



la science pour la vie, l'humain, la terre

## Institut national de recherche pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement

Marché à procédure adaptée en application des dispositions des articles L2123-1, 2° et R2123-1, 3° et R2131-14 du code de la commande publique

### REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

#### Administration contractante :

Institut national de recherche pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement  
Etablissement public à caractère scientifique et technologique  
Centre Lyon-Grenoble-Auvergne-Rhône-Alpes  
5 rue de la Doua CS 20244 - 69625 Villeurbanne Cedex

#### Objet de la consultation :

**Prestations de service social du travail**

**à destination des agents du Centre INRAE Lyon-Grenoble-Auvergne-Rhône-Alpes**

Numéro de consultation : 2025-C45-SOCIAL

**Date limite de remise des offres : 14 février 2025 à 14h00**

Administration contractante :

Centre INRAE Lyon Grenoble Auvergne Rhône Alpes  
5, Rue de la Doua  
CS20244  
69625 VILLEURBANNE CEDEX  
Tél. : +33 (0)4 72 20 87 87

## **ARTICLE 1 : OBJET DE LA PROCEDURE**

Les stipulations du présent règlement de consultation concernent l'accord cadre relatif aux prestations d'assistance sociale à destination des agents du Centre INRAE Lyon Grenoble Auvergne Rhône-Alpes.

## **ARTICLE 2 : TYPE DE CONSULTATION**

Le présent marché est un 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 réglementaire du code de la commande publique.

## **ARTICLE 3 : DÉCOMPOSITION**

### **3.1 - Décomposition en lots**

La présente consultation n'est pas décomposée en lots au sens de l'article L. 2113-10 du code de la commande publique.

### **3.2 - Variantes**

#### **3.2.1 Variantes imposées par le pouvoir adjudicateur**

Le présent marché ne fait pas l'objet de variante obligatoire.

#### **3.2.2 Variantes à l'initiative du candidat**

En application des dispositions de l'article R2151-8 du code de la commande publique, les variantes ne sont pas autorisées.

### **3.3 - Tranches optionnelles**

Le présent marché ne fait pas l'objet de tranche optionnelle.

## **ARTICLE 4 : DURÉE DU MARCHÉ**

Le présent marché est conclu pour une période initiale de deux (2) ans à compter du 1<sup>er</sup> avril 2025. Il sera ensuite renouvelé tacitement pour une période d'égale durée sauf dénonciation écrite par INRAE trois (3) mois avant l'échéance annuelle. Sa durée totale ne pourra excéder quatre (4) ans.

## **ARTICLE 5 : 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 offres.

## ARTICLE 6 : PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

### 6.1 – 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 6.1.1. – 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 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 5 dernières

***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. Les certificats fiscaux et sociaux attestant du paiement des cotisations.

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 6.1.2 – Pour la partie « Offre »*

Le dossier à remettre par chaque soumissionnaire doit comporter :

- 1 L'acte d'engagement et ses annexes complétés,
- 2 Un mémoire technique détaillant les exigences du CCP,

Ce dernier devra préciser à minima les éléments suivants :

- Une présentation succincte de l'entreprise et des matériels mis à disposition du personnel affecté à l'exécution du présent marché.
- Les modalités de restitution, notamment les bilans d'activité, rapport annuel, de contrôle d'activité, de continuité de service et les plans d'action proposés.
- Le nom ainsi que le curriculum vitae récapitulant le parcours et la formation du personnel affecté à l'exécution du présent marché (assistant(e) de service social diplômé(e)s d'Etat), et les profils de l'équipe de back office assurant la veille réglementaire. Pour le personnel affecté à l'exécution du présent marché (assistant(e) de service social diplômé(e)s d'Etat), sa capacité à travailler en équipe, sa compréhension de la structure, ses méthodologies d'interventions, ses propositions de travail en amont pour anticiper les problèmes des agents, les modalités de sollicitations et de communication auprès des agents.
- Dans le cadre des services fournis en application du marché, le titulaire sera amené à traiter, pour le compte de INRAE, des données à caractère personnel dans la mesure où il s'agit d'informations relatives à des personnes physiques identifiées ou identifiables, directement ou indirectement, le candidat doit donc fournir :
  - L'étude d'impact relative à la protection des données personnelles réalisée ainsi qu'une copie de l'inscription au registre des traitements qu'il aura effectué,
  - La politique de conformité au Règlement européen sur la protection des données personnelles avec les coordonnées de votre délégué à la protection des données,

- La politique de sécurité et de confidentialité détaillant les mesures techniques et organisationnelles mises en place,
- Un exemple de l'information donnée aux personnes concernées par le traitement de données à caractère personnel.

3 Un relevé d'identité bancaire ou postal,

4 Une attestation d'assurance

## 6.2 – 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 6.2.1 – Transmission électronique dématérialisée

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 6.2.2 – 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 offre est parvenue par voie électronique sur le profil d'acheteur et n'a pu être ouverte ;
- lorsqu'un problème technique émanant de la plate-forme de dématérialisation, objectivement sans lien avec le soumissionnaire, empêche ce dernier de remettre un pli électronique. Dans ce cas, le soumissionnaire devra prouver par tout moyen de preuve (copie-écran, etc ...), qu'il a tenté de remettre un pli et qu'il a été objectivement dans l'impossibilité de le déposer sur la plate-forme. Attention, le problème doit résulter de la plate-forme 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 plate-forme.

Les pièces constitutives de la candidature et de l'offre, assorties d'une version numérique sur support magnétique (clé USB, DVD-rom, etc ...), seront placées sous enveloppe cachetée (ou tout autre emballage adapté et scellé).

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

L'enveloppe cachetée contiendra tous les documents énoncés aux articles 6.1.1 et 6.1.2 du présent règlement et portera les mentions suivantes :

**MAPA AC Prestations de service sociale**  
**COPIE DE SAUVEGARDE**  
**« NE PAS OUVRIR »**  
**(INRAE)**

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

INRAE CENTRE LYON GRENOBLE AUVERGNE RHONE ALPES  
SDAR – SERVICE ACHATS MARCHES  
SITE DE GRENOBLE  
2 RUE DE LA PAPETERIE  
BP76  
38402 SAINT MARTIN D'HERES 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 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 7 : APPRÉCIATION DES CAPACITÉS ET JUGEMENT DES OFFRES**

La recevabilité et le jugement des offres sont effectués dans les conditions prévues notamment aux articles L2152-1 à L2152-4, R2152-1 et R2152-2 du code de la commande publique.

Le pouvoir adjudicateur élimine les offres non conformes à l'objet de la présente consultation.

A ce titre, sont éliminées sans être classées les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, étant précisé qu'est :

- inappropriée, une offre sans rapport avec le marché parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur qui sont formulés dans les documents de la consultation,

- irrégulière, une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation, en particulier parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale,
- inacceptable, une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché, déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Le jugement donnera lieu à un classement des offres.

### 7.1 – 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).

### 7.2 – Critères d'attribution

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

<p><b>Nt - Valeur technique de l'offre, appréciée au regard des 5 sous-critères suivants :</b></p> <p><b>Nt 1.1</b> - Capacité à travailler en équipe</p> <p><b>Nt 1.2</b> - Qualité de la méthodologie (maîtrise de l'environnement public et connaissance des métiers de l'enseignement supérieur à la recherche, méthodologie d'intervention, proposition de travail en amont pour anticiper les problèmes des agents, modalités de sollicitations et de communication auprès des agents)</p> <p><b>Nt 1.3</b> - Qualité de l'équipe en charge de l'exécution de la prestation (assistant social proposé et équipe de back office qui assure la veille réglementaire), mesures proposées pour palier les absences de l'assistant social éventuelles, pertinence des modalités de contrôle d'activité proposées.</p> <p><b>Nt 1.4</b> - Pertinence des modalités de restitution d'activité et des plans d'action proposés (notamment les bilans d'activité)</p> <p><b>Nt 1.5</b> - Respect de la réglementation sur la protection des données personnelles</p>	<p><b>50</b></p>
<p><b>Np - Prix des prestations :</b></p> <p>Note de l'offre considérée = Note maximale x Prix minimum / Prix de l'offre*</p> <p><i>*Le Montant de l'offre sera déterminé sur la base d'une simulation (annexe 2 DQE à l'acte d'engagement) de 28 Vacation de 8 heures + une participation de deux jours à la réunion du réseau des assistants de service social à Paris (8h/jour)</i></p>	<p><b>40</b></p>
<p><b>Nc - Clause environnementale :</b></p> <p><b>Nc 1.1</b> – Privilégier les modes de transports les plus respectueux de l'environnement</p> <p><b>Nc 1.2</b> – Dématérialisation de tous les documents (rapports, bilans,...)</p>	<p><b>10</b></p>

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

L'offre économiquement la plus avantageuse ou « mieux disante » sera jugée au regard de la note globale N établie de la manière suivante :

$$N = (N_t \times 0,60) + (N_p \times 0,40) + (N_c \times 0,10)$$

Dans laquelle :

N<sub>t</sub> = note attribuée au critère technique

N<sub>p</sub> = note attribuée au critère prix

N<sub>c</sub> = note attribuée au critère environnementale

**Aucune modification du cadre de BPU à l'initiative du candidat ne sera admise. Toute modification rendra l'offre du candidat irrégulière.**

## **ARTICLE 8 : 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.

Dans le cas où INRAE décide de négocier, une négociation sera engagée avec au maximum les 4 meilleurs soumissionnaires sélectionnés sur la base des critères spécifiés à l'article 7.2. 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.

**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.**

Les 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 cinq (5) jours calendaires avant.

Date prévisionnelle des auditions : **le 6 mars 2025**

La durée des auditions est la même pour tous les candidats y participant. Les informations échangées restent confidentielles.

Cette audition durera quarante-cinq minutes maximum dont 15 mn seront consacrées à la présentation du candidat et 30 mn au cours desquelles les représentants du pouvoir adjudicateur poseront les questions qu'ils jugent nécessaires.

**Trois personnes maximum par soumissionnaire** seront admises à se rendre à cette audition. Parmi ces personnes, **figurera obligatoirement l'assistant(e) de service social pressenti(e) pour l'exécution du marché.**

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

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



## **ARTICLE 9 : MODE DE REGLEMENT**

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

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

## **ARTICLE 10 : MODALITÉS 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 11 : MODIFICATIONS DE DETAIL DU DOSSIER DE CONSULTATION ET RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Aucune modification ne peut être apportée au Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) par les candidats.

En application des dispositions de l'article R2132-6 du code de la commande publique, pour obtenir des renseignements complémentaires qui seraient nécessaires à la préparation de leur offre, les soumissionnaires doivent s'adresser en temps utile à INRAE, au plus tard **le 6 février 2025**, et de telle sorte que l'Institut puisse répondre, au plus tard, le 10 février 2025 sur le profil d'acheteur de INRAE (PLACE).

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 6 jours avant la date limite pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront 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 12 : CONFIDENTIALITE**

En répondant à la présente consultation, le candidat s'engage, tant en son nom (candidat individuel ou ensemble des membres du groupement) qu'en celui de ses intervenants à garder confidentielles toutes les informations, quel qu'en soit le support, auxquelles il pourrait avoir accès dans le cadre de la présente consultation.

## **ARTICLE 13 : VISITE**

Sans objet