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)

Déconstruction serre n° 16 – création espace pépinière serre n° 15 : 4 lots

Lot n° 01 : Démolitions – Désamiantage – Nivellement
Lot n° 02 : Structures métalliques – Couvertures – Bardage – Vitrages – Petites maçonneries
Lot n° 03 : Electricité – Plomberies – Réfection nourrice chauffage
Lot n° 04 : Serre double peau remise en état

Marché public de travaux 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)

VISITE OBLIGATOIRE sur inscription (v. art. 2)
Le vendredi 07/02/2025 au choix à 11h00 ou à 14h00

Date et heure limites de réception des plis :

21 février 2025 à 12h00

Référence PLACE : INRAE-C24-2025-001

Administration contractante : 3
ARTICLE 1 – OBJET DE LA PROCEDURE....3
ARTICLE 2 – VISITE OBLIGATOIRE 3
ARTICLE 3 - NATURE DE LA CONSULTATION ET FORME DU MARCHÉ....4
ARTICLE 3 – DÉCOMPOSITION EN LOTS 4
ARTICLE 4 – VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE) 5
ARTICLE 5 – DELAI D'EXÉCUTION ET DURÉE DU MARCHÉ....5
ARTICLE 6 – DELAI DE VALIDITÉ DES OFFRES....5
ARTICLE 7 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION (DCE) 5
ARTICLE 8 – MODIFICATION DE DÉTAIL DU DOSSIER DE CONSULTATION 6
ARTICLE 9 – PRESENTATION ET CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES....6
9.1 – Groupement....6
9.2 - Sous-traitance....7
9.3 – Modalités de présentation des candidatures et des offres 7
9.3.1 Présentation des candidatures : 7
9.3.2 – Présentation des offres....9
ARTICLE 10 – MODALITÉS DE REMISES DES CANDIDATURES ET DES OFFRES....9
ARTICLE 11 – APPRÉCIATION DES CAPACITÉS ET JUGEMENT DES OFFRES....11
11.1 – Appréciation des candidatures....11
11.2 – Jugement des offres....11
11.3 – Négociation....12
11.4 – Critères de sélection des offres 12
ARTICLE 12 – PIÈCES À FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE 15
12.1 – Pièces à produire par le candidat établi en France 15
12.2 – Pièces à fournir par le candidat établi à l'étranger 16
ARTICLE 13 – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES....16
ARTICLE 14 – MODALITÉS DE NOTIFICATION DU MARCHÉ 16
ARTICLE 15 – PROCÉDURE DE RECOURS 17
15.1 – Droit applicable et juridiction compétente 17
15.2 – Voies et délais de recours 17

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
courriel : sam-montpellier@inrae.fr

ARTICLE 1 – OBJET DE LA PROCEDURE

La présente consultation porte sur un marché de travaux et a pour objet la déconstruction de la serre n° 16 et la création d'un espace pépinière dans la serre n° 15 de l'Unité expérimentale Maraîchage, basée au lieu-dit "Le Mas blanc" à Alénya dans les Pyrénées orientales, unité expérimentale du Centre de recherche INRAE OCCITANIE MONTPELLIER.

La présente opération concerne les lots suivants :

- Lot N° 01 : Démolitions -Désamiantage – Nivellement
- Lot N° 02 : Structures métalliques – Couvertures – Bardage – Vitrages – Petites maçonneries
- Lot N° 03 : Electricité – Plomberies – Réfection nourrice chauffage
- Lot N° 04 : Serre double peau remise en état

La consistance des prestations ainsi que leurs spécifications sont contenues dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) joint à la présente consultation.

Lieu d'exécution des prestations :

INRAE Centre Occitanie-Montpellier
Unité expérimentale Maraîchage
Lieu-dit "Le Mas blanc" – Route de Théza D39
66200 ALENYA

Référence Code NACRES et CPV :

LOTS	Code NACRES	Intitulé
Tous lots confondus	QB11-1-IMMO	Expérimentation végétale : serres
	BF.02	Travaux de réhabilitation
LOTS	**Code CPV**	**Intitulé**
Tous lots confondus	45110000-1	Travaux de démolition et travaux de terrassement
	44211500-7	Serres

ARTICLE 2 – VISITE OBLIGATOIRE

Une visite du site est obligatoire. Deux visites sont organisées le vendredi 07/02/2025, une à 11h00, une autre à 14h00. Le candidat doit participer à l'une de ces deux visites. Aucune autre date ne sera proposée.

Le lieu de la visite est :

INRAE Centre Occitanie-Montpellier
Unité expérimentale Maraîchage
Lieu-dit "Le Mas blanc" – Route de Théza D39
66200 ALENYA

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

- Adresse électronique : frederic.sidobre@inrae.fr ;
- Tél. : 04 99 61 28 49 / 06 87 20 30 83

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 le module « Questions/réponses » de la plateforme. 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 3 - 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).

Chaque lot est conclu sous la forme d'un marché public ordinaire à prix forfaitaire défini dans la Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF).

Chaque lot porte sur des prestations de travaux et est régi par le cahier des clauses administratives générales des marchés publics de travaux approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 en vigueur lors de la remise des offres.

Marché similaire : L'acheteur se réserve, pour chaque lot, 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**

La présente consultation comporte des conditions particulières d'exécution visées par les articles L 2112-2 à L 2112-4 du CCP.
Le maître d'ouvrage a pris en compte la dimension développement durable dans la définition de ce besoin au sens de l'article L 2111-1 du même Code.
Dans un souci de protection de l'environnement, il a été décidé de faire application des dispositions de l'article L 2112-2 du CCP en incluant dans le CCAP applicable au lot n° 01 la clause environnementale obligatoire suivante : valorisation des déchets issus de la déconstruction des serres prévus au CCTP (Lot n°01 p. 4) et à l'article 6.8 du CCAP.

ARTICLE 3 – DÉCOMPOSITION EN LOTS

La présente consultation ne comporte aucune tranche.

Elle est décomposée en 4 lots. Chaque lot est traité en marché séparé. Les soumissionnaires peuvent se présenter à un, plusieurs ou à l'ensemble des lots.

N° Lot	Intitulé du lot
01	Démolitions - Désamiantage – Nivellement
02	Structures métalliques – Couvertures – Bardage – Vitrages – Petites maçonneries

03	Electricité – Plomberies – Réfection nourrice chauffage
04	Serre double peau remise en état

ARTICLE 4 – VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE)

Aucune PSE n'est demandée, ni autorisée.

Les variantes ne sont pas autorisées. Les soumissionnaires doivent obligatoirement présenter une offre entièrement conforme au dossier de consultation.

ARTICLE 5 – DELAI D'EXÉCUTION ET DURÉE DU MARCHÉ

Le délai d'exécution de l'opération, tous lots confondus, est de 8 mois (soit 32 semaines), y compris la période de préparation de 2 mois ; à compter de la date de notification de démarrage du chantier valant début de la période de préparation.

Cette durée comprend la période de préparation, le délai de préparation, le délai d'exécution des travaux jusqu'à la réception des travaux prévue au CCAP.

Le délai d'exécution des travaux, tous lots confondus, est 6 mois (soit 24 semaines) à compter de l'ordre de service de démarrage des travaux.

Chaque marché correspondant à un lot prend effet à compter de sa notification et se termine à la fin de l'année de garantie de parfait achèvement (GPA), à condition 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.

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. L'absence de réponse de la part d'un soumissionnaire dans le délai imparti vaut acceptation.

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 (AE) ;
- La Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) propre à chaque lot ;
- Le présent règlement de consultation ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe relative à la Convention d'interchange Service EDIFLEX Travaux ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- Le Cadre de Réponse Technique (CRT) relatif à la valorisation des déchets ;
- Dossier de plans et détails ;
- Le rapport de repérage des matériaux et produits contenant de l'amiante ;
- Le Rapport Initial de Contrôle Technique (RICT) ;
- Le Diagnostic « Produits, Equipements, Matériaux, Déchets » (PEMD) ;
- Le rapport de vérification des installations électrique prévues par l'article R 4226-16 du Code du travail ;
- Le planning prévisionnel ;
- Le Plan général simplifié de coordination sécurité et protection de la santé (PGSCSPS) ;
- 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 devra 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 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 9 – PRESENTATION ET CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

9.1 – Groupement

Les candidats peuvent 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 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 cette consultation.

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.

Un candidat peut présenter une offre à plusieurs lots. Cependant, par lot, il est interdit à un candidat de présenter plusieurs offres en agissant :

- à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements, y compris comme mandataire ;
- en qualité de membre de plusieurs groupements, y compris comme mandataire.

9.2 - Sous-traitance

Le candidat a la possibilité de sous-traiter une partie des prestations de chacun des lots relevant de la présente consultation 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 pour les documents rédigés dans une autre langue. Les offres seront exprimées en euros.

9.3.1 Présentation des candidatures :

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 capacités 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.

Pièces à fournir concernant la candidature :

- 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 et signé ;
- L'offre financière du candidat (DPGF : une version Excel renseignée, et une version PDF renseignée, datée et signée) ;
- L'offre technique du candidat ou mémoire technique (maximum 15 à 20 pages) présentant les dispositifs que l'opérateur économique se propose d'adopter pour l'exécution des travaux tels que prescrits par le CCTP, notamment :
  - La description des moyens humains et matériels envisagés et l'organisation mise en place en site occupé ;
  - Les indications concernant la qualité et la provenance des principales fournitures ;
- Le calendrier prévisionnel d'exécution des travaux ;
- Le cadre de réponse technique (CRT) renseigné, daté et signé concernant la valorisation des déchets ;
- 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, 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 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 devra être traité préalablement par le soumissionnaire avec un antivirus.
Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et le soumissionnaire en sera 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 recourra 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 sera 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 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 devra prouver par tout moyen de preuve (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 seront placées 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 à l'article 9 du présent règlement et portera les mentions suivantes :

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

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

INRAE – Centre Occitanie Montpellier
Service achats marchés (SAM)
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'auront pas nécessité d'ouverture seront 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 CPP, l'examen des candidatures portera 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 seront 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 R 2123-5 du CCP, 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 3 meilleurs soumissionnaires sélectionnés sur la base des critères spécifiés à l'article 11.4 du présent Règlement. De même, le choix 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 à une visio-conférence avec INRAE. Une convocation, précisant notamment les modalités d'accès à cette audition (date, heure, lien de connexion) sera alors adressée à chacun des soumissionnaires retenus par voie électronique au moins sept (7) jours calendaires avant.

Cette audition durera au maximum deux (2) heures. Deux (2) personnes maximum par soumissionnaire seront admises à se rendre à cette négociation. 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.

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 :

- Pour le lot N° 01 « Démolitions – Désamiantage - Nivellement »

Critère	Pondération	Sous-critère	Pondération
Prix	**40 %**		
Qualité technique	**40 %**	Description détaillée et chronologique de l'organisation des tâches et le temps imparti pour leurs réalisations sous forme d'un planning	50 %
		Description détaillée des risques pour la sécurité des personnes (externes ou internes au chantier) et les actions proposées pour limiter ou faire disparaître les risques	12.5 %
		Description des différents produits et matériaux ainsi que leurs mises en œuvre, usinage et types d'assemblage	25 %

		Présentation des moyens humains affectés avec les qualifications et les compétences	12.5 %
Développement durable	**20 %**	Valorisation des déchets (art. 6.8.1 CCAP et CCTP Lot n° 01 p. 4)	80 %
		Gestion des déchets (art. 6.8.2. CCAP)	20 %

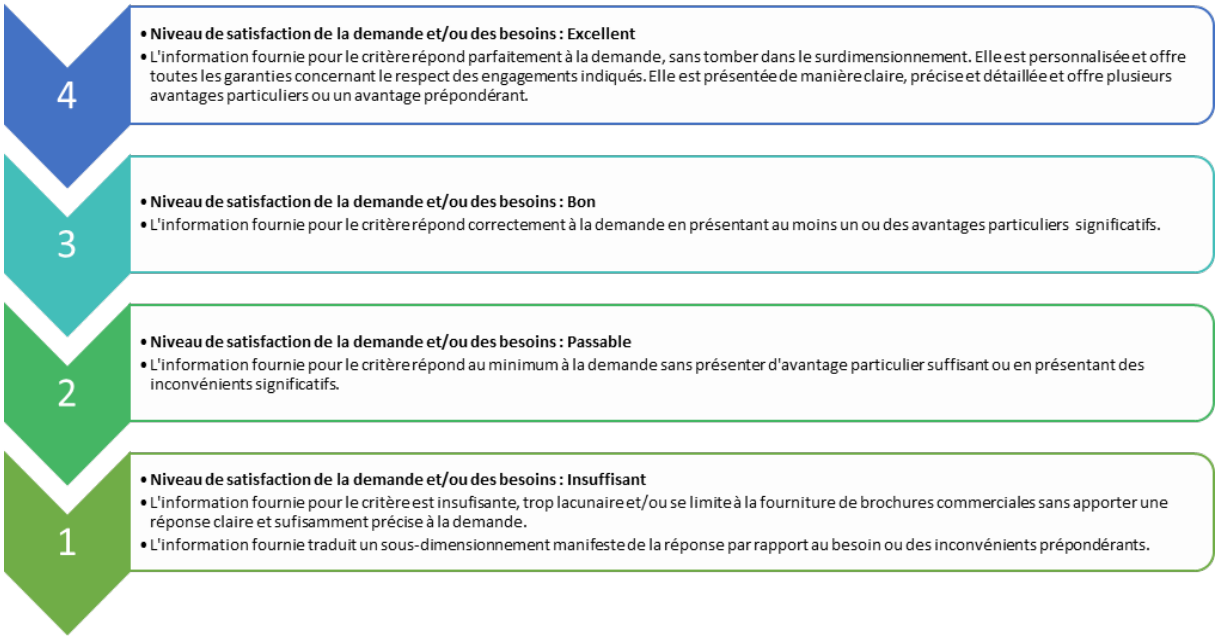
- Pour les autres lots :

Critère	Pondération	Sous-critère	Pondération
Prix	**40 %**		
Qualité technique	**50 %**	Description détaillée et chronologique de l'organisation des tâches et le temps imparti pour leurs réalisations sous forme d'un planning	40%
		Description détaillée des risques pour la sécurité des personnes (externes ou internes au chantier) et les actions proposées pour limiter ou faire disparaître les risques	10%
		Description des différents produits et matériaux ainsi que leurs mises en œuvre, usinage et types d'assemblage	40%
		Présentation des moyens humains affectés avec les qualifications et les compétences	10%
Développement durable	**10 %**	Gestion des déchets (art. 67.8.2. CCAP)	100 %

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 (DPGF).

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 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 sera finalement attribuée à l'offre ayant obtenu la meilleure note. Cette réévaluation de la meilleure offre permettra 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 seront réévaluées dans les mêmes proportions par application du coefficient de raccordement ainsi obtenu.

La nouvelle note obtenue après application du Cr se voit ensuite appliquée la pondération liée au critère analysé et devient alors la note pondérée du critère.

Seules seront comparées les offres ayant reçues, avant application du coefficient de raccordement, la note minimale de 2/4 pour les autres critères de l'offre. Toute note inférieure est automatiquement éliminatoire.
La formule de calcul de la note « Prix » (P) sera la suivante :

$$P = 4 \times \frac{(1+ \text{montant de l'offre la moins-disante})}{(1+ \text{montant de l'offre analysée})}$$

Note totale (Nt) : Elle sera 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 pourra 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 sera attribué que s'il fournit les documents exigés dans le délai qui lui est imparti par INRAE, sachant que ce délai pourra être inférieur, mais **ne pourra être supérieur à 8 jours ouvrés**.

A défaut de production de ces documents dans le délai fixé, le marché ne pourra être attribué au candidat retenu. L'acheteur présentera 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 ;
- L'attestation d'assurance de responsabilité décennale 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 ;
- 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) ;
- Le numéro SIREN ou 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

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 au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis, de telle sorte que l'institut puisse répondre, au plus tard 6 jours avant la date limite de remise de plis sur le profil d'acheteur de INRAE (PLACE) : https://www.marches-publics.gouv.fr

ARTICLE 14 – MODALITÉS DE NOTIFICATION DU MARCHÉ

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

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.

Le délai minimum de suspension de la procédure avant notification du marché que INRAE applique en vertu de l'article R 2182-1 du CCP est de onze (11) jours à compter de l'envoi de la notification de(s) lettre(s) de rejet par voie électronique.