

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

**SUJET DU MARCHE : Rénovation de la salle de conférence du Centre
INRAE Bourgogne – Franche-Comté**

Lot 1 Désamiantage

Date et heure limite de remise des plis : **Vendredi 8 décembre 2023 - 12h**



S O M M A I R E

| | | |
|--------|---|----|
| 1. | OBJET DE LA PROCEDURE | 3 |
| 2. | TYPE DE CONSULTATION..... | 3 |
| 3. | DECOMPOSITION EN LOTS | 3 |
| 4. | VARIANTES | 3 |
| 5. | DURÉE DU MARCHÉ..... | 4 |
| 6. | DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES..... | 4 |
| 7. | PRESENTATION DES PROPOSITIONS | 4 |
| 7.1. | Modalités de présentation des candidatures et des offres..... | 4 |
| 7.1.1. | Pour la partie « Candidature »..... | 4 |
| 7.1.2. | Pour la partie « Offre »..... | 5 |
| 7.2. | Transmission et réception des offres | 6 |
| 7.2.1. | Transmission électronique et réception des offres | 6 |
| 7.2.2. | Copie de sauvegarde – non obligatoire mais recommandée | 6 |
| 8. | APPRECIATION DES CAPACITES ET JUGEMENT DES OFFRES | 7 |
| 8.1. | Appréciation des capacités | 7 |
| 8.2. | Critères d’attribution..... | 8 |
| 9. | NEGOCIATION | 8 |
| 10. | MODE DE REGLEMENT..... | 9 |
| 11. | MODALITÉS DE NOTIFICATION DU MARCHÉ : | 9 |
| 12. | RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES | 10 |

Administration contractante :

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

17 rue Sully

BP 86510

21 065 DIJON Cedex

1. OBJET DE LA PROCEDURE

La procédure porte sur les prestations désignées ci-après :

Rénovation de la salle de conférence

Lot 1 Désamiantage

Lieu d'exécution des prestations : Centre INRAE Bourgogne – Franche-Comté
Site de Dijon 17 rue Sully – BP 85610 – 21065 Dijon Cedex

La visite du site pendant la période de consultation est fortement recommandée.

Pour prendre RDV pour la visite des lieux, les candidats pourront s'adresser à :

Céline Bernard – 06 60 31 78 00 – celine.bernard@inrae.fr

2. TYPE DE CONSULTATION

La présente consultation est passée sous la forme d'un marché à procédure adaptée en application des articles L.2123-1 de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique et R.2123-1 à R.2123-9 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique.

3. DECOMPOSITION EN LOTS

Les travaux de rénovation de la salle de conférence sont décomposés en 7 lots. Chaque lot est traité en marché séparé.

Seul le lot 1 fait l'objet de la présente consultation.

Les lots 2 à 7 feront l'objet d'une publication ultérieure (1^{er} trimestre 2024).

Les soumissionnaires peuvent se présenter à un, plusieurs ou à l'ensemble des lots.

4. VARIANTES

Les variantes sont autorisées.

5. DURÉE DU MARCHÉ

La durée du marché du lot 1 est de **14 mois** à compter de sa notification, y compris la période de garantie de parfait achèvement.

La durée d'exécution du lot 1, y compris la période de préparation, est de **4 mois**.

6. DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

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

7. PRESENTATION DES PROPOSITIONS

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.

7.1.1. Pour la partie « Candidature »

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

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

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

- i. Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois, (ou une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM (Registre des Métiers), ou à défaut un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au RCS ou au RM ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente, ou un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription).

- ii. La liste des salariés étrangers soumis à autorisation de travail au sens de l'article D. 8254-2 du code du travail.
- iii. Si le candidat est en redressement judiciaire, copie du ou des jugements prononcés à cet effet, attestant de son habilitation à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché.
- iv. Un RIB
- v. Une attestation d'assurance 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.

7.1.2. Pour la partie « Offre »

Pour le lot 1, le dossier à remettre par chaque soumissionnaire doit comporter :

- L'acte d'engagement dûment complété et signé
- L'offre commerciale / devis détaillé
- le Cadre de la Décomposition des Prix Globale et Forfaitaire (DPGF) rempli et signé
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- Le descriptif technique du soumissionnaire comprenant :
 - Moyens humains et équipements déployés, qualifications
 - Méthodologie / Organisation du chantier
 - Qualité des matériaux proposés

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.

7.2.1. Transmission électronique et réception des offres

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.

7.2.2. Copie de sauvegarde – non obligatoire mais recommandée

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

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

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures et / ou les offres transmises par voie électronique sur le profil d'acheteur ;

- lorsqu'une candidature ou une offre dématérialisée est parvenue par voie électronique sur le profil d'acheteur de façon incomplète, hors délai ou sans pouvoir être ouverte, sous réserve que la transmission ait commencé avant l'heure limite de remise des plis figurant en page de garde ;

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

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

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

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

MAPA – Rénovation de la salle de conférence de l'INRAE Bourgogne – Franche-Comté
Lot 1 Désamiantage
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.

8. APPRECIATION DES CAPACITES ET JUGEMENT DES OFFRES

Le jugement donnera lieu à un classement des offres.

8.1. 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.

8.2. Critères d'attribution

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

- **Prix : 45 pts**

Principe de notation du prix, sur la base de la DPGF : (Prix du moins disant / Prix du candidat concerné) x Pondération

- **Valeur technique : 55 pts**

Ce critère comprend les sous-critères suivants :

- Compréhension du projet (préconisation, planning optimisé) 30 pts
- Moyens humains et matériels 15 pts
- Organisation du chantier 10 pts

Principe de notation pour les (sous-)critères de la valeur technique :

Chaque (sous-)critère de la valeur technique est noté de 0 à 5 conformément au tableau ci-dessous :

| Notes | Justification |
|-------|--|
| 1 | Pas satisfaisant : Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, mais dont le contenu ne répond pas aux attentes |
| 2 | Peu satisfaisant : Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, mais dont le contenu ne répond que partiellement aux attentes |
| 3 | Moyennement satisfaisant : Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé et dont le contenu répond aux attentes minimales, mais qui ne présente aucun avantage particulier |
| 4 | Satisfaisant : Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, dont le contenu répond aux attentes et qui présente un minimum d'avantages particuliers sans tomber dans la sur-qualité ou la surqualification |
| 5 | Très satisfaisant : Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, dont le contenu répond aux attentes avec beaucoup d'avantages particuliers sans tomber dans la sur-qualité ou la surqualification |

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

9. NEGOCIATION

INRAE se réserve la possibilité de négocier le marché.

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.

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

La négociation pourra prendre deux formes :

- un jeu de questions/réponses adressé par courriel à chacun des trois soumissionnaires
- une rencontre en salle ou en visioconférence.

Les trois soumissionnaires retenus seront alors reçus à INRAE ou recevront un lien pour une visioconférence. Une convocation, précisant notamment les modalités d'accès à cette réunion (date, heure, salle de réunion, lien de connexion) sera alors adressée à chacun des soumissionnaires retenus par voie électronique au moins sept (7) jours calendaires avant.

Cette négociation durera 2 heures maximum. 3 personnes maximum par soumissionnaire seront admises à s'y rendre. 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 la négociation.

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

10. MODE DE REGLEMENT

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

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

11. MODALITÉS DE NOTIFICATION DU MARCHÉ :

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

12. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>, ou à :

Madame Catherine EMERIAU

Mail : catherine.emeriau@inrae.fr

Tel :03.80.69.30.23

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis. Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.