



INSTITUT NATIONAL DE RECHERCHE EN INFORMATIQUE ET EN AUTOMATIQUE - INRIA

Établissement Public à caractère Scientifique et Technologique, régi par les articles R. 326-1 à R. 326-18 du code la recherche.

Représenté par son Président Directeur Général, Monsieur Bruno SPORTISSE.

Adresse du siège :

Domaine de Voluceau
Rocquencourt
B.P. 105
78 153 LE CHESNAY Cedex

Adresse du Centre de Recherche concerné par le marché :

2004, route des Lucioles
BP 93
06902 SOPHIA ANTIPOLIS Cedex 09

Représenté par Madame Maureen CLERC, Directrice du Centre Inria d'Université Côte d'Azur

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

RC

N° 2025-0559

**MISE EN CONFORMITÉ DES OBLIGATIONS LÉGALES DE DÉBROUSSAILLEMENT
DU CENTRE INRIA D'UNIVERSITÉ CÔTE D'AZUR**

Marché passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert, en application des articles L. & R. 2124-1, L. & R. 2124-2, R. 2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique

DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES :

Lundi 9 juin 2025 à 9 heures

SOMMAIRE

ARTICLE 1^{ER} – PRINCIPES DIRECTEURS RÉGISSANT LA CONSULTATION	4
ARTICLE 2 – TYPE DE CONTRAT.....	4
ARTICLE 3 – PROCÉDURE DE PASSATION – NÉGOCIATIONS	4
ARTICLE 3.1 - TYPE DE PROCÉDURE	4
ARTICLE 3.2 - POSSIBILITÉ DU RECOURS ULTÉRIEUR À LA PROCÉDURE SANS PUBLICITÉ NI MISE EN CONCURRENCE PRÉALABLES POUR LA RÉALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES	4
ARTICLE 3.3 - NÉGOCIATIONS	4
ARTICLE 4 - OBJET DE LA CONSULTATION – GÉNÉRALITÉS	5
ARTICLE 4.1 – OBJET DE LA CONSULTATION.....	5
ARTICLE 4.2 – NOMENCLATURE CPV	5
<i>Art. 1.2.1- Code CPV principal.....</i>	<i>5</i>
<i>Art. 1.2.2- Code(s) CPV additionnel(s)</i>	<i>5</i>
ARTICLE 4.3 - DIVISION EN LOTS.....	5
ARTICLE 4.4 – CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DU BESOIN	5
SURFACES INDICATIVES DU SITE	7
ARTICLE 5 – DESCRIPTION DU MARCHÉ	7
ARTICLE 5.1 – TYPE DE MARCHÉ.....	7
ARTICLE 5.2 – ALLOTISSEMENT	7
ARTICLE 5.1 – PRIX DU MARCHÉ.....	7
ARTICLE 5.2 – FORME DU MARCHÉ	7
ARTICLE 5.3 - LIEU D'EXÉCUTION	8
ARTICLE 5.4 - VARIANTES	8
ARTICLE 5.5 - PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES ÉVENTUELLES (PSE).....	8
ARTICLE 5.6 – DATE DE PRISE D'EFFET - DURÉE DU MARCHÉ.....	8
LES DÉLAIS DE CHAQUE TRANCHE SERONT MENTIONNÉS DANS LE MÉMOIRE TECHNIQUE DU CANDIDAT. DANS LA MESURE OÙ LE CANDIDAT S'ENGAGE SUR DES DÉLAIS D'EXÉCUTION, CEUX-CI DEVIENDRONT PAR LA SUITE CONTRACTUELS ET DEVRONT ÊTRE RESPECTÉS.	9
ARTICLE 5.7 – QUANTITÉ OU ÉTENDUE GLOBALE DU MARCHÉ.....	9
ARTICLE 6 - RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ÉCONOMIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE	9
ARTICLE 6.1 - FINANCEMENT ET PAIEMENT	9
ARTICLE 6.2 - GROUPEMENT D'ENTREPRISES	9
ARTICLE 7 – CONDITIONS DE PARTICIPATION À LA CONSULTATION	10
ARTICLE 7.1 - JUSTIFICATIONS ET PIÈCES À PRODUIRE PAR LES CANDIDATS	10
<i>Art. 7.1.1- Pièces à fournir par tous les candidats</i>	<i>10</i>
<i>Art. 7.1.2- Observations.....</i>	<i>12</i>
<i>Art. 7.1.3- Pièces à fournir par l'attributaire.....</i>	<i>12</i>
<i>Art. 7.1.4- Candidats établis hors de France</i>	<i>13</i>
ARTICLE 7.2 - OFFRE TECHNIQUE ET FINANCIÈRE	13
ARTICLE 7.3 - VISITE DU SITE	14
ARTICLE 8 – CRITÈRES D'ATTRIBUTION DU MARCHÉ	14
ARTICLE 8.1 - PRÉALABLES	14
ARTICLE 8.2 – CRITÈRES D'ATTRIBUTION DU MARCHÉ	14
ARTICLE 8.3 – ERREURS ET DISCORDANCES.....	15

ARTICLE 9 – RENSEIGNEMENTS D’ORDRE ADMINISTRATIF	16
ARTICLE 10 - COMPOSITION ET REMISE DES OFFRES	16
ARTICLE 10.1 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION (PIÈCES FOURNIES PAR INRIA AU CANDIDAT)	16
ARTICLE 10.2 – MODIFICATIONS APPORTÉES AU DOSSIER DE CONSULTATION	16
ARTICLE 10.3 - PRÉSENCE D’ANOMALIES, ERREURS OU OMISSIONS DANS LE DOSSIER DE CONSULTATION	17
ARTICLE 10.4 - MODALITÉS DE REMISE DES OFFRES PAR VOIE DÉMATÉRIALISÉE.....	17
<i>Art. 10.4.1- Signature électronique des documents.....</i>	<i>17</i>
<i>Art. 10.4.2- Format des fichiers</i>	<i>17</i>
<i>Art. 10.4.3- Anti-virus</i>	<i>18</i>
<i>Art. 10.4.4- Sécurité et confidentialité des candidatures et des offres</i>	<i>18</i>
<i>Art. 10.4.5- Horodatage.....</i>	<i>18</i>
<i>Art. 10.4.6- Copie de sauvegarde</i>	<i>18</i>
ARTICLE 10.5 - DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES.....	19
ARTICLE 10.6 - DE LA FOURNITURE DE DOCUMENTS COMPLÉMENTAIRES PAR LE TITULAIRE PRESSENTI	19
ARTICLE 10.7 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	19
ARTICLE 7 – ACHÈVEMENT DE LA PROCÉDURE	20
ARTICLE 7.1 – CONSULTATION SANS SUITE	20
ARTICLE 7.2 – INFORMATION SUR LE REJET DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	20
ARTICLE 7.3 – DE LA NOTIFICATION DU MARCHÉ	20

ARTICLE 1^{er} – PRINCIPES DIRECTEURS RÉGISSANT LA CONSULTATION

Les principes directeurs régissant la présente consultation sont l'égalité de traitement des candidats, la transparence de la procédure, et la liberté d'accès à la commande publique, dictés par l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du Code de la Commande Publique et le décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la Commande Publique (désigné ci-après sous le terme « CCP »).

A ces principes s'ajoutent le respect du principe de confidentialité des candidatures et des offres, le respect de la propriété intellectuelle et du savoir-faire sous toutes leurs formes, y compris les innovations financières ou contractuelles, le respect du secret des affaires et le droit à un recours effectif.

Tout au long de la procédure, Inria s'engage à respecter l'ensemble des prescriptions et recommandations des droits français et européen pour assurer la protection de la propriété intellectuelle des candidats et le secret des affaires. Inria s'assure du respect du secret des offres des soumissionnaires, tant auprès de ses agents, que de ses prestataires et partenaires.

ARTICLE 2 – TYPE DE CONTRAT

Le présent **contrat de la commande publique** est un « **marché public** » au sens des dispositions de l'article L. 1110-1 du CCP. Plus, précisément, ledit marché public est un « **marché** » au sens de l'article L. 1111-1 du CCP (*il n'est pas un marché de partenariat ni un marché de défense ou de sécurité*).

ARTICLE 3 – PROCÉDURE DE PASSATION – NÉGOCIATIONS

Article 3.1 - Type de procédure

Le marché est un marché passé selon la procédure d'**appel d'offre ouvert**, en application des articles R. 2161-2 à R. 2161-5 et R. 2162-2 alinéa 2 du Code de la commande publique (CCP).

Le nombre de candidats admis à présenter une offre n'est pas limité.

Les différentes étapes de la procédure de passation sont présentées dans le présent Règlement de Consultation.

Article 3.2 - Possibilité du recours ultérieur à la procédure sans publicité ni mise en concurrence préalables pour la réalisation de prestations similaires

L'acheteur se réserve la possibilité de recours ultérieur à la procédure sans publicité ni mise en concurrence préalables pour la réalisation de prestations similaires (article R. 2122-7 du CCP).

Article 3.3 - Négociations

Compte tenu de la procédure choisie pour cette consultation, l'acheteur ne négociera pas avec les soumissionnaires. Ces derniers devront donc tout de suite transmettre leur meilleure offre.

ARTICLE 4 - OBJET DE LA CONSULTATION – GÉNÉRALITÉS

Article 4.1 – Objet de la consultation

Le marché a pour objet la mise en conformité des obligations légales de débroussaillage du Centre de Recherche d'Inria d'université Cote d'Azur.

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées au Cahier des Clauses Techniques particulières (CCTP).

Article 4.2 – Nomenclature CPV

Art. 1.2.1- Code CPV principal

Classification CPV (Vocabulaire Commun des Marchés Publics) :

	Descripteur principal	Descripteur supplémentaire
Objet principal :	77310000-6	DA 13-0

Art. 1.2.2- Code(s) CPV additionnel(s)

Classification CPV (Vocabulaire Commun des Marchés Publics) :

	Descripteur principal	Descripteur supplémentaire
Objet additionnel :	77340000-5	DA 20-1

Article 4.3 - Division en lots

Le marché n'est pas alloti.

La dévolution en lots séparés n'est pas adaptée à ce marché car elle risque de s'avérer plus coûteuse. Par ailleurs, le maître d'ouvrage ne sera pas en mesure d'assurer lui-même les missions d'organisation et de coordination des prestations.

Article 4.4 – Caractéristiques principales du besoin

Les prestations à exécuter concernent la mise en conformité des obligations légales de débroussaillage des Espaces Verts du site. Le Titulaire tiendra compte des caractéristiques et des impératifs naturels des lieux.

Avant remise de sa proposition, le titulaire sera tenu de se rendre sur place afin de procéder à une visite détaillée et prendre parfaitement connaissance de toutes les caractéristiques, conditions, difficultés et toutes sujétions relatives aux lieux et à l'exécution, aux accès et, notamment aux contraintes imposées.

En aucun cas, il ne pourra arguer de l'imprécision des pièces écrites et des plans.

Le titulaire devra vérifier soigneusement tous les métrés et s'assurer de leur concordance.

En cas de doute, il en référera immédiatement au maître d'œuvre. Le titulaire ne pourra lui-même modifier quoi que ce soit à l'opération, mais il devra signaler tous changements qu'il croirait utile d'y

apporter. Il demandera tous renseignements complémentaires sur tout ce qui semblerait douteux ou incomplet.

La réalisation du débroussaillage nécessite :

- L'élagage des arbres sur la moitié de la hauteur pour les sujets de moins de 4 mètres et sur 2 mètres de hauteur pour les sujets de plus de 4 mètres. A 10 cm du tronc afin d'éviter les épanchements de résine, relais pour les flammes vers le houppier) pour les petits sujets. Quant aux arbres de forêts, ils seront eux élagués à ras du tronc.
- La coupe de la végétation herbacée et ligneuse basse au niveau du sol, par la coupe de la végétation arbustive (jusqu'à Ø 5 cm) et broussailleuse, avec maintien des jeunes sujets d'essences telles que principalement : chêne vert, ostya, frêne à fleurs, arbousier.
- Dans les zones où ne figurent pas les espèces susvisées en densité suffisante, sont maintenues des petits bouquets disjoints d'essences telles que principalement : myrte, filaria, nerprun, lentisque.
- La suppression des arbustes en sous-étage des arbres avec une sélection de brins dans le taillis et à une taille de formation dans le taillis (chênes verts, arbousiers) et des bouquets arbustifs maintenus dans le but paysager et floristique (biodiversité).
- L'élimination ou le broyage des végétaux et des rémanents de coupe et de débroussaillage dans le respect strict de la réglementation en vigueur.
- Le maintien par la taille et l'élagage des houppiers des arbres à une distance minimale de 3 mètres de tout point des constructions et installations.
- Un écartement de 3 mètres entre les houppiers avec la possibilité de maintenir des bouquets d'arbres d'un diamètre maximal de 15 mètres.

Le titulaire devra aussi, par lui-même, **lors de la visite obligatoire**, signaler des arbres à couper au maître d'œuvre et qu'il aura jugé bons, ensemble à faire couper (arbres dangereux, malades...).

Coupe d'arbres :

S'il est donc demandé de procéder à la coupe de ces arbres.

Les résidus de coupe seront :

- Pour les branches, elles seront broyées et enlevées.
- Pour les troncs, ils seront débités et également enlevés.

Démontage d'arbres :

Pour les arbres proches des constructions et/ou des voies de circulation des précautions particulières devront être prises, un démontage dans les règles de l'art devra se faire par du personnel possédant les qualifications requises. Ainsi que pour les arbres dont la hauteur nécessite ce genre d'intervention.

Dessouchage :

Pour les souches, un dessouchage n'est pas forcément obligatoire, mais peut être demandé.

Toutes interventions devront se faire en accord avec la maîtrise d'œuvre.

Définitions :

- Arbuste : tout végétal ligneux de moins de 3 mètres de haut.
- Arbre : tout végétal ligneux d'une hauteur supérieure ou égale à 3 mètres.
- Bosquet : groupe d'arbres qui occupe une surface inférieure à 200 m².
- Bouquet : ensemble d'arbres ou d'arbustes dont les houppiers sont jointifs.
- Forêt, bois : terrain avec un couvert arboré supérieur à 10% et d'une superficie supérieure à 0,5 hectare, et dont les arbres doivent pouvoir atteindre une hauteur minimale de 5 mètres à maturité. Sont incluses dans cette catégorie les surfaces qui ont été temporairement déboisées, mais qui ont vocation à retourner naturellement à l'état boisé.
- Lande : association de plantes qui dépassent rarement le stade d'arbustes et poussent sur des milieux pauvres.
- Garrigue : formation végétale arbustive plus ou moins ouverte, sur sol généralement calcaire.
- Maquis : formation végétale arbustive sur sol acide ou siliceux.

- Houppier : ensemble des branchages et des feuillages d'un arbre.
- Distances : Toutes les distances mentionnées sont mesurées à l'horizontale à partir de la projection verticale au sol des houppiers. La dimension d'un bouquet est la plus grande dimension déterminée par l'ensemble des houppiers.

Surfaces indicatives du site

- 3.75 hectares de forêt
- 3.5 hectares de terrain aménagé, sur lesquels sont installés les bâtiments ainsi que les voiries et les parkings.

La consistance de la prestation de service est décrite au CCTP.

ARTICLE 5 – DESCRIPTION DU MARCHÉ

Article 5.1 – Type de marché

Le présent marché est un marché de :

- ☐ Fournitures
- ☒ Services
- ☐ Travaux

Article 5.2 – Allotissement

Le marché est divisé en lots :

- ☐ OUI
- ☒ NON

L'unicité technique de la prestation du présent marché rend son allotissement inutile, voire incohérent.

Article 5.1 – Prix du marché

Les prix des prestations faisant l'objet du marché sont :

- ☐ des prix unitaires
- ☒ des prix forfaitaires
- ☐ des prix unitaires et forfaitaires (prix mixtes)

Le montant du marché est égal au montant du forfait de prestations indiqué dans l'offre de Titulaire (la DPGF).

Le taux de TVA n'est mentionné qu'à titre indicatif. En cas de modification de la législation fiscale, il sera fait application de la taxe au taux en vigueur à la date du fait générateur.

Article 5.2 – Forme du marché

Art. 5.2.1 – Recours à la technique de l'Accord-cadre ?

Le marché est un :

- ☐ accord-cadre,
- ☒ marché « ordinaire »,

Art. 5.2.2 – Décomposition du marché en tranches

Le marché est décomposé en tranches au sens des articles R. 2113-4 à R. 2113-6 du CCP :

☒ OUI
☐ NON

Le marché comprend une tranche ferme et 6 tranches optionnelles définies comme suit :

Tranche ferme : Zone 1 d'entretien

Tranche optionnelle 1 : Zone 1bis d'entretien

Tranche optionnelle 2 : Zone 2 d'entretien

Tranche optionnelle 3 : Zone 3 d'entretien

Tranche optionnelle 4 : Zone 4 d'entretien

Tranche optionnelle 5 : Zone 5 d'entretien

Tranche optionnelle 6 : Zone 6 d'entretien

L'exécution de chacune des tranches optionnelles est subordonnée à une décision de l'acheteur, notifiée au Titulaire, par ordre de service, par lettre recommandée avec accusé de réception (ou par tout moyen permettant de donner date certaine.)

Cette décision interviendra au plus tard dans un délai de 18 mois calendaires à compter de la date de fin d'exécution de la dernière tranche exécutée.

Le marché ne prévoit pas le versement d'une indemnité d'attente ou de dédit au Titulaire, en cas de retard dans l'affermissement des tranches optionnelles ou de non-affermissement de celles-ci.

Art. 5.2.3 – Décomposition du marché en phases

Le marché est décomposé en phases :

☐ OUI
☒ NON

Article 5.3 - Lieu d'exécution

Le présent marché sera exécuté pour le compte du Centre Inria d'Université Côte d'Azur situé :

2004, Route des Lucioles – BP 93

06902 SOPHIA ANTIPOLIS Cedex

Article 5.4 - Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

Article 5.5 - Prestations Supplémentaires Éventuelles (PSE)

Le marché ne comporte pas de PSE.

Article 5.6 – Date de prise d'effet - Durée du marché

Le commencement d'exécution du marché est fixé au **1^{er} octobre 2024** (sous réserve de notification **Art. 8.5.1 – Date de prise d'effet**)

Le marché commence à produire ses effets juridiques à compter de la date de notification.

Il prendra fin :

- ☒ **de plein droit 4 ans** après la date de notification
- ☒ à l'achèvement des obligations respectives des parties à l'issue de l'exécution de toutes les tranches affermies dans les délais fixés à l'article 8.4.2 du CCAP

Art. 8.5.2 – Délais d'exécution

Les délais de chaque tranche seront mentionnés dans le mémoire technique du candidat. Dans la mesure où le candidat s'engage sur des délais d'exécution, ceux-ci deviendront par la suite contractuels et devront être respectés.

Article 5.7 – Quantité ou étendue globale du marché

Les candidats trouveront toutes les informations leur permettant de déterminer la nature et l'étendue du besoin dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ainsi que dans les pièces financières du dossier de consultation. La visite du site sera également déterminante pour cela.

ARTICLE 6 - RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ÉCONOMIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE

Article 6.1 - Financement et paiement

Le financement s'effectue sur le budget Inria. Les paiements seront effectués selon les règles de la comptabilité publique sur présentation de factures.

L'ordonnateur chargé d'émettre les titres de versements est Monsieur le Président Directeur Général d'Inria.

Le comptable assignataire des versements est Monsieur l'Agent Comptable d'Inria.

La personne habilitée à fournir les renseignements prévus par la réglementation des marchés est Monsieur le Président Directeur Général d'Inria.

À l'issue de la première année et en cas de reconduction du marché, les prix sont révisables dans les conditions indiquées au CCAP.

Article 6.2 - Groupement d'entreprises

Des candidats individuels ou des groupements d'opérateurs économiques sont acceptés.

Conformément à l'article R. 2142-22 du CCP, aucune forme juridique de groupement n'est imposée par l'Acheteur au stade de la présentation d'une candidature ou d'une offre ; le groupement pourra être conjoint ou solidaire. Cette liberté demeure sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

Dans les deux formes de groupement, **un mandataire sera obligatoirement désigné**, étant précisé qu'un même opérateur économique ne peut pas, en application des dispositions de l'article R. 2142-23 du CCP, être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

La composition du groupement ne peut être modifiée une fois les candidatures et les offres remises à l'exception des cas prévus à l'article R. 2142-26 du CCP.

En cas de groupement conjoint, 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'acte d'engagement (formulaire ATTRI1 ou équivalent) est signé, soit par l'ensemble du groupement, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises au stade de passation du marché.

Inria vérifiera la recevabilité de la candidature de chacune des entreprises qui constituent le groupement. L'irrecevabilité de la candidature de l'une des entreprises membres du groupement entraîne de fait celle du groupement entier. En revanche et conformément aux dispositions de l'article R. 2142-25 du CCP, l'appréciation des capacités économique, financière, technique et professionnelle d'un groupement est globale. Il n'est pas exigé que **chaque membre du groupement** ait la totalité des capacités requises pour l'exécution du marché.

ARTICLE 7 – CONDITIONS DE PARTICIPATION À LA CONSULTATION

Article 7.1 - Justifications et pièces à produire par les candidats

Art. 7.1.1- Pièces à fournir par tous les candidats

Pour permettre une bonne évaluation de leurs capacités professionnelles, techniques et financières par rapport aux conditions minimales nécessaires à l'exécution d'un marché de cette nature, les candidats devront fournir à l'appui de leur candidature l'intégralité des informations et documents suivants :

- Habilitation du signataire des actes de candidatures et de l'offre,
- Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du Code de la Commande Publique (pour information, la déclaration sur l'honneur est incluse dans le formulaire DC1 cité ci-après),
- La Lettre de Candidature (conforme au modèle « formulaire DC1 ») dûment complétée dans toutes ses rubriques, **datée et signée par le représentant légal de l'entreprise**,
- La « Déclaration du Candidat » (conforme au modèle « formulaire DC2 ») dûment complétée dans toutes ses rubriques.

Choix du mode de candidature sous forme de Document Unique du marché Européen (DUME)

Les candidats peuvent choisir d'utiliser le formulaire européen DUME en lieu et place des formulaires DC1, DC2.

Pour renseigner le DUME, il suffit de se rendre sur le profil d'acheteur d'Inria et de choisir le DUME comme modalité de réponse :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

Ou

- d'utiliser le Service DUME mis à disposition par les services de l'État : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

Ou

- D'utiliser l'outil mis en place par la Commission de l'Union européenne : <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=fr>

Le DUME n'a pas à être signé.

Compte tenu de l'objet du marché, le candidat devra compléter sa candidature par les documents ou renseignements suivants :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et, le cas échéant, le chiffre d'affaires relatif aux prestations faisant l'objet du marché et réalisées par le candidat au cours des trois derniers exercices disponibles (*ou partie IV B 1a, B2a et 3 du DUME*).
- Preuve d'une assurance pour risques professionnels,
- Description des effectifs moyens annuels du candidat et importance du personnel d'encadrement au cours des trois dernières années (*ou partie IV C 8 du DUME + renseignement pour le personnel d'encadrement*).
- Indication des titres d'étude ou expérience professionnelle du candidat et/ou des cadres de l'entreprise, notamment des responsables de prestations de service de même nature que celle du marché,
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public,
- Une liste des principaux services fournis au cours des trois (3) dernières années en indiquant le montant, la date et le nom du destinataire public ou privé (fournir des attestations des destinataires ou à défaut, une déclaration) (*ou partie IV C 1b, du DUME*),
- Certificats de qualifications professionnelles du candidat : la preuve de la capacité professionnelle du candidat peut être apportée par tous moyens, notamment les certificats d'identité professionnelle ou des références de prestations attestant de la compétence du candidat à réaliser les prestations demandées,
- Un extrait Kbis (ou document équivalent),
- Une copie du jugement autorisant la poursuite de l'activité (en cas de redressement judiciaire).

Les candidats pourront y annexer toutes pièces et documents supplémentaires utiles à l'examen de leur candidature.

Au cas où des pièces ou renseignements réclamés ci-avant, seraient absents ou incomplets, les candidats sont informés qu'ils devront fournir ces pièces et renseignements, par tous moyens et ce, dans un délai de cinq (5) jours ouvrés à compter du jour de réception de la demande d'Inria.

À défaut de production, dans le délai fixé, du ou des renseignements ou documents demandés par Inria, la candidature sera déclarée irrecevable.

Art. 7.1.2- Observations

Pour les candidats constitués en **groupement**, les renseignements demandés ci-dessus devront être fournis par chacun des membres du groupement (dits co-traitants), **à l'exception de la lettre de candidature** (*en cas de candidature groupée, une lettre de candidature suffit*).

De plus, conformément aux dispositions de l'article R. 2142-3 du CCP, pour justifier de ses capacités, le candidat, **même s'il s'agit d'un groupement**, peut demander que soient également prises en compte les capacités économique, financière, technique et professionnelle d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui (**y compris le ou les sous-traitants, filiale, société mère, entreprise tierce etc.**). Dans ce cas :

- conformément aux dispositions de l'article R. 2143-12 du CCP :
 - le candidat justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques (par exemple en produisant les mêmes renseignements concernant la capacité économique, financière, technique et professionnelle que ceux qui lui sont exigés par l'acheteur public)
 - le candidat est tenu d'apporter la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché, par tout moyen approprié (par exemple un engagement écrit de l'opérateur économique ou, le cas échéant, le contrat de sous-traitance ➤ Si une entreprise demande que soient prises en compte les capacités d'un sous-traitant, le fait pour l'entreprise d'indiquer, dans une procédure ouverte, que la déclaration de sous-traitance figure dans l'offre donne une telle garantie)
- en cas de sous-traitance, conformément aux dispositions de l'article L. 2141-14 du CCP, le candidat fournit une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner.

Conformément aux dispositions de l'article 2-II de l'arrêté du 22 mars 2019 *fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics (annexe 9 du CCP)*, si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire, pour justifier de sa capacité économique et financière, les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

Art. 7.1.3- Pièces à fournir par l'attributaire

Une partie des éléments demandés ci-après pourront être remis sous la forme d'une déclaration sur l'honneur, dont le modèle est fourni dans les documents de la consultation.

Par ailleurs, les candidats sont informés qu'à l'issue de la procédure, le candidat dont l'offre aura été retenue dispose d'un délai de six (6) jours ouvrés à compter du jour de réception de la sollicitation écrite d'Inria, pour produire les certificats et attestations prouvant la régularité de sa situation au regard des articles R. 2143-6 et suivants du CCP :

1. un **certificat social**, délivré en ligne sur le site de l'[Urssaf](https://urssaf.fr). Il s'agit d'une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du Code de la sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions **datant de moins de six mois** (attestation de vigilance délivrée par l'URSSAF)
2. une **attestation fiscale**, qui permet de justifier de la régularité de sa situation fiscale (paiement de la TVA et de l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés) qui peut être obtenue :
 - directement en ligne via le [compte fiscal](#) (espace abonné professionnel) pour les entreprises qui sont soumises à l'impôt sur les sociétés et assujetties à la TVA,
 - auprès du service des impôts via le formulaire [n°3666](#) pour les entreprises soumises à l'impôt sur le revenu, notamment les entrepreneurs individuels (artisan, auto-entrepreneur...)
3. une attestation attestant du respect des règles applicable en matière de lutte contre le travail dissimulé (<https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/F31422>)
4. la **liste nominative des salariés étrangers** employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du Code du travail, liste établie à partir du registre unique du personnel précisant, pour chaque salarié : sa date d'embauche, sa nationalité, le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail (Article D. 8254-2 du Code du travail).

En cas de fourniture d'une photocopie de ces documents, cette dernière devra être lisible.

Pour plus de renseignements le candidat peut consulter le site suivant :<https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/F23384>)

En cas de candidat constitué en groupement, ces pièces sont à fournir pour chacun de ses membres. De plus, conformément aux dispositions de l'article R. 2193-1 du CCP, ces pièces devront également être fournies pour chaque sous-traitant désigné. En application des articles L. 2141-13 et L. 2141-14 du CCP, l'acheteur exigera le remplacement du membre du groupement ou du sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion par un autre opérateur économique qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de 10 jours à compter de la réception de la demande de remplacement, sous peine d'exclusion de la procédure de passation.

Si le candidat retenu ne peut produire ces documents dans le délai imparti son offre sera rejetée. La même demande sera alors faite au candidat suivant dans le classement des offres.

Art. 7.1.4- Candidats établis hors de France

Les candidats établis dans un État-membre de l'Union Européenne autre que la France doivent produire un certificat établi par les administrations et organismes des pays d'origine, selon les mêmes modalités que celles qui sont prévues ci-avant pour les candidats établis en France.

Les candidats établis dans un pays tiers doivent, pour les impôts taxes et cotisations sociales ne donnant pas lieu dans ledit pays à la délivrance d'un certificat par les organisations de ce pays, produire une déclaration sous serment effectuée devant une autorité judiciaire ou administrative de ce pays.

Article 7.2 - Offre technique et financière

Pour permettre une bonne évaluation de l'Offre technique et financière, le candidat fournira les pièces suivantes :

- ❖ L'Acte d'engagement (Imprimé ATTRI 1 ou équivalent)*

- ❖ L'Offre de prix constituée de la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) (*modèles à compléter joints au DCE*),
- ❖ L'Offre technique du candidat, répondant à tous les points indiqués au cahier des charges et correspondant aux critères de jugement de la valeur technique et de l'approche environnementale listés à l'article VI ci-après (utiliser le cadre de réponse technique joint au DCE),
- ❖ Le certificat de visite du site dûment visé par le Responsable des Services Généraux ou par son représentant.

Les candidats pourront y annexer toutes pièces et documents supplémentaires utiles à l'examen de leur offre.

****À noter : Au stade du dépôt des offres, la fourniture, par le candidat, de l'acte d'engagement (formulaire ATTRI 1) signé est autorisée mais reste facultative. En effet, la signature de ce document n'est requise qu'au stade de l'attribution du marché.***

Article 7.3 - Visite du site

Afin que les candidats puissent remettre une offre en adéquation avec les besoins d'Inria, Inria organisera une visite du site pour tous les candidats.

La visite du site est obligatoire et surtout essentielle pour estimer les quantités afin d'établir le prix forfaitaire pour chaque tranche.

Les candidats sont informés qu'ils doivent visiter les lieux avant la date limite de réception des offres.

Les candidats devront préalablement prendre rendez-vous (par courriel de préférence) auprès de :

L'Assistant des Services Techniques Généraux

Tél : 04 92 38 77 77

Courriel : old-sam@inria.fr

ARTICLE 8 – CRITÈRES D'ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Article 8.1 - Préalables

Inria vérifie que les offres qui n'ont pas été éliminées en application de l'article R. 2151-5 du CCP (*offres reçues hors délai*) sont régulières, acceptables et appropriées.

Conformément aux dispositions de l'article L. 2152-1 du CCP, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont écartées.

Toutefois, conformément à l'article R. 2152-2 du CCP, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. De plus, la régularisation des offres **irrégulières** ne peut pas avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

Article 8.2 – Critères d'attribution du marché

Le marché sera attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

1. Prix (selon DPGF) : Pondéré à 60 %

Pour le critère « Prix des prestations » (critère 1), le soumissionnaire proposant le meilleur prix se verra attribuer la note la plus élevée (100/100). Les notes seront ensuite proportionnellement dégressives, selon la formule suivante :

$$\text{Note soumissionnaire } X = \frac{\text{Meilleur prix}}{\text{Prix du soumissionnaire } X} \times 100$$

2. Valeur technique : Pondéré à 30 %

La valeur technique sera appréciée au regard des éléments tels qu'ils sont demandés dans le CCTP et tel qu'ils seront présentés dans le descriptif technique.

Les coefficients d'analyse de la valeur technique sont les suivants :

2.1 Moyens affectés au marché (Personnel, Outillage, Formation) 50%

2.2 Organisation interne de l'entreprise : planning, méthodes de travail, organisation des travaux, ressources humaines, contrôle de la qualité, formation, mesures d'hygiène et sécurité, etc. 50%

3. Critère environnemental : Pondéré à 10 %

Le critère environnemental sera apprécié au regard des éléments tels qu'ils seront présentés dans le descriptif technique. Le candidat indiquera tous les moyens mis en œuvre par l'entreprise dans sa politique globale et les actions concrètes qui en découlent sur ce marché. En outre, les soumissionnaires devront obligatoirement répondre aux questions suivantes : Quelles démarches environnementales seront mises en place sur le marché ? Quel pilotage ou suivi global de ces démarches sera organisé par l'entreprise sur le marché ?

Une note de 0 à 100 sera attribuée à chaque candidat.

Article 8.3 – Erreurs et discordances

Si Inria est amené à constater des erreurs de multiplication ou d'addition dans la DPGF, il se réserve le droit de rectifier ces erreurs. **Pour le jugement des offres, ce sont les montants ainsi rectifiés qui seront pris en considération.**

De plus, en cas de discordance entre la DPGF (éventuellement rectifiée par Inria) et l'acte d'engagement, le soumissionnaire, s'il est sur le point d'être retenu, sera invité à rectifier l'acte d'engagement pour le mettre en harmonie avec le montant de la DPGF (entre la phase d'attribution et la signature du marché). En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

ARTICLE 9 – RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF

a) L'ensemble de la procédure se déroulera en langue française.

Tout document, notamment les documents écrits, pièces graphiques, plans et solutions devront être rédigés en langue française. Si les documents visés devant être fournis par les candidats et soumissionnaires ne sont pas rédigés en langue française, il est demandé que ces documents soient accompagnés d'une traduction en français, en application des articles R. 2143-16 et R. 2151-12 du CCP. Le marché sera rédigé en langue française.

b) Unitaire monétaire utilisée : l'euro (€).

c) Délai minimum pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre : cent-vingt (120) jours à compter de la date limite de réception des offres.

ARTICLE 10 - COMPOSITION ET REMISE DES OFFRES

Article 10.1 - Contenu du dossier de consultation (pièces fournies par Inria au candidat)

Dans un souci de simplification, les candidats sont invités à consulter et télécharger le dossier de consultation sur le profil acheteur d'Inria (plateforme de dématérialisation) aux adresses suivantes :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseHome>

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- L'Acte d'engagement (AE) à compléter ;
- Le Règlement de la consultation et son annexe
- Formulaires « déclaration du candidat » (imprimés DC1 et DC2 et leurs notices explicatives)
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- Formulaire "Acte d'Engagement" (imprimé ATTRI 1 et sa notice explicative) ;
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) à compléter sans modification ;
- Le modèle de déclaration sur l'honneur concernant les cas d'exclusion, à remplir par le l'attributaire.

Bien que non obligatoire, il est fortement conseillé aux candidats qui téléchargeront le dossier de consultation, de s'inscrire sur la plateforme de dématérialisation en indiquant leurs coordonnées (nom de l'entreprise et courriel de la personne physique qui télécharge le dossier). L'adresse électronique permettra d'assurer de façon certaine, une correspondance électronique afin que puissent être communiquées, le cas échéant, les modifications et/ou précisions qui seraient apportées ultérieurement au cours de la procédure.

Faute de transmettre ces informations, le candidat devra prendre toutes mesures nécessaires pour se tenir informé des éventuelles modifications et/ou précisions qui seraient apportées au dossier de consultation en cours de procédure.

Article 10.2 – Modifications apportées au dossier de consultation

Inria se réserve le droit d'apporter, au plus tard **six (6) jours calendaires** avant la date limite fixée pour la réception des propositions, des modifications au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié, sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2151-4-2° du CCP, lorsque des modifications importantes sont apportées, le délai de réception des offres est prolongé. La durée de la prolongation est proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite ci-dessus est reportée, la disposition du § 1 est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 10.3 - Présence d'anomalies, erreurs ou omissions dans le dossier de consultation

Au cours de l'établissement de son offre, le candidat est tenu de signaler à l'Acheteur toutes les anomalies, erreurs ou omissions qu'il aurait relevées dans les documents de la consultation.

Le candidat est avisé que le titulaire du marché ne pourra en aucun cas se prévaloir des éventuelles erreurs, anomalies ou omissions, mentionnés précédemment pour justifier une demande d'augmentation du montant du marché.

Article 10.4 - Modalités de remise des offres par voie dématérialisée

ATTENTION : Les offres contenant tous les justificatifs, pièces et renseignements listés à l'article 7 ci-avant, **seront** transmises par voie dématérialisée.

La remise des offres devra obligatoirement s'effectuer à l'adresse suivante :

<http://www.marches-publics.gouv.fr>

Art. 10.4.1- Signature électronique des documents

La signature électronique des documents n'est pas exigée par Inria pour ce marché.

En cas de signature électronique, les formats de signature acceptés sont CADES, XAdES, PAdES.

ATTENTION :

L'obtention d'un certificat de signature électronique peut nécessiter plusieurs jours. Nous vous recommandons d'anticiper cette démarche.

En cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des Informations transmises au nom des membres du groupement. Le mandataire détiendra les habilitations nécessaires pour signer seul les candidatures et les offres au nom du groupement.

Art. 10.4.2- Format des fichiers

Les formats compatibles avec le système informatique d'Inria sont les suivants : doc ; open office ; xls ; pdf ; rtf ; tar ; gnuzip ; html. Ces formats peuvent être compressés (Zip) pour faciliter la transmission. De préférence, le candidat exclut de son offre les .exe et les macros. Enfin le candidat veille, autant que faire se peut, à transmettre des fichiers de taille raisonnable.

Art. 10.4.3- Anti-virus

Avant la constitution de son pli, le candidat s'assure que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

ATTENTION : Tout pli qui comporterait un virus sera considéré comme n'ayant jamais été reçu. Le candidat en est informé.

Art. 10.4.4- Sécurité et confidentialité des candidatures et des offres

La sécurité des échanges électroniques est principalement obtenue par l'utilisation d'un réseau sécurisé. La confidentialité des informations contenues dans les réponses envoyées par voie dématérialisée est garantie par le chiffrement des fichiers transmis.

Art. 10.4.5- Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt est considéré comme remis hors délai.

La date et l'heure prises en compte pour la remise des offres sont celles données par la plate-forme de dématérialisation (<http://www.marches-publics.gouv.fr>) à réception des documents envoyés par les candidats.

Le procédé d'horodatage utilisé répond aux normes TSP (RFC 3161). Cette norme inclut une signature garantissant que la preuve constituée par le jeton d'horodatage est opposable. Il peut être vérifié en employant l'outil fourni par la plateforme de dématérialisation ou tout autre outil (par exemple open source) permettant d'analyser ce format standard.

Art. 10.4.6- Copie de sauvegarde

En cas de transmission des candidatures et des offres par voie dématérialisée et pour pallier toutes difficultés dues à d'éventuelles défaillances de ce mode de transmission ou à des programmes informatiques malveillants, les candidats peuvent adresser au pouvoir adjudicateur, sur support papier ou sur support physique électronique, une copie de sauvegarde.

ATTENTION : La copie de sauvegarde doit être transmise sous pli par voie postale ou par dépôt direct auprès du service concerné contre récépissé.

La copie de sauvegarde doit être reçue dans les délais impartis pour la réception des offres. Elle doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible de « Copie de Sauvegarde – ne pas ouvrir » et porter l'indication du numéro de la consultation à laquelle elle se rapporte (consultation n° 2025-0559).

À moins que la copie de sauvegarde ne nécessite d'être ouverte, elle est détruite à l'issue de la procédure.

La copie de sauvegarde devra impérativement parvenir à l'adresse suivante:

INRIA / SAF
À l'attention de Monsieur Arnaud BUSSIÈRE
Bâtiment FERMAT
2004, Route des Lucioles - B.P. 93

06902 SOPHIA-ANTIPOLIS Cedex

Les copies de sauvegarde reçues par le service après la date et l'heure limites fixées pour la réception des offres ne seront pas retenues.

Article 10.5 - Date limite de réception des offres

Lundi 9 juin 2025 à 9 heures

Les dossiers reçus par le service après la date et l'heure limites fixées ci-avant, ne seront pas retenus.

Attention :

- Les plis remis sous format papier (en dehors de la copie de sauvegarde) ne sont pas acceptés.
- Les transmissions de plis par télécopie ou transmissions par courriel ne sont pas acceptées.
- La transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB ou tout autre support matériel), en dehors de la copie de sauvegarde, n'est pas autorisée.

Article 10.6 - De la fourniture de documents complémentaires par le titulaire pressenti

De plus, le titulaire pressenti sera tenu de transmettre à l'acheteur :

- les documents relatifs aux pouvoirs de la **personne habilitée à engager** le candidat ou le groupement candidat, s'ils n'étaient pas initialement fournis dans l'offre (*pouvoirs du ou des signataires, document d'habilitation du mandataire signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation...*)
- l'acte d'engagement **signé par l'attributaire**, si celui-ci ne l'était pas initialement.

Article 10.7 - Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous renseignements complémentaires d'ordre administratif ou technique qui leur seraient nécessaires pour l'élaboration de leur proposition, les candidats transmettront leurs questions de façon à parvenir à destination 10 jours calendaires avant la date et l'heure limites de réception des propositions fixées en page de garde du présent Règlement de la Consultation (RC).

Pour obtenir des informations complémentaires, les candidats peuvent contacter :

Pour les renseignements administratifs :

Monsieur Arnaud BUSSIÈRE
Téléphone : 04 92 38 77 16
Courriel : old-sam@inria.fr

ATTENTION ! Les numéros de téléphone ne sont donnés qu'à titre informatif.

Seules les demandes de rendez-vous, de renseignements et/ou de précisions sur les pièces du DCE qui seront adressées par écrit, auront l'assurance d'être traitées.

Ces demandes de renseignements et/ou de précisions adressées par écrit peuvent être transmises, soit par courriel (old-sam@inria.fr), soit par le biais de la plateforme de dématérialisation ci-avant citée.

Il sera répondu aux questions posées par les candidats par voie électronique, en rappelant la question posée. Ces réponses seront diffusées à l'ensemble des candidats, par le biais du profil d'acheteur, de manière à maintenir entre eux une stricte égalité.

Les propositions fournies seront réputées intégrer les réponses faites à l'ensemble des questions.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2132-6 du CCP, les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques **6 jours** au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des propositions, **pour autant qu'ils en aient fait la demande en temps utile.**

Conformément aux dispositions de l'article R. 2151-4-1° du CCP, le délai de réception des offres est prolongé lorsqu'un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre, demandé en temps utile par l'opérateur économique, n'est pas fourni dans le délai imparti.

ARTICLE 7 – ACHÈVEMENT DE LA PROCÉDURE

Article 7.1 – Consultation sans suite

Inria se réserve le droit de ne pas donner suite à tout ou partie de la consultation sans que les candidats ne puissent émettre aucune réclamation ou prétendre à aucune indemnité. Dans ce cas, conformément aux dispositions de l'article R. 2185-2 du CCP, il communiquera aux opérateurs économiques ayant participé à la procédure, dans les plus brefs délais, les raisons pour lesquelles il a décidé de ne pas attribuer le marché ou de recommencer la procédure.

Article 7.2 – Information sur le rejet des candidatures et des offres

Les candidats seront informés du résultat de la consultation suivant les dispositions de l'article R. 2181-1 et suivants du CCP.

Article 7.3 – De la notification du marché

Sous réserve des contrôles et visa devant intervenir, entre-autres la vérification des documents des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du CCP, le marché sera ensuite signé par le représentant de l'acheteur habilité à signer le marché puis notifié à l'attributaire. Le marché commencera à produire ses effets juridiques dans les conditions prévues au CCAP.