RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

INRAE

REGLEMENT DE CONSULTATION

MAPA en application des articles L2123-1 de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique et l'article R2123-1 du décret 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie règlementaire du code de la commande publique

Administration contractante :

INSTITUT NATIONAL DE RECHERCHE POUR L'AGRICULTURE, L'ALIMENTATION ET L'ENVIRONNEMENT

Etablissement public de l'Etat à caractère Scientifique et Technologique

OBJET :

CONTRAT DE MAINTENANCE DES SYSTEMES DE SECURITE INCENDIE DU CENTRE INRAE CLERMONT-AUVERGNE-RHONE-ALPES

SSI 2027-2030

Date limite de remise des offres :

JEUDI 10 DECEMBRE 2026 – 16H00

Centre de Recherches Clermont-Auvergne-Rhône-Alpes
63122 Saint-Genès-Champanelle

Version	Indice	Date d'émission	Document rédigé par	Relu et corrigé par	Validé par
BETA	0	19/10/2026	A Combre	M Tung et B Mezet	
FINALE	1	10/11/2026			M Tung
REVISÉ	1				

ARTICLE 1 - OBJET DE LA PROCEDURE

Le présent marché a pour objet la maintenance totale et la mise à niveau du Système de sécurité Incendie de l'ensemble des sites du centre INRAE Clermont-Auvergne-Rhône-Alpes.

En résumé, sur les sites INRAE Clermont-Auvergne-Rhône-Alpes, le système de détection incendie est déployé sur l'ensemble des sites, mais tous les bâtiments ne sont pas équipés de détection, le type d'équipement est variable suivant les bâtiments et les sites.

INRAE est un établissement recevant des travailleurs et l'équipement minimum est de type 4, cependant de nombreux bâtiments sont équipés avec de la détection essentiellement dans les circulations et les laboratoires pour protéger les personnes et les biens. Seul le site des Cézeaux est classé ERP de catégorie 5.

Sont concernés par le marché les sites de :

- Clermont Ferrand : Theix, Crouël et les Cézeaux (63),
- Laqueuille (63),
- Montoldre (03),
- Marcenat (15),
- Aurillac (15).

ARTICLE 2 - TYPE DE CONSULTATION

Cette consultation est passée selon la procédure de marché à procédure adaptée en application de l'article L2123-1 l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique et de l'article R2123-1 du décret 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie règlementaire du code de la commande publique.

ARTICLE 3 - DÉCOMPOSITION

3.1 Décomposition en lots

La présente consultation n'est pas décomposée en lot.

3.2 Prestations Supplémentaires Eventuelles Obligatoires (ex Variantes Obligatoires)

Le présent marché ne fait pas l'objet d'une Prestation Supplémentaire Eventuelles Obligatoire.

3.3 Tranches optionnelles

Le présent marché ne fait pas l'objet d'une Tranche Optionnelle.

3.4 Prestations Supplémentaires Eventuelles facultatives

Aucune Prestation Supplémentaire Eventuelles facultative n'est autorisée.

ARTICLE 4 - DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

Le délai de validité des propositions est de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite fixée pour la réception des plis en page de garde du présent règlement.

ARTICLE 5 - PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

5.1 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.

Toute candidature incomplète ou ne respectant pas les exigences formulées dans les documents de la consultation pourra être éliminée.

- *Article 5.1.1.– Candidature*

Sauf en cas de remise d'une candidature par DUME (document unique de marché européen), 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 échant l'habilitation du mandataire pour 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 ainsi qu'en annexe du DC2 :
3. la liste des références similaires de la clientèle publique et privée sur les 3 dernières années,
4. si le soumissionnaire est en redressement judiciaire, la 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 (ou équivalent pour les sociétés non établies en France) ;

Les pièces listées ci-dessous peuvent n'être remises qu'au moment de la notification.

Le marché ne pourra être attribué au soumissionnaire retenu que sous réserve que celui-ci produise, dans un délai de 3 jours ouvrés à compter de la demande de INRAE, les pièces suivantes :

i. Une attestation fiscale pour l'exercice n-1 à la date de la demande d'INRAE (Soit l'attestation fiscale téléchargeable sur le compte fiscal en ligne du soumissionnaire, soit un formulaire NOTI2) ;

ii. Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du Code de la Sécurité Sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions, **datant de moins de six mois** [attestation URSSAF de moins de six mois téléchargeable sur le compte du soumissionnaire];

iii. 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** 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).

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

Pour produire les éléments demandés, le soumissionnaire peut télécharger les formulaires DC1, DC2, DC4, NOTI2 sur le site du MINEFE à l'adresse suivante rubrique «formulaires non obligatoires » : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-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) uniquement le DC2 avec son annexe telle que demandée en pièce n°2 du présent article).***

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 50 alinéa 2 du décret n°2016-360 en date du 25 mars 2016 (fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés passés par les pouvoirs adjudicateurs), 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.

NOTA : Avant de procéder à l'examen des candidatures, si la personne responsable du marché constate que les pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, elle peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 4 jours.

- *Article 5.1.2 – Pour la partie « Offre »*

Le dossier à remettre par chaque soumissionnaire doit comporter :

1 L'Acte d'Engagement complété et signé,
2 Le fichier DPGF-BPU **en version xls + pdf**,
3 Un mémoire technique très détaillé, accompagné du cadre de réponse complété et signé en annexe,
4 Un relevé d'identité bancaire ou postal,
5 Une attestation d'assurance valable sur la durée du marché.

5.2 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 acheteur 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 5.2.1 – 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 5.2.2 – Copie de sauvegarde (support physique) - non obligatoire*

Les soumissionnaires peuvent transmettre à titre de copie de sauvegarde une réponse sur support papier, dans le même délai que le pli électronique (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 commencée 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 5.1 et 5.2 du présent règlement et portera les mentions suivantes :

MAPA-SSI 2027/2030
COPIE DE SAUVEGARDE
« NE PAS OUVRIR »
(NOM DE L'ENTREPRISE)

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

CENTRE INRAE CLERMONT-AUVERGNE-RHONE-ALPES
SDAR – SERVICE ACHATS MARCHES
SITE DE THEIX
63122 SAINT GENES CHAMPANELLE

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 plis 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 6 - APPRÉCIATION DES CAPACITÉS ET JUGEMENT DES OFFRES

Le jugement donnera lieu à un classement des offres.

6.1 Appréciation des capacités

Les critères intervenant pour l'appréciation des capacités sont les ***garanties et capacités techniques et financières ainsi que la capacité professionnelle.***

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 (cf. article 6.1.1).

6.2 Critères d'attribution

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

1 / Valeur technique de l'offre	**50 %**
Sous critères :	
Adéquation de la prestation au cahier des charges, exhaustivité du mémoire technique	50 %
Méthodologie sur la conduite du marché, organisation de la prestation	25 %
Moyens humains et matériels affectés au marché	25 %
2 / Le coût	**35 %**
Sous critères :	
Prix de la prestation forfaitaire - Annexe 1 DPGF	50 %
Somme de toutes les prestations listées au BPU - Annexe 1 BPU	35 %
Coût d'une prestation - Annexe 1 Simulation DQE Analyse (simulation d'une intervention curative)	15 %
3 / RSE	**15%**
Sous critères :	
Approche environnementale dans l'exécution de la prestation et filière de recyclage	70 %
Actions mises en œuvre en matière de recrutement et d'intégration d'apprentis de stagiaires, de personnes en situation de handicap et de personnes en parcours d'insertion professionnelle.	30 %
TOTAUX	**100%**

Les critères techniques sont évalués sur la base du mémoire technique, et du cadre de réponse annexé au mémoire technique. Le critère financier sera évalué sur la base de la DPGF, du BPU, et du DQE pour analyse renseignés par les candidats.

• Critères Techniques :

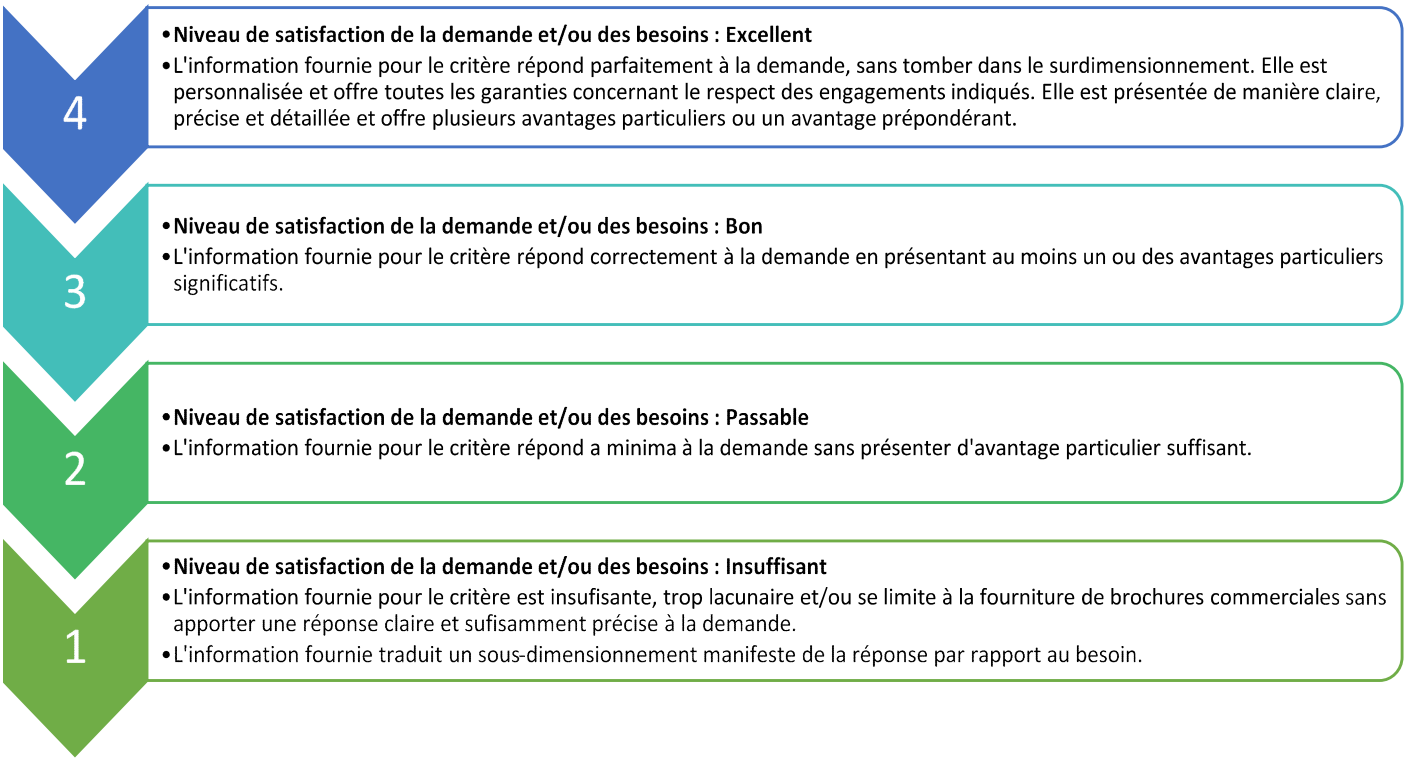
Les critères techniques sont jugés sur 4 points. Les notes sont attribuées 1, 2, 3 ou 4.

Afin de donner tout son poids aux critères de qualité, la note de 4 sera finalement attribuée à l'offre ayant obtenu la meilleure note pour chacun de ces critères. Cette réévaluation de la meilleure offre permettra de calculer un coefficient de raccordement (Cr) selon la formule suivante : **Cr= 4/meilleur note attribuée sur le critère qualité.
Toutes les notes de qualité des offres concurrentes seront réévaluées dans les mêmes proportions, par application du coefficient de raccordement ainsi obtenu.

La Note Minimale de 2/4 est exigée sur le critère technique (NC1), avant application du coefficient de raccordement, en dessous de laquelle l'offre est éliminée car elle ne présente pas de chance réelle et sérieuse de répondre qualitativement au besoin exprimé et d'être jugée « économiquement la plus avantageuse ».

La note totale de chaque critère (1 et 3) sera calculée par application de la formule suivante :

NC = Note critère x coefficient de raccordement



• Critère financier :

Pour le critère financier, seules seront comparées les offres ayant reçu, avant application du coefficient de raccordement, la note minimale de 2/4 pour les critères portant sur la qualité l'offre (NC1). Toute note inférieure est automatiquement éliminatoire.

*La formule de calcul de la note financière (P) sera la suivante :

P = 4 x [(montant de l'offre la moins disante + 1) / (montant de l'offre analysée + 1)]

• La note totale

La note totale (Nt) sera calculée par application de la formule suivante aux notes pondérées :

Nt = (NC1 x 0.5) + (NC2 x 0.35) + (NC3 x 0.15)

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

ARTICLE 7 – MISE AU POINT ET NÉGOCIATION

7.1 Mise au point

En accord avec le soumissionnaire retenu, une mise au point des composantes du marché pourra être réalisée avant sa signature. Cette mise au point ne pourra avoir pour effet de

modifier les caractéristiques substantielles de l'offre dont la variation est susceptible de fausser la concurrence ou d'avoir un effet discriminatoire.

7.2 Négociation

INRAE se réserve la possibilité de négocier le marché.

Pour le cas où INRAE décide de négocier, la négociation sera engagée avec au maximum les 3 meilleurs candidats sélectionnés sur la base des critères spécifiés à l'article 6.2. 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 négociation prendra la forme d'un jeu de questions/réponses adressé par courriel via la plateforme PLACE à chacun des trois soumissionnaires sélectionnés, ou lors d'une réunion de négociation.

ARTICLE 8 - 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 9 - MODALITÉS DE NOTIFICATION DU MARCHÉ

Pour le cas où la procédure comprend un Acte d'Engagement, ce dernier 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 signée des deux parties. La notification pourra être réalisée par voie électronique.

ARTICLE 10 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET VISITES

10.1 Renseignements

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, via le profil d'acheteur d'INRAE (PLACE https://www.marches-publics.gouv.fr).

10.2 Visites

Une visite des lieux **est obligatoire** avant de remettre une offre pour les sites de Theix, Crouël et Les Cézeaux.

Deux dates de visite sont prévues pour chacun des 3 sites, il est obligatoire, pour chaque candidat, de s'inscrire au préalable à l'adresse suivante : bruno.mezeix@inrae.fr

Lorsque le candidat s'inscrit, il doit impérativement communiquer : le nom de la société, le nom et prénom du représentant, une adresse mail et un n° de portable.

La confirmation de votre inscription et les modalités de visite vous seront envoyée par mail.

Site de Theix : ⇨ Lundi 16 novembre à 9h00 à 11h30
⇨ Lundi 23 novembre à 9h00 à 11h30

Site de Crouël : ⇨ Mardi 17 novembre à 09h00-10h30
⇨ Mardi 24 novembre à 09h00-10h30

Site des Cézeaux : ⇨ Mardi 17 Novembre de 11h00-12h00
⇨ Mardi 24 Novembre de 11h00-12h00

Pour les sites de Laqueuille (63), Montoldre (03), Marcenat (15) et Aurillac (15), aucune visite des lieux n'est programmée.
En cas de besoin, une visite de site pourra avoir lieu sur demande, en envoyant un mail à l'adresse suivante : bruno.mezeix@inrae.fr

Fait à Theix, le 16/10/2026