

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

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

Date et heure limite de remise des plis : **22 septembre 2026 à 12h00**



SOMMAIRE

PRÉAMBULE	3
ARTICLE 1 : OBJET DE LA PROCEDURE	3
ARTICLE 2 : TYPE DE CONSULTATION.....	3
ARTICLE 3 : DÉCOMPOSITION EN LOTS	3
ARTICLE 4 : VARIANTES	4
ARTICLE 5 : DURÉE DU MARCHÉ.....	4
ARTICLE 6 : DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES.....	4
ARTICLE 7 : PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS	4
Article 7.1 – Modalités de présentation des candidatures et des offres	4
Article 7.1.1 – Pour la partie « candidature »	4
Article 7.1.2 – Pour la partie « offre »	6
Article 7.2 – Transmission et réception des offres.....	6
Article 7.2.1 – Transmission électronique dématérialisée obligatoire	6
Article 7.2.2 – Copie de sauvegarde - non obligatoire mais recommandée	7
ARTICLE 8 : CLAUSES SOCIALES	8
ARTICLE 9 : APPRÉCIATION DES CAPACITÉS ET JUGEMENT DES OFFRES	8
Article 9.1 – Appréciation des capacités	8
Article 9.2 – Examen et critères de sélection des offres	8
ARTICLE 10 : AUDITION - NÉGOCIATION	11
ARTICLE 11 : MODE DE REGLEMENT.....	12
ARTICLE 12 : MODALITÉS DE NOTIFICATION DU MARCHÉ :	12
ARTICLE 13 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	12

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.

ARTICLE 1 : OBJET DE LA PROCEDURE

La procédure porte sur les prestations désignées ci-après :

Prestations d'entretien des espaces verts du Centre INRAE de Bourgogne - Franche-Comté

Lieu d'exécution des prestations :

17 rue Sully à Dijon et Domaine d'Epoisses à Bretenière

La visite des lieux est **fortement recommandée** pour apprécier les contraintes de l'environnement et du chantier. Un certificat sera délivré lors de la visite et à joindre à l'appui de l'offre.

La date de la visite est fixée au **mercredi 29 juillet 2026 à 10h00** à Dijon.

Durant cette visite, les deux sites de Dijon et de Bretenière seront prospectés.

Merci de vous inscrire au préalable par courriel à l'adresse : travaux-dijon@inrae.fr

ARTICLE 2 : TYPE DE CONSULTATION

La présente consultation est passée sous la forme d'un appel d'offres ouvert selon les articles L2124-2 du Code de la Commande Publique (de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018) et R 2124-2 alinéa 1 (du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018) et un accord cadre à bons de commandes en application des articles R2162-1 et suivants du Code de la Commande Publique.

ARTICLE 3 : DÉCOMPOSITION EN LOTS

La présente consultation n'est pas décomposée en lots car son objet ne permet pas l'identification de prestations distinctes au sens de l'article L. 2113-10 de l'ordonnance 2018-1074.

ARTICLE 4 : VARIANTES

Les variantes **ne sont pas autorisées**.

ARTICLE 5 : DURÉE DU MARCHÉ

La durée globale du marché est de **1 an** à compter de sa notification.
Il est reconductible tacitement 3 fois pour une durée de 1 an sans pouvoir excéder 4 ans.

Il n'y a pas de montant minimum.
Le montant maximum est de **250 000 euros HT** sur la durée globale de l'accord-cadre.

ARTICLE 6 : DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

Le délai de validité des propositions est **90** 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.
4. L'attestation sur l'honneur complétée et signée.

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 à la date de la remise de l'offre.
- 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

Pour les capacités techniques et professionnelles :

- vii. Références de prestations similaires sur les 3 dernières années avec attestations de bonne exécution
- viii. Effectif de l'entreprise sur les 3 dernières années y compris personnel d'encadrement
- ix. Moyens matériels de l'entreprise
- x. Certificats de qualification professionnelle

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 :

- L'Acte d'Engagement dûment complété et signé ;
- Et son annexe financière le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) dûment complété,
- Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) dûment complété,
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) signé ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) signé ;
- Le cadre de réponse technique complété

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 est autorisée.

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 :

**AOO - Prestations d'entretien des espaces verts du Centre INRAE
de Bourgogne - Franche-Comté
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 : CLAUSES SOCIALES

L'accord cadre fait l'objet d'une clause sociale d'exécution relative à l'insertion professionnelle des publics en difficulté. Ces actions sont décrites dans l'article 8.2 du CCAP.

Il est exigé un **minimum de 75 heures d'insertion professionnelle annuelles**.

ARTICLE 9 : APPRÉCIATION DES CAPACITÉS ET JUGEMENT DES OFFRES

Le jugement donnera lieu à un classement des offres.

Article 9.1 – 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 9.2 – 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. Un courrier sera alors envoyé au soumissionnaire pour qu'il justifie le bien fondé de ses prix.

NOTA : La négociation n'étant pas autorisée pour cette procédure, les soumissionnaires sont donc invités à proposer leur meilleure offre technique et économique au stade de la remise des offres.

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

- **Prix : 45 %**

Principe de notation du prix sur la base du DQE : $0.7 \times (\text{montant « forfait annuel » du moins disant} / \text{montant « forfait annuel » du candidat concerné}) + 0.3 \times ((\text{montant total « prestations sur demande » du moins disant} / \text{montant « prestations sur demande » du candidat concerné}) / \text{Pondération})$

- **Valeur technique : 40 %**

Ce critère comprend les sous-critères suivants basé sur l'analyse du cadre de réponse technique :

- **Qualité et adéquation des moyens humains affectés à l'exécution du marché 40%**
- **Organisation et méthodologie d'exécution des prestations 50%**
- **Gestion des imprévus, procédures d'urgence 10%**

- Principe de notation pour les sous-critères « valeur technique » :
- Chaque sous-critère de la valeur technique est noté de 1 à 5 conformément au tableau ci-après :

Qualité et adéquation des moyens humains :

Note	Appréciation	Justification
1	Très insuffisant	- Profils peu qualifiés ou inadaptés aux missions - Expérience limitée ou non pertinente - Absence ou insuffisance de références comparables - Incohérence de l'équipe ou rôles mal définis - Preuves des formations exigées non fournies
2	Insuffisant	- Profils globalement en deçà des attentes - Expérience partiellement adaptée - Références peu convaincantes ou éloignées du besoin - Organisation de l'équipe perfectible - Preuves des formations exigées non fournies
3	Satisfaisant	- Profils correctement qualifiés - Expérience adaptée au marché - Références pertinentes mais peu nombreuses ou peu détaillées - Organisation cohérente - Preuves des formations exigées fournies partiellement
4	Bon	- Profils bien qualifiés et expérimentés - Expérience solide sur des prestations comparables - Références pertinentes et bien détaillées - Organisation claire, avec répartition des rôles pertinente - Interlocuteur présentant des garanties sérieuses - Preuves des formations exigées fournies
5	Excellent	- Profils hautement qualifiés et particulièrement adaptés - Expérience significative et confirmée sur des opérations de nature et complexité comparables - Références nombreuses, récentes et directement en lien avec le marché - Organisation optimale et parfaitement lisible - Interlocuteur disposant d'une forte expertise et d'une expérience démontrée sur des missions similaires - Preuves des formations exigées fournies

Organisation et méthodologie d'exécution des prestations

Note	Appréciation	Justification
1	Très insuffisant	- Méthodologie absente, très sommaire ou inadaptée - Incompréhension manifeste des enjeux du marché - Organisation non décrite ou incohérente - Absence de planification ou planning irréaliste
2	Insuffisant	- Méthodologie peu développée ou générique - Prise en compte partielle des besoins - Organisation peu claire ou incomplète - Planning imprécis ou peu crédible - Gestion des aléas non traitée ou très insuffisante
3	Satisfaisant	- Méthodologie structurée et globalement adaptée - Bonne compréhension des prestations attendues - Organisation cohérente - Planning présent et exploitable - Gestion des aléas évoquée mais peu approfondie
4	Bon	- Méthodologie claire, détaillée et pertinente - Bonne appropriation des enjeux spécifiques du marché - Organisation efficace et bien décrite - Planning détaillé et réaliste - Dispositif crédible de suivi, de coordination et de gestion des aléas
5	Excellent	- Méthodologie particulièrement précise, opérationnelle et adaptée aux spécificités du marché - Excellente compréhension des enjeux et contraintes - Organisation optimisée, avec identification claire des interfaces et responsabilités - Planning finement construit, avec jalons pertinents - Dispositif robuste de pilotage, de suivi de la qualité, de gestion des risques et des aléas - Apports méthodologiques pertinents (outils, livrables, innovation, amélioration continue)

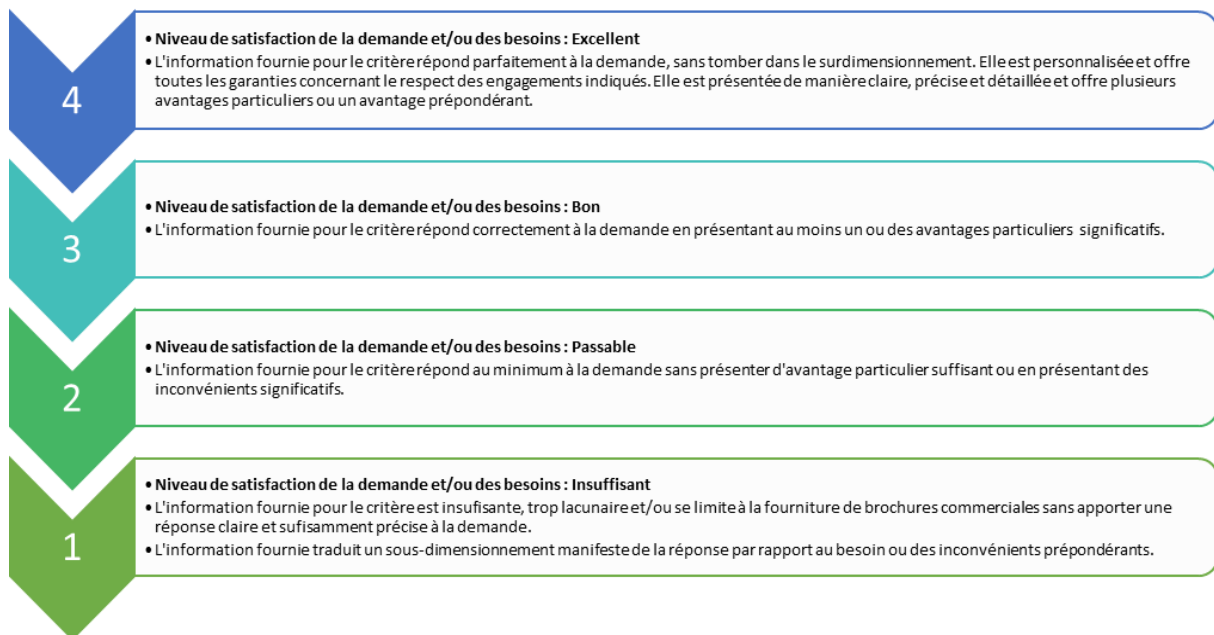
Si un candidat obtient une note inférieure ou égale à la moyenne pour le critère « valeur technique », il ne pourra prétendre à se voir attribuer le marché.

- **Valeur environnementale : 15 %**

Ce critère comprend les sous-critères suivants :

- Organisation pour prendre en compte la qualité paysagère, préserver la biodiversité du site et réduire l'impact environnemental de ses interventions **67%**
- Matériels et produits proposés pour l'exécution des prestations **33 %**

- Principe de notation pour les sous-critères « valeur environnementale » :
- Chaque sous-critère de la valeur environnementale est noté de 1 à 4 conformément au tableau ci-dessous :



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

ARTICLE 10 : AUDITION - NÉGOCIATION

La négociation n'est pas autorisée pour cette procédure.

INRAE se réserve la possibilité d'auditionner les 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.

Cette audition durera 2 heures maximum. Deux (2) 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.

ARTICLE 11 : 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 12 : 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 13 : 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, 4 jours avant la date limite de remise des offres, de préférence sur le profil d'acheteur de INRAE (PLACE), ou à :

Madame Catherine EMERIAU
Mail: catherine.emeriau@inrae.fr
Tel :03.80.69.30.23

Établi à DIJON, le 9 juillet 2026