



Centre de Recherche INRAE CORSE
Site de San Giuliano
20230 SAN GIULIANO

REGLEMENT DE CONSULTATION

Objet du marché : Exécution des prestations nécessaires au nettoyage, à l'entretien, à l'hygiène et à la vitrerie des locaux pour le Centre INRAE de Corse

Date et heure limites de réception des plis :

Mercredi 19 novembre 2025 à 16h00

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : OBJET DE LA PROCEDURE	3
ARTICLE 2 : TYPE DE CONSULTATION.....	3
ARTICLE 3 : DÉCOMPOSITION EN EN LOTS.....	3
ARTICLE 4 : DURÉE DU MARCHÉ.....	4
ARTICLE 5 : DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES.....	4
ARTICLE 6 : PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS	4
Article 6.1 – Modalités de présentation des candidatures et des offres	4
Article 6.1.1 – Pour la partie « candidature »	4
Article 6.1.2 – Pour la partie « Offre »	5
Article 6.2 – Transmission et réception des offres.....	6
Article 6.2.1 – Transmission électronique dématérialisée obligatoire	6
Article 6.2.2 – Copie de sauvegarde – non obligatoire mais recommandée.....	6
ARTICLE 7 : APPRÉCIATION DES CAPACITÉS ET JUGEMENT DES OFFRES	7
Article 7.1 – Appréciation des capacités	8
Article 7.2 – Critères d’attribution	8
ARTICLE 8 : NÉGOCIATION	8
ARTICLE 9 : MODE DE REGLEMENT.....	9
ARTICLE 10 : MODALITÉS DE NOTIFICATION DU MARCHÉ :	9
ARTICLE 11 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	9
ARTICLE 12 : VISITE OBLIGATOIRE	9

Administration contractante :

Institut National de la Recherche pour l'Agriculture, l'Alimentation et l'Environnement (INRAE)

Etablissement public à caractère scientifique et technologique (EPST)

San Giuliano, 20230 SAN GIULIANO

Tél. 04.95.59.59.59

ARTICLE 1 : OBJET DE LA PROCEDURE

La procédure porte sur les prestations désignées ci-après :

Exécution des prestations nécessaires au nettoyage, à l'entretien, à l'hygiène et à la vitrerie des locaux pour le Centre INRAE de Corse

Lieu d'exécution des prestations :

Site de San Giuliano : 20230 SAN GIULIANO

Site de Corte : 20250 CORTE

Référence NACRES :

BB.11 : Services de nettoyage courant des locaux

BB.13 : Services de nettoyage des vitres

Classification code CPV :

90919200-4 : Services de nettoyage de bureaux

90911300-9 : Services de nettoyage de vitres

ARTICLE 2 : TYPE DE CONSULTATION

La présente consultation est passée sous la forme d'un marché à procédure adaptée en application des articles L. 2123-1 de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique et R. 2123-1 à R. 2123-8 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique.

ARTICLE 3 : DÉCOMPOSITION EN EN LOTS

La présente consultation est décomposée en **2 lots**. Chaque lot est traité en marché séparé.

Lot N° 1 : Ensemble des locaux du site de San Giuliano

Lot N° 2 : Ensemble des locaux du site de Corte

ARTICLE 4 : DURÉE DU MARCHÉ

La durée du marché est de douze mois (12) à compter de sa notification.

Reconductible annuellement par décision expresse de la Personne Responsable des Marchés, sans toutefois que sa durée totale puisse excéder quatre (4) années.

ARTICLE 5 : DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

Le délai de validité des propositions est 90 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des plis en page de garde du présent règlement.

ARTICLE 6 : PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

Article 6.1 – Modalités de présentation des candidatures et des offres

L'offre de chaque soumissionnaire sera entièrement rédigée en langue française.

Les offres seront exprimées en EURO.

Article 6.1.1 – Pour la partie « candidature »

Les soumissionnaires fournissent l'intégralité des pièces et des renseignements exigés ci-après. Toute candidature incomplète ou ne respectant pas les exigences formulées dans les documents de la consultation pourra être éliminée.

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

En annexe du DC2 :

3. la liste des références similaires de la clientèle publique et privée sur les trois dernières années.
4. Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat concernant les missions objet du marché et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.

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

- i. **Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis)**, délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois, (**ou** une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM (Registre des Métiers), **ou à défaut** un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au RCS ou au RM ou à une liste ou un tableau d'un ordre

professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente, **ou** un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription).

- ii. **La liste des salariés étrangers** soumis à autorisation de travail au sens de l'article D. 8254-2 du code du travail.
- iii. **Si le candidat est en redressement judiciaire**, copie du ou des jugements prononcés à cet effet, attestant de son habilitation à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché.
- iv. **L'attestation d'assurance** pour les risques professionnels et en responsabilité civile en cours de validité.
- v. *Ainsi que, s'ils ne sont pas disponibles sur PLACE, les certificats fiscaux et sociaux attestant du paiement de ses cotisations.*

Les entreprises ayant moins de trois ans d'existence prouveront par tout moyen qu'elles possèdent les capacités professionnelles, techniques et financières requises.

Les soumissionnaires peuvent fournir ces pièces complémentaires dès le départ avec l'ensemble des autres pièces administratives demandées dans leur pli.

Pour produire les éléments demandés, le soumissionnaire peut télécharger les formulaires DC1, DC2, DC4 sur le site du MINEFE à l'adresse suivante rubrique « formulaires non obligatoires » : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Important :

Ces pièces sont également à fournir pour :

- **chaque cotraitant membre du groupement** (à l'exception du DC1 à communiquer uniquement par le mandataire du groupement) ;
- **chaque sous-traitant**. Ce dernier devra produire en appui du formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance), le DC2 avec son annexe telle que demandée en pièce n°2 du présent article ainsi que, s'ils ne sont pas disponibles sur PLACE, les certificats fiscaux et sociaux attestant du paiement de leurs cotisations.

De même, pour justifier de leurs capacités, les soumissionnaires peuvent faire appel aux capacités d'autres opérateurs économiques quelle que soit la nature du lien juridique les associant.

Pour le cas où la nature du lien juridique les associant ne relève ni de la cotraitance ni de la sous-traitance, et en application de l'article R. 2143-12 du décret 2018-1075, les soumissionnaires doivent apporter, outre l'ensemble des pièces obligatoires de candidature énumérées dans le présent article, une preuve par tout moyen approprié, justifiant qu'ils disposeront effectivement des capacités présentées à l'appui de leur candidature pour la réalisation du marché.

Article 6.1.2 – Pour la partie « Offre »

Le dossier à remettre par chaque soumissionnaire doit comporter :

- ☐ L'Acte d'Engagement ;
- ☐ L'offre technique et financière du soumissionnaire ;
- ☐ Un RIB (relevé d'identité bancaire) ;
- ☐ L'attestation de visite (en cas de visite obligatoire).

Article 6.2 – Transmission et réception des offres

En application des articles R. 2132-7 et R. 2132-13 du Code de la Commande Publique, la transmission des candidatures et des offres **se fera obligatoirement par voie électronique** sur le profil d'acheteur de l'INRAE (<https://www.marches-publics.gouv.fr>) dans les conditions exposées ci-dessous. Les soumissionnaires ont toutefois la possibilité d'y ajouter une copie de sauvegarde par voie traditionnelle.

Article 6.2.1 – Transmission électronique dématérialisée obligatoire

Les soumissionnaires disposent d'une aide technique à l'utilisation de la plateforme à l'adresse URL de la plateforme (<https://www.marches-publics.gouv.fr>).

En cas de difficultés techniques rencontrées lors du dépôt d'un pli, l'INRAE recommande l'ouverture d'un ticket au support de la plateforme attestant des problèmes techniques rencontrés. Seule cette démarche permet d'attester d'un dysfonctionnement rencontré par le candidat.

Horodatage :

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. La date et l'heure pris en compte pour la remise des candidatures et des offres sont celles données sur la plate-forme pour l'INRAE à réception des documents envoyés par les soumissionnaires. Cette heure est consultable à l'adresse URL évoquée ci-dessus (heure de Paris).

Les soumissionnaires devront impérativement adresser leur candidature et leur offre dans les formats ci-après précisés, sous peine de rejet de leur candidature et de leur offre :

Format des fichiers : **XLS(x), DOC(x), RTF, PPT(x), PDF, ou équivalents**

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser d'extension .exe ou similaire ;
- ne pas envoyer de fichier contenant des macros ;
- vérifier que le pli comprend bien les documents demandés au format évoqué plus haut.

Signature électronique : La signature électronique n'est pas requise.

Article 6.2.2 – Copie de sauvegarde – non obligatoire mais recommandée

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

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

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures et /

ou les offres transmises par voie électronique sur le profil d'acheteur ;

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

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

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

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

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

<p>MAPA + « OBJET DU MARCHÉ » (indiqué en page de garde) COPIE DE SAUVEGARDE « NE PAS OUVRIR » (NOM DE L'ENTREPRISE)</p>

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

INRAE CENTRE DE CORSE
Unité SDAR
20230 SAN GIULIANO

ou remise à l'adresse indiquée ci-dessus contre récépissé avant la date limite fixée en page de garde du présent document.

La réception des plis est assurée du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 16h. Les dossiers qui parviendraient après la date et l'heure fixées en page de garde du présent document ainsi que ceux parvenus sous enveloppe non cachetée ne seront pas retenus et seront retournés à leurs expéditeurs.

ARTICLE 7 : APPRÉCIATION DES CAPACITÉS ET JUGEMENT DES OFFRES

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

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

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

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

méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale,

- **inacceptable**, une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché, déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Le jugement donnera lieu à un classement des offres.

Article 7.1 – Appréciation des capacités

Les critères intervenant pour l'appréciation des capacités sont les garanties et capacités techniques et financières ainsi que la capacité professionnelle.

Suite à cette analyse, sont éliminés :

- les candidatures qui ne sont pas recevables ;
- les soumissionnaires dont les capacités techniques, financières et professionnelles pour la réalisation des prestations du ou des marchés seront jugées insuffisantes, après analyse des éléments fournis dans la partie candidature du pli (cf. article 6.1.1).

Article 7.2 – Critères d'attribution

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

- **Prix : 50%**
- **Qualité de l'offre (cohérence, planning, personnel, matériel) : 50%**

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

ARTICLE 8 : NÉGOCIATION

INRAE se réserve la possibilité de négocier le marché.

En application des dispositions de l'article R2123-5 du code de la commande publique, INRAE peut attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Pour le cas où INRAE décide de négocier, la négociation sera engagée avec les 3 meilleurs soumissionnaires sélectionnés sur la base des critères spécifiés à l'article 7.2. De même le choix final du Titulaire du marché se fera sur la base de ces critères en fonction des éléments obtenus ou non lors de la négociation.

ARTICLE 9 : MODE DE REGLEMENT

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

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

ARTICLE 10 : MODALITÉS DE NOTIFICATION DU MARCHÉ :

Le marché à procédure adaptée (MAPA dûment complété) sera rematérialisé et signé physiquement par l'attributaire du marché puis adressé à INRAE.

INRAE le signera, puis notifiera le marché au titulaire. La notification consiste en la réception par la titulaire d'une copie du marché signé des deux parties. La notification pourra être électronique.

ARTICLE 11 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir des renseignements complémentaires qui seraient nécessaires à la préparation de leur offre, les soumissionnaires doivent s'adresser en temps utile à l'INRAE et de telle sorte que l'Institut puisse répondre, au plus tard, **6 jours** avant la date limite de remise des offres, sur le profil d'acheteur de l'INRAE (PLACE) :

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

ARTICLE 12 : VISITE OBLIGATOIRE

Une visite obligatoire est prévue sur site.

Au terme de cette visite, le candidat se verra remettre un récépissé général de visite qu'il devra remettre à la remise de son offre.



Centre de Corse

San Giuliano - 20230 San Giuliano

SIRET de l'établissement : 180 070 039 00896 APE : 7219Z

Annexe au règlement de consultation

**Exécution des prestations nécessaires au nettoyage, à l'entretien et à l'hygiène des locaux et vitrerie
pour le Centre INRAE de Corse**

ATTESTATION DE VISITE

A signer par les 2 parties lors de la visite obligatoire et à joindre à l'offre.

Nom de la société :

Adresse :

Téléphone :

Courrier électronique :

Représentée par

Visite effectuée le :

Pour l'entreprise

Pour l'INRAE