



REGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

Accord-cadre de fourniture et d'installation de mobilier de bureau et d'espaces de travail collaboratif pour le Centre Inria de l'Université de Bordeaux

Date et heure limites de réception des plis :

Vendredi 19 septembre 2025 à 12h00

CENTRE INRIA DE L'UNIVERSITE DE BORDEAUX

200 Avenue de la Vieille Tour

CS 90003

33405 TALENCE CEDEX

SOMMAIRE

1 – Objet et étendue de la consultation.....	3
1.1 – Objet	3
1.2 – Mode de passation	3
1.3 – Type et forme de contrat	3
1.4 – Décomposition de la consultation	3
1.5 – Nomenclature.....	3
1.6 – Réalisation de prestations similaires	3
2 – Conditions de la consultation	3
2.1 – Délai de validité des offres	4
2.2 – Forme juridique du groupement	4
2.3 – Variante	4
2.4 – Confidentialité et mesures de sécurité	4
3 – Conditions relatives au contrat	4
3.1 – Durée du contrat ou délai d’exécution.....	4
3.2 – Modalités essentielles de financement et de paiement	4
4 – Contenu du dossier de consultation.....	4
5 – Présentation des candidatures et des offres.....	5
5.1 – Documents à produire.....	5
5.2 – Visite sur site	6
6 – Conditions d’envoi ou de remise des plis	6
6.1 – Transmission électronique	7
6.2 – Transmission sous support papier.....	7
7 – Examen des candidatures et des offres.....	8
7.1 – Sélection des candidatures.....	8
7.2 – Attribution des marchés.....	8
7.3 - Négociation :	9
7.4 – Suite à donner à la consultation.....	9
8 – Renseignements complémentaires	9
8.1 – Adresses supplémentaires et points de contact	9
8.2 – Procédure de recours	10

1 – Objet et étendue de la consultation

1.1 – Objet

La présente consultation concerne la fourniture et l'installation de mobilier de bureau et d'espaces de travail collaboratif pour le Centre Inria de l'Université de Bordeaux.

Inria est un établissement recevant du public (ERP) de catégorie 2.

Les travaux de pose seront exécutés en site occupé.

Lieu d'exécution :

Centre Inria de l'Université de Bordeaux

200, Avenue de la Vieille Tour

CS90003

33405 Talence cedex

1.2 – Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

1.3 – Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché forfaitaire mono-attributaire.

1.4 – Décomposition de la consultation

Le présent marché est alloté en 2 lots :

- Lot 1 : Tables de travail collaboratif réglables électriquement en hauteur et mobilier d'assise associé
- Lot 2 : Plans de travail fixe et mobilier d'assise associé

1.5 – Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
39130000	Mobilier de bureau
39110000	Sièges, chaises et articles assimilés, et pièces connexes

1.6 – Réalisation de prestations similaires

L'acheteur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

2 – Conditions de la consultation

2.1 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 – Forme juridique du groupement

En cas de groupement d'opérateurs économiques, la forme souhaitée par l'acheteur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait de l'acheteur.

Ce type de groupement permet de garantir à l'acheteur une continuité dans l'exécution des prestations objet de ce marché.

2.3 – Variante

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 – Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

3 – Conditions relatives au contrat

3.1 – Durée du contrat ou délai d'exécution

Le délai d'exécution des prestations est fixé au CCAP et ne peut en aucun cas être modifié.

3.2 – Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser dans l'acte d'engagement.

4 – Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement (AE) par lot et son annexe (DPGF) ;
- Le règlement de la consultation (RC) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- Le cadre de réponse technique.

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 5 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par l'acheteur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

5 – Présentation des candidatures et des offres

L'acheteur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

5.1 – Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Oui
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Oui

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
----------	-----------

Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat.	Non
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat	Non

Pour présenter leur candidature, **les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat)** disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par l'acheteur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) par lot	Oui
La DPGF par lot	Oui
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat, permettant d'apprécier les moyens humains et matériels affectés à la réalisation de la prestation ainsi qu'à l'organisation du candidat au regard des prestations à réaliser.	Non
La liste des produits et matériels utilisés et leurs fiches techniques. Cette liste sera accompagnée d'une notice détaillée précisant notamment la provenance, l'origine et la composition des produits. Le candidat privilégiera la minimisation des quantités et du nombre de produits utilisés et l'emploi de produits éco labélisés, le cas échéant.	Non

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

5.2 – Visite sur site

Une visite sur site est **autorisée**.

La date prévue pour la visite est :

- Vendredi 12 septembre

Les demandes de visite sont à formuler auprès de M. Nicolas Kheloufi (07.64.26.08.62 – nicolas.kheloufi@inria.fr).

Chaque candidat devra se munir de l'attestation de visite vierge.

6 – Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document, soit le **vendredi 19 septembre à 12h00**.

6.1 – Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur de l'acheteur, à l'adresse URL suivante : <https://www.marchespublics.gouv.fr>.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Par ailleurs, la transmission des plis sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb...) n'est pas autorisée.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Il est fortement conseillé de doubler le pli d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

Inria Bordeaux Sud-Ouest
Achats et marchés publics
200, Avenue de la Vieille Tour
CS 90003
33 405 Talence cedex

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : doc ; .txt ; .rtf ; .pdf ; .xls ; .rar ; .zip ; .gif ; .jpeg ; .png ; .html ; .dwg ; .dx.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue pourra être transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

6.2 – Transmission sous support papier

Aucune offre sur support papier ne sera acceptée.

7 – Examen des candidatures et des offres

7.1 – Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, l'acheteur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 5 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

7.2 – Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Les critères retenus pour le jugement des offres pour les 2 lots sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1- Critère prix sur la base de la DPGF	50%
2- Valeur technique :	50%
Critère 1 : Confort d'usage et technicité des matériaux.	20%
Critère 2 : Planning de mise en place et délais de livraison, temps d'installation et mise en service.	25%
Critère 3 : Esthétique et écoresponsabilité (Provenance des matériaux et qualité environnementale, lieu de production et de fabrication)	5%

Critère 1 - Prix des prestations

La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère Prix des prestations est la suivante :

Note de l'offre = (Montant de l'offre moins-disante / Montant de l'offre à noter) * Base de notation

Montant de l'offre moins-disante = correspond au prix de l'offre la moins chère (offres anormalement basses exclues).

Montant de l'offre à noter = correspond au prix de l'offre à évaluer.

Base de notation = correspond à la note maximale pouvant être obtenue.

Critère 2 - Valeur technique

Une note sera attribuée selon l'échelle d'appréciation suivante, **donnée à titre indicatif** :

1/5 : Médiocre - l'offre ne répond absolument pas au besoin

2/5 : Faible - l'offre ne répond que très partiellement au besoin

3/5 : Moyen - l'offre répond au besoin malgré quelques lacunes

4/5 : Bon - l'offre répond aux éléments essentiels du besoin

5/5 : Très bon - l'offre répond en tout point au besoin

Concernant les prix, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

7.3 - Négociation

Conformément aux articles R2123-1 à R2123-8 du Code de la commande publique, Inria se réserve la possibilité de négocier pour l'ensemble du marché public.

Cependant, ne seront admis à la négociation :

- Que les candidatures recevables au sens des articles L2141-1 à 2141-11 du Code de la commande publique ;
- Que les offres régulières, appropriées et acceptables, selon la définition qui en est faite par les articles L2152-1 à 2152-4 du Code de la commande publique ;

Ne seront admis à la négociation qu'au maximum les deux meilleurs candidats par lot, notés selon les critères de notation détaillés ci-dessus.

Une seule phase de négociation sera prévue.

Les négociations pourront porter sur l'ensemble du contenu des offres, à l'exception des exigences minimales imposées dans le présent document et le cahier des clauses techniques particulières. Elles se feront par courrier électronique, permettant de garantir une traçabilité de la procédure, et se feront par rapport aux offres initiales déposées.

A l'issue de la phase de négociation, les candidats admis aux négociations devront remettre une nouvelle offre reprenant les modifications issues de la négociation, dans le délai fixé par Inria dans le document d'invitation à négocier. Ce délai ne pourra être supérieur à cinq (5) jours ouvrés.

En cas d'absence du candidat à la réunion de négociation et/ou en cas d'absence de remise d'une offre négociée ou de non réponse dans les délais, Inria reprendra l'offre initiale du candidat pour établir son comparatif.

Au terme des négociations, Inria attribuera l'accord-cadre au candidat dont l'offre est économiquement la plus avantageuse sur la base de l'ensemble des critères de choix mentionnés à l'article 7.2.

Il est impératif que les candidats indiquent de manière claire dans leur réponse l'adresse mail de la (ou les) personne(s) qui sera (seront) amenée(s) à négocier.

Cependant, Inria se réserve la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

7.4 – Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par l'acheteur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 5 jours.

Une attestation d'assurance décennale devra également être produite dans le même délai.

8 – Renseignements complémentaires

8.1 – Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats devront faire parvenir au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres, une demande écrite par l'intermédiaire du profil acheteur de l'acheteur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marchespublics.gouv.fr>.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 5 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

8.2 – Procédure de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Bordeaux
9 Rue Tastet
CS 21490
33063 BORDEAUX CEDEX

Tél : 05.56.99.38.00
Télécopie : 05.56.24.39.03
Courriel : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Voies et délais des recours dont dispose le candidat :

- Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.