

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

OBJET DU MARCHE : Prestations d'entretien des locaux du Centre INRAE de  
Dijon Bourgogne - Franche-Comté

Date et heure limite de remise des plis : **11 Août 2025 à 12H00**



<b>SOMMAIRE</b>
-----------------

PRÉAMBULE.....	3
ARTICLE 1 : OBJET DE LA PROCEDURE .....	3
ARTICLE 2 : TYPE DE CONSULTATION.....	4
ARTICLE 3 : DÉCOMPOSITION EN LOTS .....	4
ARTICLE 4 : VARIANTE .....	4
ARTICLE 5 : DURÉE DU MARCHÉ.....	4
ARTICLE 6 : DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES.....	5
ARTICLE 7 : PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS .....	5
Article 7.1 – Modalités de présentation des candidatures et des offres .....	5
Article 7.1.1 – Pour la partie « candidature » .....	5
Article 7.1.2 – Pour la partie « offre » .....	6
Article 7.2 – Transmission et réception des offres.....	7
Article 7.2.1 – Transmission électronique dématérialisée obligatoire .....	7
Article 7.2.2 – Copie de sauvegarde - non obligatoire mais recommandée .....	8
ARTICLE 8 : APPRÉCIATION DES CAPACITÉS ET JUGEMENT DES OFFRES .....	9
Article 8.1 – Appréciation des capacités .....	9
Article 8.2 – Critères d’attribution .....	9
ARTICLE 9 : NÉGOCIATION .....	14
ARTICLE 10 : MODE DE REGLEMENT.....	15
ARTICLE 11 : MODALITÉS DE NOTIFICATION DU MARCHÉ : .....	15
ARTICLE 12 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....	16

Administration contractante :

INSTITUT NATIONAL DE LA RECHERCHE EN AGRICULTURE, ALIMENTATION  
ET ENVIRONNEMENT (INRAE)

17 rue Sully

BP 86510

21 065 DIJON Cedex

## PRÉAMBULE

Le présent marché est conclu au terme d'une procédure adaptée (MAPA). Le marché ne fera l'objet d'une signature par le candidat ainsi que par INRAE qu'à l'étape de son attribution.

**Les visites sur site sont fortement recommandées.**

**Lot 1 :**

- le mercredi 18 juin 2025 à 9h00 - site de Dijon

- le jeudi 19 juin 2025 à 10h00 - site de Bretenière

Les candidats devront informer Mme Véronique Rossignol de leur venue à l'adresse mail suivante : [veronique.rossignol@inrae.fr](mailto:veronique.rossignol@inrae.fr)

**Lot 2 :**

La visite sur le site de Poligny aura lieu le vendredi 20 juin 2025 à 10h00

Les candidats devront informer Mme Véronique Rossignol de leur participation en adressant un message à l'adresse mail suivante : [veronique.rossignol@inrae.fr](mailto:veronique.rossignol@inrae.fr)

## ARTICLE 1 : OBJET DE LA PROCEDURE

***La procédure porte sur les prestations désignées ci-après :***

Prestations d'entretien des locaux et des vitres du Centre INRAE de Dijon Bourgogne - Franche-Comté

***Lieu d'exécution des prestations :***

**Centre INRAE - 17 rue Sully - 21000 Dijon**

**Site expérimental d'Epoisses - 21110 Bretenière**

**Centre INRAE – rue de Versailles - 39800 Poligny**

## ARTICLE 2 : TYPE DE CONSULTATION

La procédure de consultation est un marché à procédure adaptée selon les articles L 2123-1 du Code de la Commande publique (de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018) et R. 2123-1 à R. 2123-7 (du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018) et un accord-cadre à bons de commandes en application des articles R.2162-1 à R.2162-6 et R.2162-13 et 14 (du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018).

Le lot 1 est un accord cadres à bons de commandes dont le minimum annuel correspond au montant du forfait annuel du DQE. Le montant maximum du marché ne pourra excéder **1 500 000 euros HT** sur la durée totale du marché.

Le lot 2 est un accord cadres à bons de commandes dont le minimum annuel correspond au montant du forfait annuel du DQE. Le montant maximum du marché ne pourra excéder **150 000 euros HT** sur la durée totale du marché.

## ARTICLE 3 : DÉCOMPOSITION EN LOTS

La présente consultation est décomposée en **2 lots**. Chaque lot est traité en marché séparé. Les soumissionnaires peuvent se présenter à un ou à l'ensemble des lots.

## ARTICLE 4 : VARIANTES

Les variantes **sont autorisées**.

L'acheteur exige la présentation de la variante sur la fourniture d'essuie mains en tissus telle qu'explicitée dans le CCTP du lot 1, article 3.3.2.2.

Pour le lot 2, l'acheteur n'exige pas de variante obligatoire.

Les soumissionnaires sont autorisés à présenter des variantes à leur initiative. Elles pourront porter sur les produits et le matériel utilisés. Les variantes proposées devront respecter les obligations en matière de développement durable, de sécurité, des obligations législatives et réglementaires, ainsi que l'obligation attendue dans le cahier des charges.

Dans une volonté de protection de l'environnement, le présent marché comprend un critère environnemental comme critère d'attribution.

Dans une volonté de considération sociale, le présent marché comprend un critère social comme critère d'attribution.

## ARTICLE 5 : DURÉE DU MARCHÉ

La durée globale du lot 1 et du lot 2 est de **1 an** à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026.

Chaque marché est reconductible tacitement 3 fois pour une durée de 1 an sans pouvoir excéder 4 ans.

## ARTICLE 6 : DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

Le délai de validité des propositions est **120** jours à compter de la date limite fixée pour la réception des plis en page de garde du présent règlement.

## ARTICLE 7 : PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

### Article 7.1 – Modalités de présentation des candidatures et des offres

L'offre de chaque soumissionnaire sera entièrement rédigée en langue française.  
Les offres seront exprimées en EURO.

#### Article 7.1.1 – Pour la partie « candidature »

Sauf en cas de remise d'une candidature par DUME (document unique de marché européen) ou MPS (marchés publics simplifiés), les soumissionnaires fournissent l'intégralité des pièces et des renseignements exigés ci-après. Toute candidature incomplète ou ne respectant pas les exigences formulées dans les documents de la consultation pourra être éliminée.

1. La lettre de candidature, et le cas échéant l'habilitation du mandataire par ses cotraitants en cas de groupement (réf : formulaire DC1) ;
2. La déclaration des candidats aux marchés de l'Etat (réf : formulaire DC2), avec notamment le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisé au cours des trois dernières années ;
3. En annexe du DC2, la liste des références similaires de la clientèle publique et privée sur les **trois** dernières années.

***Le marché ne peut être attribué au soumissionnaire retenu que sous réserve qu'il produise, dans un délai de 3 jours ouvrés à compter de la demande de INRAE, les pièces suivantes :***

- i. Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois, (ou une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM (Registre des Métiers), ou à défaut un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au RCS ou au RM ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente, ou un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription).
- ii. La liste des salariés étrangers soumis à autorisation de travail au sens de l'article D. 8254-2 du code du travail.
- iii. Si le candidat est en redressement judiciaire, copie du ou des jugements prononcés à cet effet, attestant de son habilitation à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché.

- iv. Un RIB
- v. L'attestation d'assurance pour les risques professionnels
- vi. Agréments et accréditations

Les soumissionnaires peuvent fournir ces pièces complémentaires dès le départ avec l'ensemble des autres pièces administratives demandées dans leur pli.

*Pour produire les éléments demandés, le soumissionnaire peut télécharger les formulaires DC1, DC2, DC4 sur le site du MINEFE à l'adresse suivante rubrique « formulaires non obligatoires » : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>*

**Important :**

**Ces pièces sont également à fournir pour**

- **Chaque cotraitant membre du groupement (à l'exception du DC1 à communiquer uniquement par le mandataire du groupement) ;**
- **Chaque sous-traitant. Ce dernier devra produire en appui du formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance), le DC2 avec son annexe telle que demandée en pièce n°2 du présent article ainsi que, s'ils ne sont pas disponibles sur PLACE, les certificats fiscaux et sociaux attestant du paiement de leurs cotisations.**

**De même, pour justifier de leurs capacités, les soumissionnaires peuvent faire appel aux capacités d'autres opérateurs économiques quelle que soit la nature du lien juridique les associant.**

**Pour le cas où la nature du lien juridique les associant ne relève ni de la cotraitance ni de la sous-traitance, et en application de l'article R. 2143-12 du décret 2018-1075, les soumissionnaires doivent apporter, outre l'ensemble des pièces obligatoires de candidature énumérées dans le présent article, une preuve par tout moyen approprié, justifiant qu'ils disposeront effectivement des capacités présentées à l'appui de leur candidature pour la réalisation du marché.**

*Article 7.1.2 – Pour la partie « Offre »*

Le dossier à remettre par chaque soumissionnaire doit comporter :

**Lot 1 :**

- L'Acte d'Engagement dûment complété et signé ;
  - Et son annexe financière le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) dûment complété,
- Le fait d'avoir un seul prix non renseigné rendra le document incomplet et l'offre irrégulière et sera donc éliminée**
- Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) dûment complété,
  - Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) commun aux deux lots ;
  - Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
  - Le Cadre de Réponse Technique du soumissionnaire.
  - Les fiches techniques demandées

**Lot 2 :**

- L'Acte d'Engagement dûment complété et signé ;

- Et son annexe financière le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) dûment complété,  
**Le fait d'avoir un seul prix non renseigné rendra le document incomplet et l'offre irrégulière et sera donc éliminée**
- Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) dûment complété,
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) commun aux deux lots ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- Le Cadre de Réponse Technique du soumissionnaire.
- Les fiches techniques demandées

#### Article 7.2 – Transmission et réception des offres

En application des articles R. 2132-7 et R. 2132-13 du Code de la Commande Publique, la transmission des candidatures et des offres **se fera obligatoirement par voie électronique** sur le profil d'acheteur de INRAE (<https://www.marches-publics.gouv.fr>) dans les conditions exposées ci-dessous. Les soumissionnaires ont toutefois la possibilité d'y ajouter une copie de sauvegarde par voie traditionnelle.

##### Article 7.2.1 – Transmission électronique dématérialisée obligatoire

Les soumissionnaires disposent d'une aide technique à l'utilisation de la plateforme à l'adresse URL de la plateforme (<https://www.marches-publics.gouv.fr>).

**En cas de difficultés techniques rencontrées lors du dépôt d'un pli, INRAE recommande l'ouverture d'un ticket au support de la plateforme attestant des problèmes techniques rencontrés. Seule cette démarche permet d'attester d'un dysfonctionnement rencontré par le candidat.**

#### Horodatage :

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. La date et l'heure pris en compte pour la remise des candidatures et des offres sont celles données sur la plate-forme pour INRAE à réception des documents envoyés par les soumissionnaires.

Cette heure est consultable à l'adresse URL évoquée ci-dessus : (heure de Paris).

Les soumissionnaires devront impérativement adresser leur candidature et leur offre dans les formats ci-après précisés, sous peine de rejet de leur candidature et de leur offre :

Format des fichiers : **XLS(x), DOC(x), RTF, PPT(x), PDF, ou équivalents**

Le soumissionnaire est invité à :

- Ne pas utiliser d'extension .exe ou similaire ;
- Ne pas envoyer de fichier contenant des macros ;
- Vérifier que le pli comprend bien les documents demandés au format évoqué plus haut.

**Signature électronique : La signature électronique n'est pas requise.**

*Article 7.2.2 – Copie de sauvegarde - non obligatoire mais recommandée*

Les soumissionnaires peuvent transmettre à titre de copie de sauvegarde une réponse sur support papier ou sur support physique électronique (clé USB, etc.), dans le même délai que le pli électronique dématérialisé (spécifié en page de garde du présent document).

Cette copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures et / ou les offres transmises par voie électronique sur le profil d'acheteur ;
- lorsqu'une candidature ou une offre dématérialisée est parvenue par voie électronique sur le profil d'acheteur de façon incomplète, hors délai ou sans pouvoir être ouverte, sous réserve que la transmission ait commencé avant l'heure limite de remise des plis figurant en page de garde ;

La copie de sauvegarde comporte toutes les pièces de la candidature et de l'offre. Elle est placée sous enveloppe cachetée (ou tout autre emballage adapté et scellé).

En cas de copie de sauvegarde électronique elle-même vérolée, celle-ci sera écartée par l'acheteur.

Cette copie de sauvegarde doit être envoyée à l'adresse indiquée ci-dessous.

L'enveloppe cachetée contiendra tous les documents énoncés aux articles 7.1.1 et 7.1.2 du présent règlement et portera les mentions suivantes :

**MAPA - Prestations d'entretien des locaux et des vitres du centre Inrae de Bourgogne  
Franche-Comté**

Lot 1 entretien des locaux des sites de Dijon et Bretenière

Ou

Lot 2 entretien du site de Poligny

**COPIE DE SAUVEGARDE**

**« NE PAS OUVRIR »**

**(NOM DE L'ENTREPRISE)**

Elle sera adressée par lettre recommandée avec avis de réception postale à :



INRAE  
Centre de Bourgogne Franche-Comté  
Service achats marchés  
17 rue Sully  
BP 86510  
21 065 DIJON Cedex

**Ou** remise à l'adresse indiquée ci- dessus contre récépissé avant la date limite fixée en page de garde du présent document.

La réception des copies de sauvegarde est assurée du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 16h. Les dossiers qui parviendraient après la date et l'heure fixées en page de garde du présent document ainsi que ceux parvenus sous enveloppe non cachetée ne seront pas retenus et seront retournés à leurs expéditeurs.

## ARTICLE 8 : APPRÉCIATION DES CAPACITÉS ET JUGEMENT DES OFFRES

Le jugement donnera lieu à un classement des offres.

### Article 8.1 – Appréciation des capacités

Conformément aux dispositions de l'article R.2144-3 du Code de la commande publique, l'examen des candidatures portera sur les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat. Les pièces de candidatures analysées sont précisées à l'article 7.1.1.

Suite à cette analyse, sont éliminés :

- Les candidatures qui ne sont pas recevables ;
- Les soumissionnaires dont les capacités techniques, financières et professionnelles pour la réalisation des prestations du ou des marchés seront jugées insuffisantes, après analyse des éléments fournis dans la partie candidature du pli.

### Article 8.2 – Examen et critères de sélection des offres

L'attention des candidats est appelée sur le fait que les offres inappropriées, inacceptables ou irrégulières seront éliminées sans être classées.

Une offre **inappropriée** est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.

Une offre **inacceptable** est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Une offre **irrégulière** est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

Toutefois, INRAE peut décider d'autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses ou que la régularisation n'implique pas une modification substantielle de l'offre concernée.

INRAE procédera au classement des seules offres qui ne seront pas inappropriées, inacceptables ou irrégulières et attribuera le marché au soumissionnaire ayant remis l'offre jugée économiquement la plus avantageuse au regard des critères pondérés énumérés dans le tableau ci-après.

L'attention des candidats est également appelée sur le fait que les offres jugées anormalement basses après demande d'explication auprès du candidat seront rejetées.

Pour INRAE, une offre sera considérée comme susceptible d'être anormalement basse si à après le calcul de la moyenne de l'ensemble des offres reçues et après avoir écarté les offres d'un montant supérieur de 20% à cette moyenne, l'offre est inférieure de plus de 10% à la moyenne des offres restantes.

Les offres des soumissionnaires seront jugées et classées en fonction des critères pondérés suivants :

#### **Lot 1 :**

- **Prix : 40 %**

- Montant du DQE forfait annuel : **70%**
- Montant du DQE bons de commande **30%**

*Principe de notation du prix : (Prix du moins disant / Prix du candidat concerné) x Pondération*

- **Valeur technique : 30 %**

Ce critère comprend les sous-critères suivants :

- Descriptif des moyens humains proposés pour réaliser et superviser la prestation selon CRT : **25%**
- Joindre le curriculum Vitae du personnel encadrant, (son expérience en management et sa formation dans le domaine de la propreté). **10%**
- Expliquer comment le personnel encadrant envisage le suivi du marché ainsi que sa relation avec INRAE. **25%**
- Description de l'organisation mise en place pour :
  - S'assurer de la présence de son personnel sur site
  - Gérer les remplacements du personnel en cas d'absences prévues ou non **15%**
- Descriptif des moyens matériels proposés pour réaliser la prestation selon CRT **25%**

- **Critère environnemental : 20%**

- Joindre les fiches techniques du matériel proposé **30%**
- Stratégie pour optimisation de la consommation des produits **70%**

- **Critère social : 10%**

- Plan d'intégration et avantages sociaux proposés au personnel en place, et sur la durée du marché **30%**
- Organisation pour identifier les besoins en formation du personnel en place ainsi que son accompagnement en formation sur la durée du marché **50%**
- Plan d'accompagnement prévisionnel pour un personnel non qualifié en vue d'une embauche **20%**

## **Lot 2:**

- **Prix : 40 %**

- Montant du DQE forfait annuel : **80%**
- Montant du DQE bons de commande **20%**

*Principe de notation du prix : (Prix du moins disant / Prix du candidat concerné) x Pondération*

- **Valeur technique : 30 %**

Ce critère comprend les sous-critères suivants :

- Descriptif des moyens humains proposés pour réaliser et superviser la prestation selon CRT : **25%**
- Joindre le curriculum Vitae du personnel encadrant, (son expérience en management et sa formation dans le domaine de la propreté). **10%**
- Expliquer comment le personnel encadrant envisage le suivi du marché ainsi que sa relation avec INRAE. **25%**
- Description de l'organisation mise en place pour :
  - S'assurer de la présence de son personnel sur site
  - Gérer les remplacements du personnel en cas d'absences prévues ou non **15%**
- Descriptif des moyens matériels proposés pour réaliser la prestation selon CRT **25%**

- **Critère environnemental : 20%**

- Joindre les fiches techniques du matériel proposé **30%**
- Stratégie pour optimisation de la consommation des produits **70%**

- **Critère social : 10%**

- Plan d'intégration et avantages sociaux proposés au personnel en place, et sur la durée du marché **50%**
- Organisation pour identifier les besoins en formation du personnel en place ainsi que son accompagnement en formation sur la durée du marché **50%**

- Principe de notation pour les (sous-)critères techniques
- Chaque (sous-)critère de la valeur technique est noté de 1 à 4 conformément au tableau ci-dessous :

Notes	Appréciation	Moyens humains	CV	Suivi du marché	Gestion des présences/ absences	Moyens matériels
1	Peu satisfaisant	Sous dimensionné	Pas d'expérience ni formation dans le domaine de la propreté / expérience en management < 5 ans	Description peu détaillée, succincte et généraliste	Organisation succincte, peu détaillée et généraliste	Parc matériel sous dimensionné ou peu moderne ne traitant pas les TMS
2	Moyennement satisfaisant	Personnel œuvrant adapté au besoin mais encadrement sous dimensionné	Pas d'expérience dans le domaine de la propreté mais expérience en management > 5 ans ou formation dans le domaine de la propreté mais expérience < 5ans	Description détaillée, mais généraliste	Organisation un peu détaillée mais ne garantissant pas la continuité	Parc matériel correctement dimensionné, avec des performances classiques - ne lutte pas contre les TMS
3	Satisfaisant	Personnel œuvrant adapté au besoin et encadrement à distance uniquement	Expérience et formation dans le domaine de la propreté >5 ans et expérience en management < 5 ans	Description détaillée adaptée aux attentes	Organisation ponctuelle sans équipe volante	Parc matériel bien dimensionné, innovant, permettant de lutter contre les TMS et garantissant une grande efficacité de nettoyage sans optimisation de la consommation des produits
4	Très satisfaisant	Personnel œuvrant adapté au besoin et encadrement sur site et/ou à distance	Expérience et formation dans le domaine de la propreté >5 ans et expérience en management > 5 ans	Description très détaillée et très bien adaptée aux attentes	Organisation très détaillée avec équipe volante qui permet l'anticipation des absences et une très bonne réactivité pour les remplacements	Parc matériel bien dimensionné, innovant, permettant de lutter contre les TMS et garantissant une grande efficacité de nettoyage/ optimisation de la consommation des produits

Si un candidat obtient une note globale inférieure ou égale à 2 pour le critère « valeur technique », il ne pourra prétendre à se voir attribuer le marché.

- Principe de notation pour les (sous-)critères environnementaux :
- Chaque (sous-)critère de la valeur technique est noté de 1 à 4 conformément au tableau ci-dessous :

Notes	Appréciation	Fiche technique des matériels	Stratégie d'optimisation des consommations de produits
1	Peu satisfaisant	Aucune considération environnementale ou peu performant	Stratégie peu détaillée, généraliste - aucune expérience
2	Moyennement satisfaisant	Matériel présentant un ou deux points de considération environnementale parmi les domaines suivants : économie d'énergie/ d'eau/de produits/matériaux recyclés) au total mais de performance moyenne	Stratégie détaillée mais avec une réflexion théorique uniquement, ne traitant pas tous les produits utilisés et sans expérience de mise en œuvre et proposant encore beaucoup de "jetable"
3	Satisfaisant	Matériel présentant une prise en compte de l'environnement dans chacun des domaines suivants : économie d'énergie/ d'eau/de produits/matériaux recyclés, avec une performance environnementale moyenne dans chaque domaine	Stratégie détaillée sur tous les types de produits / consommables utilisés ou innovante sur une partie des produits ; proposant une diminution significative des produits "jetables" sans nuire à l'efficacité mais avec une expérience <2 ans
4	Très satisfaisant	Matériel présentant une véritable prise en compte de l'environnement dans chacun des domaines suivants : économie d'énergie/ d'eau/de produits/matériaux recyclés/ autres, avec une grande performance environnementale	Stratégie détaillée sur tous les types de produits / consommables utilisés, innovante et éprouvée qui garantit une diminution significative des consommations ainsi que le suivi des consommations

- Principe de notation pour les (sous-)critères sociaux :
- Chaque (sous-)critère de la valeur technique est noté de 1 à 4 conformément au tableau ci-dessous :

Notes	Appréciation	Plan d'intégration/ avantages sociaux	Identification des besoins en formation et accompagnement	Plan d'accompagne- ment pour personnel non qualifié (Uniquement LOT 1)
1	Peu satisfaisant	Plan d'intégration non organisé et aucun avantage social	Aucune stratégie - pas d'accompagnement prévu - aucun engagement en formation	Plan peu structuré
2	Moyennement satisfaisant	Plan d'intégration organisé avec 1 avantage social minimum	Stratégie peu structurée sur le plan de formation/ Pas identification des besoins individuels pour les entrants	Plan structuré mais peu fourni
3	Satisfaisant	Plan d'intégration peu organisé avec 2 avantages sociaux minimum	Stratégie en place, plan de formation avec identification des besoins individuels des entrants	Plan structuré et détaillé
4	Très satisfaisant	Plan d'intégration organisé et plus de 2 avantages sociaux	Stratégie structurée avec suivi individuel (plan de carrière, formation...) mis en place dès l'embauche	Plan structuré avec un accompagnement social/ formation important

Si un candidat obtient une note inférieure ou égale à 2 pour le critère « valeur technique », il ne pourra prétendre à se voir attribuer le marché.

L'administration pourra demander aux soumissionnaires de préciser le contenu de leur proposition.

## ARTICLE 9 : AUDITION - NÉGOCIATION

INRAE souhaite auditionner les trois (3) meilleurs soumissionnaires pour qu'ils présentent leur offre.

**Les soumissionnaires préciseront impérativement dans leur offre le nom et l'adresse e-mail de la personne à contacter pour la convocation à la négociation.**

**L'audition aura lieu les 22 et 23 septembre 2025**

Cette audition durera 2 heures maximum. Quatre (4) personnes maximum par soumissionnaire seront admises à s'y rendre. Parmi ces personnes, figurera obligatoirement l'intervenant principal de la prestation.

Une convocation, précisant notamment les modalités d'accès à cette audition (date, heure, salle de réunion) sera alors adressée à chacun des soumissionnaires retenus par voie électronique au moins sept (7) jours calendaires avant.

INRAE se réserve la possibilité de négocier le marché.

Pour le cas où INRAE décide de négocier, la négociation sera engagée avec les trois (3) meilleurs soumissionnaires sélectionnés sur la base des critères spécifiés à l'article 8.2 en même temps que l'audition. De même le choix final du Titulaire du marché se fera sur la base de ces critères en fonction des éléments obtenus ou non lors de la négociation.

La liste des questions sera envoyée au moins sept (7) jours calendaires avant la date convenue.

A l'issue de la négociation orale, il sera demandé aux soumissionnaires de confirmer par écrit les engagements/éléments avancés lors de la négociation.

Si besoin était nécessaire, la négociation se poursuivra selon la forme d'un jeu de questions/réponses adressé par courriel à chacun des trois soumissionnaires auditionnés.

## ARTICLE 10 : MODE DE REGLEMENT

Le mode de règlement du marché est le virement administratif. Le paiement interviendra sous un délai de 30 Jours maximum au compte indiqué par le soumissionnaire dans l'Acte d'Engagement.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points. Une indemnité forfaitaire de 40 € correspondant aux frais de recouvrement sera versée.

## ARTICLE 11 : MODALITÉS DE NOTIFICATION DU MARCHÉ :

Pour le cas où la procédure comprend un Acte d'Engagement, ce dernier devra être signé obligatoirement. Il pourra donc être rematérialisé et signé physiquement par l'attributaire du marché s'il ne l'a pas été lors de la remise de l'offre ; puis adressé à INRAE. INRAE le signera, puis notifiera le marché au titulaire. La notification consiste en la réception par le titulaire d'une copie du marché signé des deux parties. La notification pourra être électronique.

## ARTICLE 12 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir des renseignements complémentaires qui seraient nécessaires à la préparation de leur offre, les soumissionnaires doivent s'adresser en temps utile à INRAE et de telle sorte que l'Institut puisse répondre, au plus tard, 10 jours avant la date limite de remise des offres, de préférence sur le profil d'acheteur de INRAE (PLACE), ou à :

Madame Véronique ROSSIGNOL  
Mail: [veronique.rossignol@inrae.fr](mailto:veronique.rossignol@inrae.fr)  
Tel: 03.80.69.32.79

Établi à DIJON, le 5 juin 2025