Institut National de Recherche pour l'Agriculture, l'Alimentation et l'Environnement

Centre Occitanie – Montpellier
2 place Pierre Viala – 34060 Montpellier Cedex 2
SIRET de l'établissement : 180 070 039 01027 APE 7219Z
TVA intracommunautaire : FR57180070039

REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

Remplacement d'un groupe froid par une pompe à chaleur sur le site du CBGP a Montferrier-sur-Lez

Marché public de services passé en procédure adaptée en application des articles L 2123-1, R 2123-1 à R 2123-7 du Code de la commande publique (CCP)

Date et heure limites de réception des plis :

11/12/2026 à 14h00

Référence PLACE : INRAE-C24-2026-005

VISITE OBLIGATOIRE sur inscription (v. art. 5)

01/12/2026

Code nacre : BD.24 : EQUIPEMENTS DE CHAUFFAGE, VENTILATION, CLIMATISATION (HORS BAT. EXPERIMENTAUX)
Code CPV : Principal : 45330000-9 Travaux de plomberie
Secondaire : 45331000-6 Travaux d'installation de matériel de chauffage, de ventilation et de climatisation

Administration contractante : 3
ARTICLE 1 – OBJET DE LA PROCEDURE 3
ARTICLE 2 – NATURE DE LA CONSULTATION ET FORME DU MARCHÉ 3
ARTICLE 3 – DÉCOMPOSITION EN LOTS 3
ARTICLE 4 – VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE) 3
4.1 - Variantes 4
4.2 – Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) 4
ARTICLE 5 – VISITE OBLIGATOIRE 4
ARTICLE 5 – DURÉE DU MARCHÉ 4
ARTICLE 6 – DELAI DE VALIDITÉ DES OFFRES 4
ARTICLE 7 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION (DCE) 5
ARTICLE 8 – MODIFICATION DE DÉTAIL DU DOSSIER DE CONSULTATION 5
ARTICLE 9 – PRESENTATION ET CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 6
9.1 – Groupement 6
9.2 Sous-traitance 6
9.3 – Modalités de présentation des candidatures et des offres 7
9.3.1 Présentation des candidatures : 7
9.3.2 – Présentation des offres 8
ARTICLE 10 – MODALITÉS DE REMISES DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 8
ARTICLE 11 – APPRÉCIATION DES CAPACITÉS ET JUGEMENT DES OFFRES 10
11.1 – Appréciation des candidatures 10
11.2 – Jugement des offres 11
11.3 – Négociation 11
11.4 – Critères de sélection des offres 12
ARTICLE 12 – PIÈCES À FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE 14
12.1 – Pièces à produire par le candidat établi en France 14
12.2 – Pièces à fournir par le candidat établi à l'étranger 15
ARTICLE 13 – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES 15
ARTICLE 14 – MODALITÉS DE NOTIFICATION DU MARCHÉ 16
ARTICLE 15 – PROCÉDURE DE RECOURS 16
15.1 – Droit applicable et juridiction compétente 16
15.2 – Voies et délais de recours 16

Administration contractante :

Institut National de la Recherche pour l'Agriculture, l'Alimentation et l'Environnement (INRAE)
INRAE Centre Occitanie - Montpellier
Etablissement public à caractère scientifique et technologique (EPST)
2 place Pierre Viala, 34060 Montpellier Cedex 2
Tél : 04.99.61.22.00 – courriel : sam-montpellier@inrae.fr

ARTICLE 1 – OBJET DE LA PROCEDURE

La présente consultation a pour objet le remplacement d'un groupe froid par une pompe à chaleur sur le site du Centre de Biologie pour la Gestion des Populations (CBGP) à MONTFERRIER-SUR-LEZ, unité mixte de recherche du Centre INRAE Occitanie-Montpellier.

Les caractéristiques techniques sont décrites dans le CCTP et complétées par le CCAP joints à la présente consultation.

ARTICLE 2 – NATURE DE LA CONSULTATION ET FORME DU MARCHÉ

La présente consultation est organisée selon une procédure adaptée en application des dispositions des articles L 2123-1, R 2123-1 à R 2123-7 du Code de la commande publique (CCP).

Le présent marché est conclu sous la forme d'un marché public ordinaire à prix forfaitaire défini dans la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF).

Le présent marché est régi par le cahier des clauses administratives générales des marchés publics de travaux (CCAG Travaux) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 en vigueur lors de la remise des offres.

Marché similaire : L'acheteur se réserve la possibilité de confier au titulaire la réalisation de prestations similaires à celles de ce marché, après passation d'un ou de plusieurs marchés sans publicité ni mise en concurrence préalable en application des dispositions de l'article R 2122-7 du CCP.
Ce nouveau marché devra être conclu dans les trois ans à compter de la notification du présent marché.

Développement durable : **Clause environnementale obligatoire**

ARTICLE 3 – DÉCOMPOSITION EN LOTS

Le présent marché n'est pas alloti car son objet ne permet pas l'identification de prestations distinctes au sens de l'article L 2113-10 du CCP.
Les prestations susceptibles d'être alloties ne représentent qu'une part marginale de l'ensemble, de sorte que leur dévolution en lots séparés ne présenterait pas d'intérêt pour la mise en concurrence.

Par ailleurs, une dévolution en lots séparés risquerait de rendre l'exécution des prestations techniquement plus difficile et financièrement plus coûteuse. Le recours à un marché unique facilite au contraire les échanges et la coordination entre les parties, et garantit la présence d'un interlocuteur unique pour le suivi des travaux comme pour la gestion d'éventuels litiges.

ARTICLE 4 – VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE)

4.1 - Variantes

Sans Objet

4.2 – Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Sans objet.

ARTICLE 5 – VISITE OBLIGATOIRE

Une visite du site est **obligatoire.** La visite est organisée le 01/12/2026.

Lieu de rendez-vous pour la visite :

INRAE Centre Occitanie-Montpellier
Centre de Biologie pour la Gestion des Populations
Campus International de Baillarguet
34980 MONTFERRIER-SUR-LEZ

Pour participer à la visite, le candidat doit s'inscrire au moins 2 jours ouvrés avant la date du rendez-vous auprès de Bruno RENVERSEZ aux coordonnées suivantes :

- Adresse électronique : bruno.renversez@inrae.fr;
- Tél. : 04.99.61.25.91

Aucune autre date ne sera proposée.

Le candidat ne peut poser **aucune question pendant la visite**. C'est uniquement sur le profil acheteur PLACE de la présente consultation que le candidat peut poser ses questions, après le déroulé de la visite, en utilisant la messagerie de la plateforme via des « Questions/réponses ». Aucune réponse orale à des questions écrites ne sera données lors de la visite.

A la fin de la visite, chaque candidat présent et ayant participé à la visite se voit remettre une attestation de visite, datée et signée par le responsable de la visite. Cette attestation est à transmettre par le candidat avec son offre, à joindre à son offre.
L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué la visite n'a dès lors pas cette attestation de jointe ne peut être régularisée. Elle est donc déclarée irrégulière et éliminée.

ARTICLE 5 – DURÉE DU MARCHÉ

Le présent marché prend effet à compter de sa date de notification et se termine à la fin de l'année de garantie de parfait achèvement (GPA), sous réserve que les réserves signalées lors de la réception ou les désordres constatés pendant ce délai de garantie soient tous levés à la fin de cette période.
Dans le cas d'instructions des mémoires de réclamation, des différents recours en contentieux ou en médiation, le marché s'achève à la fin des instructions de ces litiges.

ARTICLE 6 – DELAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

Le délai de validité des propositions est de 4 mois à compter de la date limite fixée, pour la réception des plis, en page de garde du présent règlement.

En répondant à la consultation, le soumissionnaire s'engage à maintenir son offre pendant ce délai.

Si l'attribution du marché n'est pas effectuée dans ce délai, INRAE pourra demander au candidat la prolongation de la validité de son offre.

En cas de désaccord d'un des candidats à cette demande, INRAE se réserve la possibilité de poursuivre la procédure avec les seuls candidats ayant maintenus leur offre via accord express ou absence de réponse.

Dans le cas où il n'est pas donné suite à la consultation, le soumissionnaire ne peut prétendre à aucune indemnité.

ARTICLE 7 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION (DCE)

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est remis gratuitement à chaque candidat. Il est téléchargeable à l'adresse électronique suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr.

Le DCE contient les documents suivants :

- L'acte d'engagement ;
- La DPGF ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes 1 « Convention d'interchange Service EDIFLEX travaux » ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes 01 « CVC» et 02 «ARC»;
- Le planning prévisionnel des travaux ;
- Les formulaires DC1 et DC2.

Il est recommandé au soumissionnaire de s'inscrire et de s'identifier préalablement sur la plateforme avant de télécharger le DCE (nom de l'organisme, nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse permettant de façon certaine une correspondance électronique) afin de pouvoir être informé des compléments qui lui seraient apportés. Dans le cas contraire, il ne pourra être alerté et obtenir les éléments additifs éventuels pour déposer une offre recevable.

Afin de pourvoir décompresser et lire les documents électroniques mis à disposition, le candidat doit disposer des logiciels permettant de lire les formats .zip, .pdf, .doc(x), .xls(x), .ppt, .rtf.

Il appartient au candidat de vérifier la complétude du dossier et d'en demander les pièces manquantes au plus tard **quinze (15) jours calendaires** avant la date limite de réception de l'offre.

En aucun cas, INRAE ne saurait être tenue pour responsable du manque d'information des candidats qui n'auraient pas pris la peine de s'inscrire, ni de télécharger les mises à jour des documents modifiés.

ARTICLE 8 – MODIFICATION DE DÉTAIL DU DOSSIER DE CONSULTATION

Aucune modification ne peut être apportée au DCE par les candidats. Toute observation ou question éventuelle sur les clauses de ce DCE doit impérativement être adressée à INRAE selon les modalités décrites ci-après à l'article 13.

INRAE se réserve le droit d'apporter, au plus tard **six (6) jours** avant la date limite pour la remise des offres, des modifications de détails au DCE. Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Le délai de 6 jours est décompté à partir de la date d'envoi des modifications par la personne publique. Si, pendant l'étude du dossier

par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 9 – PRESENTATION ET CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

9.1 – Groupement

Le candidat peut se présenter seul ou sous la forme d'un groupement.

Le groupement peut être :

- Soit conjoint, lorsque chaque membre du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations susceptibles de lui être confiées dans le marché ;
- Soit solidaire, lorsque chaque membre du groupement est engagé pour la totalité du marché.

Dans les deux formes du groupement, l'un des membres, désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire, représente l'ensemble des membres du groupement et en coordonne les prestations. Le groupement décide dans l'acte d'engagement si le paiement doit être assuré au mandataire uniquement ou s'il est réparti entre les membres du groupement. Pour ce dernier cas, l'acte d'engagement doit en préciser clairement la répartition entre les membres du groupement.

Le mandataire du groupement conjoint est solidaire, pour l'exécution du présent marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

L'entreprise mandataire pour un groupement ne peut être mandataire de plus d'un groupement pour cet appel d'offres.

Dans le marché, la terminologie « Le titulaire » désigne le groupement en cas de réponse groupée.

L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que la forme groupée (cotraitance) n'est juridiquement pas de la sous-traitance. Aucun acte de sous-traitance n'a à être rempli en cas de groupement, sauf si l'un ou plusieurs membres du groupement désirent sous-traiter une partie de leur prestation.

Les candidats sont informés qu'il leur est interdit de présenter pour le présent marché plusieurs offres en agissant :

- à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- en qualité de membre de plusieurs groupements.

9.2 Sous-traitance

Le candidat a la possibilité de sous-traiter une partie des prestations du présent marché sous réserve d'avoir obtenu du représentant de l'administration contractante l'acceptation et l'agrément des conditions de paiement de chaque sous-traitant selon les conditions prévues par les articles L 2193-1 à L 2193-14 et R 2193-1 à R 2193-22 du CCP.

En vue d'obtenir cette acceptation et cet agrément, le titulaire remet au représentant de l'administration contractante un acte spécial de sous-traitance (imprimé DC4) comportant les éléments suivants :

- nature et montant des prestations sous-traitées ;
- nom, raison sociale et adresse du sous-traitant ;
- conditions et modalités de paiement ;
- références du compte à créditer ;
- le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie.

En cas de sous-traitance, le titulaire assure seul et personnellement vis-à-vis de l'administration contractante la responsabilité du marché qui lui est confié.

9.3 – Modalités de présentation des candidatures et des offres

Les candidatures et les offres sont entièrement rédigées en langue française ou accompagnées d'une traduction en français certifiée conforme par un traducteur assermenté par une cour d'appel française pour les documents rédigés dans une autre langue. Les offres seront exprimées en euros.

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

A l'appui de sa candidature, le candidat transmet les éléments permettant d'apprécier sa capacité juridique ainsi que ses capacité professionnelles, techniques et financières.

Les entreprises ayant moins de trois ans d'existence prouveront, par tous moyens, qu'elles possèdent les capacités professionnelles, techniques et financières requises.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'établissement bénéficiaire peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Cette faculté concerne uniquement des documents génériques et en aucune façon des documents qui, par leur nature même, sont spécifiques à la consultation en cours.

9.3.1 Présentation des candidatures :

- Une lettre de candidature (formulaire DC1, un seul DC1 en cas de groupement) précisant notamment si le candidat se présente seul ou en groupement : identification du candidat ou des membres du groupement et désignation du mandataire ;
- Une déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement : formulaire DC2 ;
- Les pouvoirs de la personne habilitée à engager l'opérateur économique ;
- La copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire

Capacités techniques et professionnelles :

- Une présentation des principales prestations similaires (à celles objet du présent marché) significatives effectuées, sur les 3 dernières années, par le candidat et ses éventuels cotraitants, sous-traitants ;
- Les effectifs moyens annuels du candidat concernant les missions, objet du marché, et l'importance du personnel d'encadrement, pendant les 3 dernières années ;
- Une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont dispose le candidat pour l'exécution du marché.

Capacités économiques et financières : le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché, portant au maximum sur les 3 derniers exercices. Remplir le formulaires DC2.

Pour produire les éléments demandés, le soumissionnaire peut télécharger les formulaires DC1, DC2 sur le site du Ministère de l'économie, des finances et de la souveraineté industrielle et numérique à l'adresse suivante : https://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) uniquement le DC2.

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 le 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 CCP, les soumissionnaires doivent apporter, outre l'ensemble des pièces obligatoires de candidature énumérées dans le présent article, une preuve, par tout moyen approprié, qu'ils disposeront effectivement des capacités présentées à l'appui de leur candidature pour la réalisation du marché.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il est constaté que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, INRAE peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai approprié en application de l'article R 2144-2 du CCP.

9.3.2 – Présentation des offres

Le dossier « Offre » à remettre par chaque candidat doit comporter :
- L'acte d'engagement rempli ;
- L'offre financière du candidat (DPGF renseignée, datée et signée) ;
- Le cahier technique des équipements proposés, avec indications de marque, type dans la marque et caractéristiques principales (pour la pompe à chaleur, le cahier technique sera réalisé avec la marque, le type et les caractéristiques détaillées ainsi que le délai d'approvisionnement du fournisseur) ;
- Une note méthodologique pour la réalisation des travaux faisant ressortir les dispositions prises vis-à-vis des contraintes et spécificités du projet ;
- La description des moyens humains et matériels (chaque typologie de tâche) pour la réalisation des travaux dans le délai contractuel ;
- Le planning prévisionnel d'exécution des travaux mentionnant le phasage d'intervention ;
- Le RIB du candidat ;
- L'attestation de visite signée ;
- Le nom et l'adresse électronique de la personne à contacter au nom du candidat pour la convocation à la négociation ;
- Et tous documents que le candidat jugera utile à la compréhension de son offre.

Il est rappelé que les soumissionnaires acceptent sans restriction ni réserve les documents régissant le marché, notamment le CCAP et le CCTP, sous peine de rendre leur offre irrecevable.

ARTICLE 10 – MODALITÉS DE REMISES DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

En application des articles R 2132-7 et R 2132-13 du CCP, la transmission des candidatures et des offres se fait 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'ajouter une copie de sauvegarde papier par voie traditionnelle (pli papier).

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

En cas de difficultés techniques rencontrées lors du dépôt d'un pli, il est conseillé, dans un premier temps, de changer de navigateur et d'essayer à nouveau de déposer votre pli.

En cas de difficultés techniques persistantes, 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 prises en compte pour la remise des candidatures et des offres sont celles données sur la plateforme pour INRAE à réception des documents envoyés par les soumissionnaires.

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

Le procédé utilisé par INRAE répond aux normes internationales pour l'horodatage (RFC3029).

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

Formats des fichiers : **xls(x), doc(x), rtf, ppt(x), pdf ou équivalent**.

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.

La **signature électronique n'est pas requise, mais autorisée.**

Les plis (réponses) dans lesquels sont regroupés les documents de candidature et d'offre doivent être déposés sur PLACE en une seule fois. Les éventuels compléments de candidature et/ou d'offre ne peuvent être pris en compte comme tels. Au sens de l'article R 2351-5 du CCP, tout dépôt de plis dans les délais annule et remplace le dépôt précédent.

Antivirus : Les candidats s'assureront avant l'envoi de leur offre que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre doit être traité préalablement par le soumissionnaire avec un antivirus.
Si un virus est détecté, le pli est considéré comme n'ayant jamais été reçu et le soumissionnaire en est averti grâce aux renseignements saisis lors de son identification.
En effet, conformément à la réglementation, la réception de tout fichier contenant un virus entraîne l'irrecevabilité de la candidature et INRAE recourt à la copie de sauvegarde si elle existe.

Copie de sauvegarde (support physique) – 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 est ouverte uniquement dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures et/ou les offres transmises par voie électroniques 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 et sans pouvoir être ouverte, sous réserve que la transmission ait commencée avant l'heure limite de remise des plis figurant sur la page de garde ;
- Lorsqu'un problème technique émanant de la plateforme de dématérialisation, objectivement sans lien avec le soumissionnaire, empêche ce dernier de remettre un pli électronique. Dans ce cas, le soumissionnaire doit prouver par tout moyen (ticket au support…) qu'il a tenté de remettre un pli et qu'il a été objectivement dans l'impossibilité de le déposer sur la plateforme. **Le problème doit résulter de la plateforme et non d'une mauvaise configuration du poste du soumissionnaire à partir duquel est remis le pli ou**

encore d'un empêchement dû aux filtres de sécurité du soumissionnaire ou de tout autre motif qui ne résulte pas entièrement de la plateforme.

Les pièces constitutives de la candidature et de l'offre sont placées sous enveloppe cachetée ou tout autre emballage adapté et scellé.
En cas de copie de sauvegarde électronique elle-même vérolée, celle-ci est écartée par l'acheteur.
Cette copie de sauvegarde doit être envoyée à l'adresse indiquée ci-dessous.

L'enveloppe cachetée contient tous les documents énoncés à l'article 9 du présent règlement et porte les mentions suivantes :

PROCEDURE FORMALISÉE – Objet du marché (voir la page de garde)
COPIE DE SAUVEGARDE
« NE PAS OUVRIR »
NOM DE L'ENTREPRISE

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

INRAE – Centre Occitanie Montpellier
SDAR – Service Achats Marchés
A l'attention du Service achats marchés (SAM) INRAE
Bâtiment 1bis, Accueil ou Bureau 003 – 004 - 005
2 place Pierre Viala
34060 Montpellier Cedex 2

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

En cas de remise du pli en mains propres, l'attention des candidats est appelée sur le fait que la remise des plis dans les locaux de INRAE s'effectue du **lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 15h30** (heures françaises), sauf jours fériés.

Les plis contenant les copies de sauvegarde qui n'ont pas nécessité d'ouverture sont détruits par INRAE à l'issue de la procédure de passation du marché.
Tout retard dans l'arrivée de la copie de sauvegarde dû à la défaillance d'un transporteur ne saurait engager la responsabilité de INRAE. Les candidats sont donc invités, s'ils entendent transmettre leur copie de sauvegarde par voie postale, de les confier au transporteur de leur choix dans les délais leur permettant de remettre le pli avant la date et l'heure limites.

ARTICLE 11 – APPRÉCIATION DES CAPACITÉS ET JUGEMENT DES OFFRES

L'ouverture des plis n'est pas publique. Le candidat n'y est pas admis.
INRAE se réserve la possibilité, conformément aux dispositions de l'article R 2161-4 du CCP, d'examiner l'offre du candidat avant d'en examiner la candidature.
Dans ce cas, si l'analyse de la candidature de l'attributaire pressenti conduit à constater qu'il n'a pas justifié de la régularité de sa situation administrative ou qu'il n'a pas démontré ses capacités professionnelles, techniques et financières, son offre est rejetée. La même vérification est alors effectuée en ce qui concerne le soumissionnaire dont l'offre est classée immédiatement après la sienne. Si nécessaire, cette procédure est reproduite tant qu'il subsiste des offres classées.

11.1 – Appréciation des candidatures

Conformément aux dispositions de l'article R 2144-3 du CCP, l'examen des candidatures porte sur les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat. Les pièces de candidature analysées sont précisées dans l'article 9.3.1 « Présentation des candidatures ».

Après analyse des éléments fournis dans le pli du candidat, sont éliminés :

- Les candidatures qui ne sont pas recevables ;
- Les candidats dont les capacités techniques, financières et professionnelles pour la réalisation des prestations du marché sont jugées insuffisantes.

11.2 – Jugement des offres

La recevabilité et le jugement des offres sont effectués dans les conditions prévues aux articles L 2152-1 à L 2152-4, R 2152-1 et R 2152-2 du CCP.

L'attention des candidats est appelée sur le fait que les offres inappropriées, inacceptables ou irrégulières ne peuvent être admises. Ces offres 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.

Il est expressément prévu que les conditions générales de vente du soumissionnaire ou tout autre document similaire édité ou habituellement utilisé par le soumissionnaire ainsi que les conditions générales ou particulières éventuellement annexées à son offre technique et financière ne sont pas applicables à la présente consultation.

11.3 – Négociation

INRAE se réserve la possibilité de négocier le marché.

En application des dispositions de l'article R2123-5 du code de la commande publique, INRAE peut attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Pour le cas où INRAE décide de négocier, la négociation sera engagée avec, au maximum, les 3 meilleurs soumissionnaires sélectionnés sur la base des critères spécifiés à l'article 11.4. 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.

Cette négociation pourra prendre la forme d'une audition ou d'un jeu de questions / réponses.

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.

En cas d'audition, les trois soumissionnaires retenus seront audités à INRAE. 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.

Cette audition durera au maximum 2 heures. 2 personnes maximum par soumissionnaire seront admises à se rendre à cette audition. Parmi ces personnes, figurera obligatoirement l'intervenant principal de la prestation.

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

A compter de cette remise, commence à courir la validité de cette offre optimisée après négociation dont la durée est de 4 mois comme le prévoit l'article 6 du présent RC. Cette disposition s'applique, le cas échéant, après chaque tour de 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.

11.4 – Critères de sélection des offres

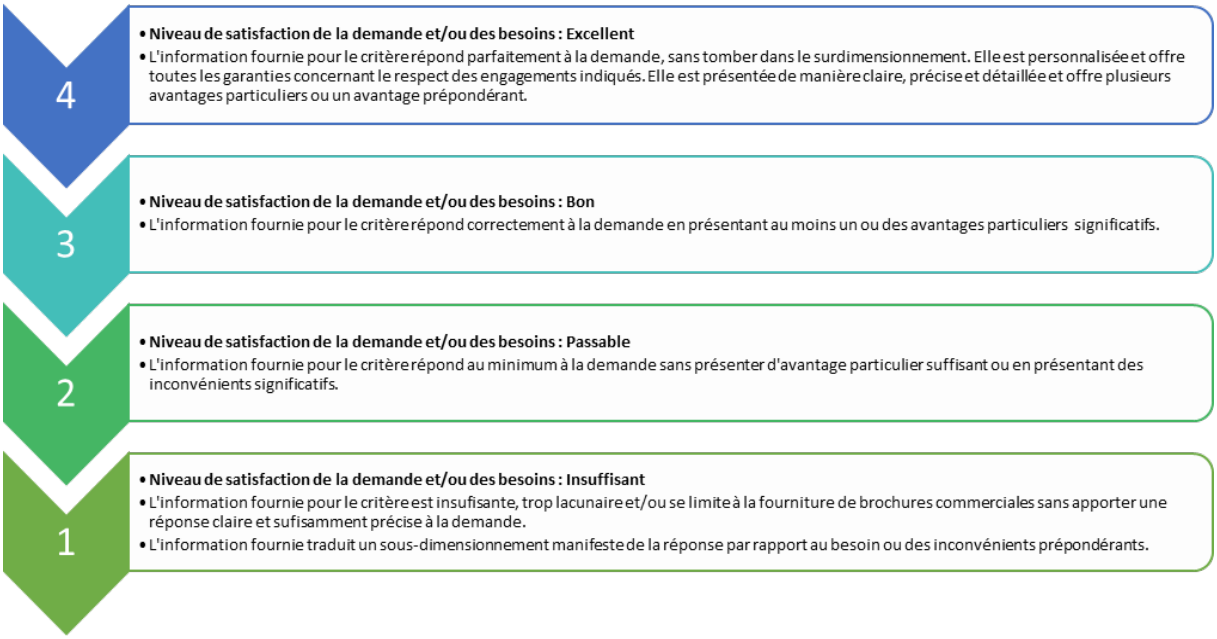
Le marché sera attribué à l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères, retenus pour le jugement des offres, pondérés de la manière suivante :

Critère	Pondération	Sous-critère	Pondération
Prix	**35 %**		
Valeur technique	**55 %**	Moyens humains et matériels affectés à l'opération	5 %
		Note méthodologique et technique spécifique à l'opération	20 %
		Note sur les matériaux et les principales fournitures mises en œuvre	15 %
		Planning et phasage d'intervention détaillé	10 %
Développement durable	**10%**	Gestion des déchets (art. 7.8. CCAP)	

Les critères relatifs à la « Qualité technique » et au « Développement durable » seront appréciés au regard du mémoire technique du candidat.

Le critère du « Prix » est apprécié à partir des prix présentés dans la Décomposition du prix global et forfaitaire.

Méthode d'analyse des offres :
A l'exception du critère du « Prix », les critères et *a fortiori* les sous-critères, sont jugés sur 4 points. La meilleure valeur obtient la note de 4 et les autres obtiennent une note proportionnelle. Les notes sont attribuées selon le barème suivant :



La note minimale de 2 est exigée sur chaque critère, et ce, avant application du coefficient de raccordement visé ci-dessous.
En dessous de cette note de 2, l'offre est éliminée au motif qu'elle ne présente pas de chance réelle et sérieuse :

- De répondre qualitativement au besoin exprimé,
- D'être jugée « économiquement la plus avantageuse ».

A la note de chaque sous-critère est appliquée la pondération correspondante.
La somme des notes des sous-critères permet alors d'obtenir la note sur 4 du critère et de vérifier l'admissibilité de l'offre.

Afin de donner tout son poids au critère, la note de 4 est finalement attribuée à l'offre ayant obtenu la meilleure note. Cette réévaluation permet de calculer un coefficient de raccordement (Cr) selon la formule suivante :

Cr = 4 / Meilleure note attribuée sur le critère entre tous les candidats

Toutes les notes du critère des offres concurrentes sont réévaluées dans les mêmes proportions, par application du coefficient de raccordement ainsi obtenu.
La nouvelle note obtenue après application du coefficient de raccordement se voit ensuite appliquer la pondération liée au critère analysé et devient alors la note pondérée du critère.

Seules seont comparées les offres ayant reçues, avant application du coefficient de raccordement, la note minimale de 2/4 pour le critère portant sur la valeur technique de l'offre. Toute note inférieure est automatiquement éliminatoire.

- Critère financier :

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

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

La pondération du critère prix est appliquée à la note obtenue suite à cette formule.

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

Nt = somme des notes de chaque critère, obtenues selon la méthodologie précédemment décrite.

ARTICLE 12 – PIÈCES À FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE

Le candidat peut transmettre les documents exigés :

- Soit dès la remise de son offre, avec les pièces constitutives du dossier de candidature sans que leur absence au stade de la candidature soit éliminatoire ;
- Soit lorsque son offre est déclarée retenue par INRAE. Dans ce dernier cas, le marché ne lui est attribué que s'il fournit les documents exigés dans le délai qui lui est imparti par INRAE, sachant que ce délai peut être inférieur, mais **ne peut être supérieur à 8 jours ouvrés**.

A défaut de production de ces documents dans le délai fixé, le marché ne peut être attribué au candidat retenu. L'acheteur présente la même demande au candidat classé en second et ainsi de suite, le cas échéant, en suivant l'ordre de la liste.

Après signature du marché, en cas d'inexactitude des documents ci-dessous et de ceux fournis au titre de la candidature et de l'offre, il est fait application aux torts du titulaire des conditions de résiliation prévues par le marché.

Les documents à fournir sont :

- Les originaux de l'acte d'engagement et son annexe financière (la DPGF) dûment renseignés, datés et signés ;
- Le cas échéant, l'original de la déclaration de sous-traitance signée (DC4) ;
- Le pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat ;
- Le Relevé d'Identité Bancaire (RIB) du candidat ;
- L'attestation d'assurance pour les risques professionnels et en responsabilité civile en cours de validité du candidat.

En cas de groupement, l'acte d'engagement est un document unique qui indique le montant total du marché et l'ensemble des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à réaliser. L'un des membres, désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis de l'acheteur et en coordonne les prestations.

12.1 – Pièces à produire par le candidat établi en France

- Une attestation de vigilance (attestation de régularité) prouvant qu'il est à jour de ses obligations sociales (déclarations et paiements) auprès de l'URSSAF datant de moins de 6 mois à compter de la DLRO au plus tard ;
- Une attestation prouvant qu'il est à jour de ses obligations fiscales auprès du trésor public (disponibles sur l'espace sécurisé https://www.impots.gouv.fr/accueil) datant de moins de 6 mois à compter de la DLRO au plus tard ;
- 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 Registre des métiers (RM) 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 ;
- Les pièces prévues à l'article D 8254-2 du Code du travail, à savoir la liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat et soumis à autorisation de travail prévue à l'article L 5221-2 du même code. Cette liste, établie à partir du registre unique du

personnel, précise pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

12.2 – Pièces à fournir par le candidat établi à l'étranger

Le candidat établit dans un Etat autre que la France produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement :

- La déclaration de détachement effectuée sur le télé-service « SIPSI » du ministère chargé du travail prévu à l'article R 1263-12 du Code du travail ;
- Les pièces prévues à l'article D 8222-7 du Code du travail, à savoir :
  - Un document mentionnant son numéro individuel d'identification attribué en application de l'article 286 ter du Code général des impôts. Si le cocontractant n'est pas tenu d'avoir un tel numéro, un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;
  - Un document attestant de la régularité de sa situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n° 883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, 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 ;
  - Lorsque l'immatriculation du cocontractant à un registre professionnel est obligatoire dans le pays d'établissement ou de domiciliation, l'un des documents suivants :
    - Un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription ;
    - Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à conditions qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et la nature de l'inscription au registre professionnel ;
    - Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de six mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre.
- Les pièces prévues à l'article D 8254-3 et D 8254-4 du Code du travail, à savoir détachant des salariés sur le territoire national pour l'exécution de ce contrat, dans les conditions définies à l'article L 1262-1 du même code, elle se fait remettre, lors de la conclusion du contrat, une liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail comprenant les indications prévues à l'article D 8254-2 du même code. Cette liste est adressée tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du contrat.

Seule la traduction en langue française fait foi.

ARTICLE 13 – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

En application des dispositions de l'article R.2132-6 du code de la commande publique, pour obtenir des renseignements complémentaires qui seraient nécessaires à la préparation de son offre, le soumissionnaire doit s'adresser en temps utile à INRAE, **au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres**, et de telle sorte que l'Institut puisse répondre, au plus tard, 6 jours avant la date limite de remise des offres, sur le profil d'acheteur de INRAE (PLACE).

Les demandes de renseignement complémentaires se font via la plateforme (https://www.marches-publics.gouv.fr).

Pour rappel, l'article L 2132-1 du CCP prévoit qu'en tant qu'acheteur, **INRAE ne peut communiquer les informations confidentielles** dont il a eu connaissance lors de la procédure de passation, telles que celles dont la divulgation violerait le **secret des affaires**, ou celles dont la communication pourrait nuire à une concurrence loyale entre les opérateurs économiques.

En application de ce même article du CCP, INRAE se réserve le droit d'imposer aux opérateurs économiques des exigences visant à protéger la confidentialité des informations qu'il communique dans le cadre de la procédure de passation de la présente consultation à compter de sa publication.

ARTICLE 14 – MODALITÉS DE NOTIFICATION DU MARCHÉ

La notification du marché se fait par l'envoi dématérialisé d'une copie de ce dernier signé par INRAE. Pour ce faire, le marché est rematérialisé et signé physiquement par l'attributaire du marché puis adressé à INRAE en original qui le signe, puis le notifie au titulaire. La notification consiste en la réception par le titulaire d'une copie du marché signée des deux parties. La notification est électronique.

En cas de signature électronique du marché, ce dernier est notifié via PLACE après signature par les deux parties au contrat.

ARTICLE 15 – PROCÉDURE DE RECOURS

15.1 – Droit applicable et juridiction compétente

Le droit applicable au présent marché est le droit français.

Toutes les contestations se rapportant au présent marché et qui ne peuvent être réglées amiable entre les deux parties sont soumises au Tribunal Administratif de Montpellier.

Tribunal Administratif de Montpellier
6, Rue Pitot,
34000 Montpellier
Tél : (+33) 4 67 54 81 00 – Fax (+33) 4 67 54 74 10
E-mail : greffe.ta-montpellier@juradm.fr
SIRET : 17340005200010

15.2 – Voies et délais de recours

Le délai d'introduction des recours contentieux est de deux (2) mois à compter de la réception du courrier de rejet de l'offre pour la contester par la voie du recours pour excès de pouvoir ou du recours de plein contentieux.
A défaut de consultation sur le profil d'acheteur, le délai court à l'issue d'un délai de trois jours à compter de la date de mise à disposition du document.

Fait à Montpellier, le 23/11/2026