS PUBLICS LIÉS À LA MAITRISE D'OUVRAGE PUBLIQUE ET À LA MAITRISE D'ŒUVRE » de la deuxième partie du Code de la Commande Publique (partie réglementaire).

La mission confiée sera détaillée dans le CCTP MOE qui sera transmis aux trois candidats retenus.

La mission de base sera complétée par les missions complémentaires suivantes :

- DIAG
- Une mission de renseignement des quantitatifs sur les lots architecturaux
- Réalisation d'études environnementales et suivi associé : ACV, SED, étude QAI, étude ALJ, chantier vert
- Mission de coordination SSI
- Mission de synthèse TCE
- Mission OPC

#### 4.4 - Conditions de participation des candidats

Le mandataire du groupement ou le candidat unique devra obligatoirement posséder la compétence suivante :

- Architecte (inscrit à l'ordre des architectes ou possédant un diplôme reconnu au titre de la directive 85/384/CEE du Conseil du 10 juin 1985).

En cas de présence d'un cotraitant architecte dans l'équipe, ce dernier devra également disposer de cette compétence.

**Le mandataire doit impérativement présenter un chiffre d'affaires strictement supérieur à 500 000 euros /an sur les trois derniers exercices.**

**Les candidatures ne respectant pas ce montant de chiffre d'affaires plancher seront déclarées irrecevables.**

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

Si l'attributaire du marché est un groupement, le titulaire du marché sera un groupement conjoint dont le mandataire architecte sera solidaire.

En cas de groupement, il sera exigé après attribution du marché un groupement conjoint avec mandataire solidaire.

Le mandataire de l'équipe sera l'architecte.

Il est interdit au candidat mandataire de présenter plusieurs candidatures en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

Il est interdit à un architecte co-traitant de présenter une équipe en tant qu'architecte mandataire.

Au cas où le mandataire disposerait de plusieurs agences, ce dernier devra préciser laquelle de ses agences prendra en charge le projet ainsi que les moyens correspondants.

Outre la compétence d'architecte il sera attendu que les équipes présentent les compétences suivantes :

- ✓ VRD
- ✓ Paysage
- ✓ Structure
- ✓ CVC Plomberie sanitaire
- ✓ Economiste
- ✓ Electricité CFO CFA
- ✓ Coordination SSI
- ✓ Acoustique
- ✓ Etudes environnementales
- ✓ Ecologie
- ✓ Réemploi
- ✓ OPC. **Cette compétence est impérativement portée par une personne distincte de la personne en charge de la DET.**

Un BET cotraitant peut faire partie de plusieurs équipes dans la **limite de la participation à 5 groupements au maximum à l'exception des acousticiens et écologues qui ne sont pas soumis à cette règle d'exclusivité.**

Les groupements retenus à l'issu de la phase de candidatures ne peuvent être modifiés pendant tout le déroulement du concours.

Il est strictement interdit à toute personne ayant pris part à l'organisation et à l'élaboration du programme du concours, membres de leur famille, descendants ou ascendants et leurs collatéraux, à leurs associés ou ayant des intérêts professionnels communs, ainsi qu'aux membres du jury, de concourir et de participer directement ou indirectement aux missions de maîtrise d'œuvre.

Toute infraction sera sanctionnée par la disqualification immédiate de l'équipe à laquelle aurait participé une personne soumise à la présente interdiction. Cette exclusion sera prononcée par décision motivée du représentant du pouvoir adjudicateur.

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par les [articles L2113-12 à L2113-12](#) et [R2113-7](#) du Code de la commande publique.

#### 4.5 - Nomenclature communautaire CPV

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

Classification
71200000-0 – <i>Services d'architecture</i>
71000000-8 Services d'architecture , services de construction, services d'ingénierie et services d'inspection.

#### 4.6 - Nomenclature interne

Codes Nacre
<b>BF.12</b> – <i>Maîtrise d'œuvre et ingénierie</i>

### Article 5 - Contenu du dossier de consultation (phase candidatures)

Le dossier de consultation (phase candidatures) contient les pièces suivantes :

1. le présent règlement de la consultation,
2. l'annexe 1 – Cadre de réponse : Fiche de synthèse de candidature imposée,
3. l'annexe 2 – Cadre de réponse : Cadre imposé des références,
4. l'annexe 3 – Note descriptive du projet

Le dossier de consultation (phase candidatures) est mis à disposition gratuitement à chaque candidat sur le profil de l'acheteur à l'adresse électronique suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique n'est autorisée.

## Article 6 - Contenu du dossier à remettre par le candidat

### 6.1 - Pièces demandées à l'appui de la candidature

#### Préambule important :

Les candidatures ne respectant pas les trames imposées (annexées au RC) seront déclarées irrecevables.

Les candidatures ne respectant le formalisme et la codification détaillée seront déclarées irrecevables ci-dessous ne seront pas analysées.

La dénomination de chaque fichier devra impérativement commencer par la Codification indiquée en gras dans la liste ci-dessous : ex : « DOC XX – appellation libre ». L'appellation libre ne doit pas dépasser 10 caractères (les abréviations sont donc autorisées). **Nous vous informons que les noms de fichiers trop longs peuvent poser des problèmes de téléchargement.**

Aucun document autre que ceux listés ci-dessous ne sera pris en considération.

Les candidatures des soumissionnaires seront entièrement rédigées en langue française.

Si des candidatures sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans la candidature.

Conformément aux [articles R2143-13](#) et [R2143-14](#) du Code de la commande publique, **les candidats sont autorisés à ne pas fournir** dans leur dossier de candidature :

- les renseignements et documents justificatifs accessibles 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 ;
- les documents justificatifs et moyens de preuve déjà produits par le candidat à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les candidats produisent à l'appui de leur candidature les pièces suivantes : <b>Codification du document</b>	<b>Contenu du document</b>	<b>A fournir par le Mandataire</b>	<b>A fournir par chaque Cotraitant</b>
	Préambule concernant le rangement des documents :	Tous les documents regroupés <b><u>dans 1 répertoire dédié au mandataire</u></b>	Tous les documents concernant <b><u>1 cotraitant sont regroupés dans 1 répertoire dédié à ce cotraitant</u></b>
« <b><u>DOC 01</u></b> »	Une <b>lettre de candidature</b> établie à partir du <b>formulaire DC1</b> joint au dossier de consultation. Ce document devra porter le cachet de l'entreprise et sera dûment daté et signé.	<b>oui</b>	<b>non</b>
« <b><u>DOC 02</u></b> »	La <b>déclaration du candidat (formulaire DC2</b> joint au dossier de consultation) dûment renseignée, datée et signée.	<b>oui</b>	<b>oui</b>
« <b><u>DOC 03</u></b> »	Une <b>déclaration sur l'honneur</b> justifiant que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux <a href="#">articles L2141.1 à L2141.5</a> et <a href="#">L.2341-1</a> du Code de la commande publique.	<b>oui</b>	<b>oui</b>
« <b><u>DOC 04</u></b> »	Une <b>déclaration concernant le respect de l'obligation d'emploi</b> mentionnée aux articles <a href="#">L.5212-1 à L.5212-4</a> du Code du travail.	<b>oui</b>	<b>oui</b>
« <b><u>DOC 05</u></b> »	Pour les architectes de l'équipe : justification de l'inscription à l'ordre des architectes.  Pour les architectes étrangers, preuve de leur capacité juridique à exercer en France.	<b>oui</b>	<b>oui</b>
« <b><u>DOC 06</u></b> »	Une <b>attestation d'assurance</b> couvrant les risques professionnels.	<b>oui</b>	<b>oui</b>
« <b><u>DOC 07</u></b> »	Un extrait KBIS datant de moins de trois mois et justificatif de l'inscription au registre du commerce ou au registre de la profession.	<b>oui</b>	<b>oui</b>
« <b><u>DOC 08</u></b> »	Tous <b>documents relatifs aux pouvoirs</b> de la personne habilitée à engager l'entreprise le cas échéant	<b>oui</b>	<b>oui</b>  <b>(il s'agit ici du pouvoir donné par le cotraitant au mandataire)</b>

Les candidats produisent à l'appui de leur candidature les pièces suivantes : <b>Codification du document</b>	<b>Contenu du document</b>	<b>A fournir par le Mandataire</b>	<b>A fournir par chaque Cotraitant</b>
« <b><u>DOC 09</u></b> »	<p>Les <b>certificats délivrés par les administrations et organismes compétents</b> prouvant qu'il a satisfait à ses <b>obligations fiscales et sociales</b> au titre de l'année précédant la consultation.</p> <p>Pour les entreprises créées postérieurement au 1er janvier de l'année de lancement de la présente consultation, le récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises se substituera aux attestations fiscales et sociales demandées ci-dessus.</p> <p>Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement.</p>	<b>oui</b>	<b>oui</b>
« <b><u>DOC 10</u></b> »	L'annexe 1 – Cadre de réponse : Fiche de synthèse de candidature imposée, dûment rempli	<b>oui</b> <u>à renseigner pour toute l'équipe</u>  <u>à fournir au format excel et pdf</u>	
« <b><u>DOC 11</u></b> »	L'annexe 2 – Cadre de réponse : Cadre imposé des 3 références du mandataire dûment rempli  <b>Références livrées depuis moins de 5 ans.</b>	<b>oui</b> <u>à fournir au format PPT et pdf</u>	
« <b><u>DOC 12</u></b> »	Curriculum vitae CV des personnes désignées dans la fiche de synthèse (DOC10) ( <b>et uniquement ces CV</b> ) mentionnant :  les formations, les titres d'études et les titres professionnels, les expériences professionnelles... en rapport avec la compétence portée par la personne désignée	<b>oui</b>	<b>oui</b>
« <b><u>DOC 13</u></b> »	Le <b>formulaire DC4</b> (joint au dossier de consultation) dans le cas où le candidat présente un ou plusieurs sous-traitants	<b>oui</b>	<b>oui</b>
« <b><u>DOC 14</u></b> »	La <b>copie du ou des jugements prononcés</b> , s'il est en redressement judiciaire.	<b>oui</b>	<b>oui</b>

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

**Modalités de vérification des conditions de participation :**

- En application de l'article R2144-2 du Code de la commande publique, si l'acheteur constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, il pourra demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous de **6 jours** calendaires.
- En application des articles R2144-1 et R2144-3 à R2144-4 du Code de la commande publique, l'acheteur vérifie les informations qui figurent dans la candidature, y compris en ce qui concerne les opérateurs économiques sur les capacités desquels le candidat s'appuie.
- En application de l'article R2144-6 du Code de la commande publique, l'acheteur pourra demander au candidat de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve fournis ou obtenus.

**6.2 - Informations à renseigner dans les cadres de réponse****6.2.1 - Annexe 1 – Cadre de réponse 1**

<b>À compléter par le mandataire pour groupement.</b>	
<b>Moyens humains, capacités économiques et financières</b>	<p><b><u>La fiche de synthèse doit notamment préciser pour chaque co-traitant:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>les coordonnées des cotraitants,</b></li> <li>- <b>les capacités économiques et financières,</b></li> <li>- <b>les personnes dédiées au projet et leur expérience dans le poste en question (en mentionnant si cette dernière est : &lt;5 ans ou 5 ans &lt; comprise &lt; 10 ans ou &gt; 10 ans).</b></li> </ul>

**6.2.2 - Annexe 2 – Cadre de réponse 2**

<b>Fichier PowerPoint contenant 3 diapositives. À compléter par le mandataire uniquement.</b>	
<b>Références Architecte mandataire:</b>	<p><i>Une diapositive est consacrée à une seule référence. 3 références sont attendues.</i></p> <p><i>Les renseignements apportés dans le tableau situé à gauche de la diapositive doivent respecter les choix qui sont imposés à savoir :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Quand il est indiqué « à renseigner » le candidat indique librement les éléments attendus</i></li> <li>• <i>Quand il est indiqué « choisir la mention » le candidat doit choisir parmi les propositions et uniquement parmi ces dernières</i></li> </ul> <p><i>Les images (limitées à 4 par diapositive) doivent correspondre à la référence</i></p> <p><i>Les deux premières images correspondent à des photos/perspectives extérieures à hauteur d'homme.</i></p> <p><i>La troisième image est une photo/vue d'ambiance intérieure à hauteur d'homme.</i></p> <p><i>La quatrième image est libre.</i></p> <p><i>Les images ne doivent pas dépasser du cadre tiré global qui leur est consacré.</i></p> <p><b><i>L'attention des candidats est attirée sur le fait que ce cadre sera projeté tel quel au jury de maîtrise d'œuvre, sans aucune modification (à l'exception de l'indication du numéro d'ordre d'arrivée du pli contenant la candidature).</i></b></p>

***Il se doit donc d'être lisible et clair afin que le Jury puisse l'exploiter correctement.***

## Article 7 - Critères de sélection des candidatures

### 7.1 - Critères de sélection

La sélection des candidatures sera effectuée dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Conformément à l'article R2144-7 du Code de la commande publique, si un candidat ou un soumissionnaire se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur énoncés à l'article 6 du présent règlement de la consultation, sa candidature sera déclarée irrecevable et le candidat sera éliminé.

Dans ce cas, lorsque la vérification des candidatures interviendra après la sélection des candidats, le candidat ou le soumissionnaire dont la candidature a été classée immédiatement après la sienne sera sollicité pour produire les documents nécessaires. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables.

Seront également éliminés au stade de la candidature, les candidats ayant transmis leur pli après la date et l'heure limite fixées dans l'avis d'appel public à la concurrence.

Les candidatures seront classées en fonction des critères énoncés ci-après avec leur pondération.

Critères	Pondération
<p><b>1 - <u>Qualité des moyens humains et capacités financières du candidat pour réaliser la prestation</u> :</b></p> <p><i>Note établie sur la base des éléments transmis par le candidat dans le « DOC10 » (annexe 1 au RC - Cadre de réponse - Fiche de synthèse de candidature) et le « DOC12 » CV.</i></p>	<b>40</b>
<p><b>2 - <u>Qualité des références du candidat pour des prestations similaires à l'objet du marché</u> :</b></p> <p><i>Note établie sur la base des éléments transmis par le candidat dans l'annexe 2 au RC « DOC11 » Cadre des références imposé.</i></p>	<b>60</b>

### 7.2 - Règles en cas d'égalité

En cas d'égalité au niveau de la note finale entre plusieurs candidats, la règle suivante s'appliquera :

- le candidat ayant reçu la **meilleure note au critère 2** sera classé devant le(s) autre(s) candidat(s) concerné(s).

## Article 8 - Critères de sélection des offres

Critères
Parti architectural et insertion dans le site
Adéquation programme/projet
Adéquation du planning avec l'opération
Adéquation du projet avec l'enveloppe budgétaire pré-définie
Adéquation du projet avec les ambitions environnementales

## Article 9 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

### 9.1 - Modalités de transmission des candidatures

Les candidats doivent adresser leur(s) pli(s) par **voie électronique** à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les pré-requis techniques (équipement matériel et logiciel nécessaires, les formats de fichiers acceptés) pour le dépôt d'une candidature par voie électronique sont précisés sur la plateforme. Un guide spécifique est fourni aux candidats (disponible à la rubrique « AIDE » de la page d'accueil).

Le dossier sera transmis au moyen d'un pli contenant les pièces de la candidature.

La **date et l'heure limites** de remise des candidatures sont indiquées **sur la page de garde** du présent règlement de la consultation. Passé ce délai, aucun pli ne pourra être transmis, ni accepté.

### 9.2 - Format des fichiers

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : **DOC, XLS, DOCX, XLSX, PDF**. Ils ne doivent pas comporter de macros et peuvent être compressés dans des fichiers d'archives au format Zip. Leurs noms devront être suffisamment explicites. Les candidatures transmises doivent être envoyées dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature du candidat.

### 9.3 - Signature des candidatures

La signature des candidatures n'est pas obligatoire au moment de leur remise. Aucune disposition n'oblige les candidats à signer leur candidature.

Conformément à l'article R2182-3 du Code de la commande publique, les pièces du marché peuvent être signées électroniquement. Néanmoins, la signature électronique n'est **pas imposée**.

### 9.4 - Antivirus

Les candidats devront s'assurer avant l'envoi de leur candidature que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Tout document constituant les dossiers de la candidature devra donc être traité préalablement par le soumissionnaire avec un antivirus.

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

## 9.5 - Copie de sauvegarde

Conformément à l'article R2151-6 du Code de la commande publique, le soumissionnaire transmet sa candidature en **une seule fois**.

Si plusieurs candidatures sont successivement transmises par un soumissionnaire, seule est ouvert le dernier pli reçu par l'acheteur, dans le délai fixé pour la remise des candidatures.

Conformément à l'article R2132-11 du Code de la commande publique, les candidats peuvent adresser sur support papier ou sur support physique électronique, **une copie de sauvegarde des documents**. Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support papier ou sur support électronique doivent faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli fermé comportant la mention lisible « *Copie de sauvegarde – Consultation n°25A0011– Mission de maîtrise d'œuvre pour la restructuration et l'extension de locaux pour l'Institut Agro Rennes Angers (Phase de candidatures)* », ainsi que le nom ou la raison sociale du candidat.

Lorsqu'elles sont accompagnées d'une copie de sauvegarde, les candidatures transmises par voie électronique et dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté par l'acheteur, donnent lieu à l'ouverture de la copie de sauvegarde.

Si la candidature électronique n'est pas parvenue à l'acheteur dans le délai de dépôt des candidatures ou n'a pu être ouverte par l'acheteur, cette dernière procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que cette copie lui soit parvenue dans le délai de dépôt des candidatures.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par l'acheteur.

Les candidats qui souhaitent présenter une copie de sauvegarde peuvent la transmettre :

Par courrier postal	Par porteur (contre remise d'un récépissé)
<p><b>L'Institut Agro Dijon</b>  <i>Bureau des Achats et Marchés Publics</i>            26, bd Docteur Petitjean            BP 87999            21079 DIJON Cedex</p>	<p><b>L'Institut Agro Dijon</b>  <i>Bureau des Achats et Marchés Publics</i>            Bâtiment Champs-Prévois            2, rue Champs-Prévois            Rez de chaussée haut – Bureau 020            21000 DIJON            Tél. : 03 80 77 26 93</p> <p><b><u>Horaires d'ouverture</u></b> :            Du lundi au vendredi : 8h00 à 12h00 et 13h30 à 17h00</p>

## Article 10 - Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir leur demande par écrit au plus tard **quatorze (14) jours calendaires** avant la date de remise des candidatures.

Coordonnées du service auxquelles les questions des candidats peuvent être posées :

- Sur le profil de l'acheteur à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.
- Par courriel : [marches.publics@agrosupdijon.fr](mailto:marches.publics@agrosupdijon.fr).

Une réponse écrite sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification au plus tard **sept (7) jours calendaires** avant la date de remise des candidatures.

Aucune question ne pourra être posée verbalement et aucune réponse ne sera donnée en dehors du dispositif prévu au présent article.