



Pouvoir Adjudicateur coordonnateur

INRAE – Centre Ile-de-France Versailles-Saclay
RD10 – Route de Saint-Cyr
78026 VERSAILLES Cedex

REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

**Prestation d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour le suivi d'exécution du
marché public de restauration collective pour les implantations INRAE de
Jouy-en Josas, Versailles, Paris et Antony**

N° INRAE-IHF-2026-004

Date et heure limites de réception des plis :

11 septembre 2026 à 12h

SOMMAIRE

PRÉAMBULE.....	3
Article 1 - OBJET DE LA PROCEDURE	4
Article 2 - TYPE DE CONSULTATION	4
Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	4
3.1 Décomposition en lots.....	4
3.2 Décomposition en tranches.....	4
3.3 Options.....	5
3.4 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)	5
3.5 Variantes.....	5
3.6 Visite des lieux.....	5
Article 4 - DURÉE DU MARCHÉ – DELAIS D’EXECUTION.....	5
4.1 Durée du marché.....	5
Article 5 - DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES.....	5
Article 6 - PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS	6
6.1 Modalités de présentation des candidatures et des offres	6
6.2 Transmission et réception des offres	9
6.2.1 <i>Transmission électronique dématérialisée obligatoire</i>	9
6.2.2 <i>Copie de sauvegarde - non obligatoire</i>	9
Article 7 - APPRÉCIATION DES CAPACITÉS ET JUGEMENT DES OFFRES	10
7.1 Candidatures	10
7.2 Offres.....	12
Article 8 - NÉGOCIATION	12
Article 9 - MODE DE REGLEMENT.....	13
Article 10 - MODALITÉS D’ATTRIBUTION ET DE NOTIFICATION DU MARCHÉ	13
Article 11 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	14
Article 12 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	14

PRÉAMBULE

Le marché est passé en application d'une convention de groupement de commande en date du 1er août 2018, signée entre les centres INRAE Ile-de-France Versailles-Saclay, Ile-de-France - Jouy-en-Josas, Hauts-de-France et le Centre-siège, en leur nom et pour le compte des unités qui y sont administrativement rattachées.

Il couvre les besoins des centres :

INRAE – Centre Ile-de-France Versailles-Saclay
RD10 – Route de Saint-Cyr
78026 VERSAILLES Cedex

INRAE – Centre Ile-de-France Jouy-en-Josas - Antony
Domaine de Vilvert
78352 JOUY-EN-JOSAS Cedex

INRAE – Centre - Siège
147 rue de l'Université
75338 PARIS Cedex 07

Le coordinateur de la procédure est le centre Ile-de-France – Versailles-Saclay.

Le coordinateur procède :

- en amont de la procédure, au recensement et à la définition des besoins des membres du groupement, au choix du mode de consultation et à l'établissement du dossier de consultation en accord avec les membres participants,
- durant la passation de la procédure, à l'ensemble des opérations liées à la passation du marché public, à la désignation du titulaire en accord avec les membres du groupement et à la notification du marché,
- durant l'exécution du marché, à la transmission des pièces composant chaque marché aux membres du groupement, à la coordination de l'exécution des marchés, à l'application des éventuelles révisions de prix, à la passation d'éventuels avenants, à la reconduction ou non des marchés, à l'application éventuelle des modalités de résiliations des marchés publics conformément à leurs clauses, à l'établissement d'un bilan d'exécution de marché en vue de son amélioration et de sa relance.

Le coordinateur est chargé du pilotage et de la coordination du suivi de l'exécution du marché public.

Pour ce qui relève de l'exécution technique du marché public, et notamment du suivi technique des prestations, chaque membre du groupement exécute les obligations le concernant pour sa partie du marché.

Pour ce qui relève de l'exécution financière du marché, chaque membre du groupement exécute les dispositions financières de la partie du marché le concernant.

RC

Article 1 - OBJET DE LA PROCEDURE

La présente consultation concerne une prestation d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour le suivi d'exécution du marché public de restauration collective pour les implantations INRAE de Jouy-en-Josas, Versailles, Paris et Antony.

Article 2 - TYPE DE CONSULTATION

Le marché est conclu au terme d'une procédure adaptée. Elle est passée selon des modalités librement fixées par le pouvoir adjudicateur en application de l'article L2123-1 du Code de la Commande Publique et des articles R2123-1 à R2123-8 du Code de la Commande Publique.

Le montant maximum du marché devra être inférieur à 90 000 € HT reconductions et tranche optionnelle comprises.

Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 Décomposition en lots

Les prestations sont dévolues en lot unique au sens de l'article [L.2113-10](#) du code de la commande publique.

3.2 Décomposition en tranches

Le présent marché est décomposé en une tranche ferme et une tranche optionnelle, conformément aux dispositions des articles R.2113-4 à R.2113-6 du Code de la commande publique.

Tranche ferme

Mission 1 : Audit semestriel inopiné des prestations au regard du respect des dispositions du cahier des charges)

Mission 2 : Participation aux réunions de suivi d'exécution du marché avec le prestataire de restauration

Mission 3 : Conseils et assistance entre les visites durant toute la durée du marché de restauration

Tranche optionnelle

La mission 2 (Participation aux réunions de suivi d'exécution du marché avec le prestataire de restauration) comporte la tranche optionnelle suivante :

Ajout pour la 1ère année d'exécution de 5 réunions mensuelles de suivi les 5 premiers mois d'exécution du marché de restauration.

L'exécution de cette tranche optionnelle sera subordonnée à une décision expresse d'affermissement notifiée par INRAE au titulaire.

L'affermissement ou non de cette tranche optionnelle interviendra au plus tard le 1er novembre 2026.

En cas de non-affermissement de la tranche optionnelle dans le délai prévu ci-dessus, le titulaire ne percevra aucune indemnité.

3.3 Options

Les options constituent des prestations susceptibles de s'ajouter, sans remise en concurrence, aux prestations commandées de manière ferme dans le cadre du marché public et qui doivent être prévues dans le contrat initial. Il s'agit, dans le cadre du présent marché, de marchés publics de prestations similaires, des reconductions du marché public et de la tranche optionnelle.

3.4 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Le dossier ne contient pas de prestations supplémentaires éventuelles en rapport direct avec l'objet du marché, qu'elles soient obligatoires ou facultatives.

3.5 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées. Les soumissionnaires doivent obligatoirement présenter une offre entièrement conforme au Dossier de Consultation.

3.6 Visite des lieux

Il n'est pas prévu de visite des lieux.

Article 4 - DURÉE DU MARCHÉ - DELAIS D'EXECUTION

4.1 Durée du marché

La durée du marché est de 1 an à compter du 1er novembre 2026. Le marché est reconductible tacitement d'un an. Il prendra fin au terme du marché de restauration objet du présent marché.

Article 5 - DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de **90 jours** à compter de la date limite fixée pour la réception des plis mentionnée en page de garde du présent règlement.

Article 6 - PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

6.1 Modalités de présentation des candidatures et des offres

Les candidats sont tenus de présenter leurs candidatures et leurs offres, rédigées en langue française, par voie électronique, avec ou sans le formulaire **DUME**.

Pour les candidats qui disposent d'un numéro SIRET, le profil acheteur propose deux moyens pour candidater :

- le premier, est la réponse par le Document Unique de Marché Européen (**DUME - cas n° 1**).
- le second, par voie électronique sans expérimenter le **DUME (cas n° 2)**.

Les candidats doivent fournir les documents de candidature demandés au présent article du règlement de la consultation qui n'auraient pas été complétés dans le **DUME**. Ces renseignements sont nécessaires pour garantir qu'un candidat dispose de la capacité juridique et financière ainsi que des compétences techniques et professionnelles nécessaires pour exécuter le marché à attribuer.

Cas n° 1 : Présentation des candidatures et des offres avec le formulaire DUME

Formulaire de candidature DUME à compléter :

Le **DUME** est un document auto-déclaratif qui se traduit par une déclaration sur l'honneur d'un opérateur économique, sur son aptitude et ses capacités pour participer à une procédure de marché public.

Afin de renseigner votre **DUME**, il vous suffit de vous rendre sur le profil acheteur et de choisir le **DUME** comme modalité de réponse pour la candidature.

Contenu du dossier de réponse électronique avec le formulaire de candidature DUME :

En plus de compléter le formulaire **DUME**, le soumissionnaire devra transmettre les informations et documents de la candidature ci-dessous non récupérés auprès d'autres administrations devant être joints lors du dépôt de la candidature.

Cas n°2 : Présentation des candidatures et des offres par voie électronique sans utiliser le dispositif DUME

Le pli contiendra les documents suivants :

Pour la partie « Candidature »

1. Une lettre de candidature accompagnée de documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager la société (produire une délégation de pouvoir et, le cas échéant, les habilitations du mandataire pour représenter les opérateurs économiques dans le cadre d'un groupement).
2. La déclaration sur l'honneur certifiant que le candidat n'entre dans aucune des interdictions de l'article [R2143-3](#) du code de la commande publique (voir modèle dans le dossier de consultation).
3. Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché, sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.
4. Une liste de références relatives à des prestations similaires réalisées au cours des trois dernières années, indiquant pour chacune : l'année d'exécution, l'intitulé de la prestation et la nature du client (public ou privé)
5. Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.
6. Sous-traitance :
 - Si le candidat s'appuie sur les capacités d'un ou plusieurs sous-traitants, il doit justifier des capacités de ce ou ces sous-traitants et apporter la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Le candidat doit également remettre une déclaration du ou des sous-traitants indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner. Le cas échéant, le candidat est invité à prouver qu'il disposera des capacités du ou des sous-traitants lors de l'exécution du marché en retournant, pour celui ou ceux auxquels il ferait appel s'il était attributaire, le document joint à titre d'exemple au dossier de consultation.
 - Si la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre, le candidat fournira par ailleurs à l'acheteur une déclaration visée à l'article [R2193-1](#) du code de la commande publique et une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner. Le cas échéant, le candidat est invité à déclarer un sous-traitant en retournant, pour celui ou ceux auxquels il fera appel s'il devient attributaire, le document joint à titre d'exemple au dossier de consultation. Conformément à l'article [R2193-2](#) du code de la commande publique, la notification du marché emportera acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

Pour la partie « Offre »

7. **L'acte d'engagement valant cahier des charges particulier dûment complété** et précisant le **montant** hors taxes et toutes taxes comprises des prestations qui font l'objet de l'offre.

8. La **décomposition du prix globale et forfaitaire du soumissionnaire (DPGF)** à fournir par le soumissionnaire. Cette dernière sera détaillée et fera apparaître tous les éléments de l'offre, notamment le détail du temps jour/pour chacune des missions. L'offre financière doit être disponible en fichier type tableur modifiable.
9. **Le cadre de réponse technique et environnemental (CRTE) ainsi que tous documents complémentaires** constituant **l'offre technique** du soumissionnaire.

Les soumissionnaires pourront produire tous documents complémentaires permettant d'apprécier leur offre au regard des critères décrits à l'article « 7.2 - Offres » du présent règlement de la consultation.

10. Un relevé d'identité bancaire (**IBAN-BIC**).

Les pièces n°1 et n°2 peuvent être établies sur le formulaire **DUME** ou **DC1**.

Les pièces n°3 à n°5 peuvent être récapitulées sur le formulaire **DUME** ou **DC2**.

DC1 et DC2 sont des documents facultatifs (modèles joints au dossier de consultation ou disponibles sur le site : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>).

Remarque :

Les entreprises nouvellement créées pourront apporter la preuve de leurs capacités par tout autre document équivalent. Pour apprécier les capacités de ces entreprises, pourront notamment être produits les renseignements suivants :

- pour les capacités économiques et financières : une déclaration appropriée de banque, production d'une attestation d'un agent d'assurance garantissant la conclusion d'un contrat en cas d'attribution, etc.
- pour les capacités techniques et professionnelles : titres d'études et/ou expérience professionnelle des responsables, liste des matériels possédés par l'entreprise, attestation de fourniture en cas d'attribution de marché, etc.

Important :

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 déclarée au moment de l'offre, les soumissionnaires doivent apporter, outre l'ensemble des pièces 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.

6.2 Transmission et réception des offres

En application des articles [R2132-7](#) et [R2132-13](#) du code de la commande publique, la transmission des candidatures et des offres **se fera obligatoirement par voie électronique** sur le profil d'acheteur d'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.

6.2.1 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.

6.2.2 Copie de sauvegarde - non obligatoire

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 à l'article [6.1.](#) du présent règlement et portera les mentions suivantes :

MAPA
PRESTATION D'ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE POUR LE SUIVI D'EXECUTION DU MARCHE PUBLIC
DE RESTAURATION COLLECTIVE POUR LES IMPLANTATIONS INRAE DE JOUY-EN JOSAS, VERSAILLES,
PARIS ET ANTONY
COPIE DE SAUVEGARDE - « NE PAS OUVRIR »
(NOM DE L'ENTREPRISE)

Elle sera adressée à :

INRAE - CENTRE ILE-DE-FRANCE-VERSAILLES-SACLAY
Services Déconcentrés d'Appui à la Recherche (SDAR)
SAMIHF - Bâtiment 10
RD 10 - route de Saint-Cyr
78026 VERSAILLES Cedex

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.

Article 7 - APPRÉCIATION DES CAPACITÉS ET JUGEMENT DES OFFRES

7.1 Candidatures

Les candidats seront jugés sur leurs :

- 1 - Capacités économiques et financières (chiffres d'affaires)
- 2 - Capacités techniques et professionnelles (moyens humains, techniques, références et/ou tous documents justifiant de la capacité du candidat à réaliser les prestations)

7.2 Offres

Le classement des offres (après élimination des offres inappropriées, irrégulières et inacceptables et rejet des offres anormalement basses) et l'attribution du marché seront fondés sur les critères pondérés suivants (articles L2152-7, R2152-6 à R2152-12 du code de la commande publique) :

1. Valeur technique de l'offre - 50 %

Ce critère comprend les sous-critères suivants :

Sous-critère 1 (S/C1) Compétence des personnes affectées spécialement à l'exécution des prestations - 40%

Sous-critère 2 (S/C2) Méthodologie proposée pour exécuter les prestations -60%

2. Prix - 40 %

3. Développement durable - 10%

Ce critère comprend les sous-critères suivants :

Sous-critère 1 (S/C1) Limitation de l'empreinte carbone des déplacements liés aux audits - 30%

Sous-critère 2 (S/C2) Sobriété numérique - 20%

Sous-critère 3 (S/C3) Méthodologie d'intégration des enjeux développement durable dans les missions demandées - 50%

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

Article 8 - NÉGOCIATION

INRAE se réserve la possibilité de négocier le marché.

En cas de négociation, Il est prévu que qu'elle se déroule fin septembre – début octobre (INRAE préviendra les candidats admis à négocier en cas de modification des dates) :

- Soit sur l'implantation de Versailles du centre INRAE IDF Versailles-Saclay
- Soit par visioconférence.

Une communication avant ces échanges, précisant les modalités de négociation (date, heure, salle de réunion le cas échéant), seront transmises aux candidats admis.

La négociation sera engagée avec les 3 meilleurs soumissionnaires sélectionnés sur la base des critères spécifiés à l'article 7.2. Le choix final du titulaire du marché se fera sur la base des critères de jugement précités en fonction des éléments obtenus ou non lors de la négociation.

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.

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

INRAE se réserve la possibilité, le cas échéant, d'organiser une nouvelle session de négociation à l'issue de la précédente. Dans ce cas, les soumissionnaires recevront une nouvelle convocation qui précisera les modalités d'organisation de cette audition.

Article 9 - 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 10 - MODALITÉS D'ATTRIBUTION ET DE NOTIFICATION DU MARCHÉ

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra transmettre électroniquement les documents demandés en application des articles R2143-6 à R2143-10 du code de la commande publique. Les modalités de transmission seront indiquées dans le courrier de demande de transmission des documents. A défaut de production de ces documents dans un délai de 5 jours ouvrés par l'acheteur, le marché ne pourra lui être attribué.

L'AECCP sera rematérialisé et signé physiquement par l'attributaire du marché puis adressé à INRAE. INRAE le signera, puis notifiera le marché au titulaire. La notification consiste en la réception par la titulaire d'une copie du marché signé des deux parties. La notification pourra être électronique.

RC

Article 11 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite. Une réponse sera alors adressée en temps utile à tous les candidats ayant été destinataires du dossier au moins 6 jours avant la date limite de remise des offres.

Cette demande devra être faite par la voie électronique via le sas d'échange sur le profil d'acheteur. Les candidats recevront la réponse via ce service (cf. clause service d'horodatage des échanges).

Article 12 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

- Le présent règlement de la consultation (RC)
- Un cadre d'acte d'engagement valant cahier des clauses particulières (AECCP)
- Un cadre de déclaration sur l'honneur
- Un cadre de réponse technique et environnementale
- Formulaire DC1
- Formulaire DC2