

## MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES ET SERVICES

### REGLEMENT DE CONSULTATION

*Marché passé selon une procédure formalisée en application des articles L2124-2 du code de la commande publique et l'article R2124-2 du code de la commande publique*

**Administration contractante :**

**INSTITUT NATIONAL DE RECHERCHE POUR L'AGRICULTURE,  
L'ALIMENTATION ET L'ENVIRONNEMENT**

**Etablissement public de l'Etat à caractère  
Scientifique et Technologique**

### OBJET

**EXECUTION DE PRESTATIONS DE NETTOYAGE,  
D'ENTRETIEN ET D'HYGIENE DES LOCAUX**

**COMMUN A TOUS LES LOTS**

**Date limite de remise des offres :**

**VENDREDI 19 DECEMBRE 2025 –  
17H00**

**Centre de Recherches Clermont-Auvergne-Rhône-Alpes  
63122 Saint-Genès-Champanelle**

Version	Indice	Date d'émission	Document rédigé par	Relu et corrigé par	Validé par
BETA	0	16/10/2025	A COMBRE	K VALLUY	F DELOSIERE
FINALE	1	18/11/2025			A COMBRE
REVISÉ	1				

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

### **1.1 - Objet**

Le présent marché porte sur l'exécution des prestations suivantes :

**Nettoyage, entretien et hygiène de locaux tertiaires et installations techniques  
du Centre INRAE Clermont-Auvergne-Rhône-Alpes**

### **1.2 - Décomposition de la consultation**

La présente consultation est décomposée en 5 lots ventilés comme suit :

- Lot n°1 : Site de Theix
- Lot n°2 : Site de Crouël
- Lot n°3 : Site des Cézeaux
- Lot n°4 : Site d'Aurillac
- Lot n°5 : Site de Montoldre
- Lot n°6 : Site de Marcenat

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

La présente consultation est passée sous la forme d'un appel d'offres ouvert en application des articles L2124-2 du code de la commande publique et l'article R2124-2 du code de la commande publique.

## **ARTICLE 3 : DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES**

Le délai de validité des propositions est de cent vingt (120) jours à compter de la date limite fixée pour la réception des plis en page de garde du présent règlement.

## **ARTICLE 4 : TRANCHES OPTIONNELLES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES**

### **4.1 – Tranches Optionnelles - TO**

Le présent marché fait l'objet d'une Tranche Optionnelle identique pour chaque lot :

- **TO1 : Cahier de liaison dématérialisé**

***Le chiffrage de cette Tranche Optionnelle (TO1), pour chaque lot, constitue une obligation contractuelle. À défaut de présentation d'un chiffrage par le candidat, l'offre sera réputée non conforme et, à ce titre, écartée de l'analyse.***

## **4.2 – Prestations Supplémentaires Eventuelles - PSE**

Le présent marché ne fait pas l'objet de Prestations Supplémentaires Eventuelles.

## **ARTICLE 5 : DURÉE DU MARCHÉ**

La durée du marché est de **1 an** à compter du 1<sup>er</sup> avril 2026. Ce marché sera reconductible expressément dans les conditions prévues à l'article 1.4 du CCAP.

## **ARTICLE 6 : PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS**

### **6.1 - Retrait du dossier de consultation**

Le dossier de consultation au format numérique est à retirer à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

***Toute candidature incomplète ou ne respectant pas les exigences formulées dans les documents de la consultation pourra être éliminée.***

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues au plus tard 4 jours avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir 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.

### **6.2 – 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.

#### **6.2.1 – Pour la partie « candidature »**

Sauf en cas de remise d'une candidature par DUME (document unique de marché européen), les soumissionnaires fournissent l'intégralité des pièces et des renseignements exigés ci-après. Toute candidature incomplète ou ne respectant pas les exigences formulées dans les documents de la consultation pourra être éliminée.

1. la lettre de candidature, et le cas échéant l'habilitation du mandataire pour 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 ainsi qu'en annexe du DC2 :

3. la liste des références similaires de la clientèle publique et privée sur les 3 dernières années,
4. si le soumissionnaire est en redressement judiciaire, la 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 (ou équivalent pour les sociétés non établies en France) ;

***Les pièces listées ci-dessous peuvent n'être remises qu'au moment de la notification.***

***Le marché ne pourra être attribué au soumissionnaire retenu que sous réserve que celui-ci produise, dans un délai de 3 jours ouvrés à compter de la demande d'INRAE, les pièces suivantes :***

- i. Une attestation fiscale pour l'exercice n-1 à la date de la demande d'INRAE (Soit l'attestation fiscale téléchargeable sur le compte fiscal en ligne du soumissionnaire, soit un formulaire NOTI2) ;
- ii. 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 URSSAF de moins de six mois téléchargeable sur le compte du soumissionnaire];
- iii. 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** 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 soumissionnaires peuvent fournir ces trois pièces complémentaires dès le départ avec l'ensemble des autres pièces administratives demandées dans l'enveloppe.***

*Pour produire les éléments demandés, le soumissionnaire peut télécharger les formulaires DC1, DC2, DC4, NOTI2 sur le site du MINEFE à l'adresse suivante rubrique « formulaires non obligatoires » : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-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 avec son annexe telle que demandée en pièce n°2 du présent article).***

***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 50 alinéa 2 du décret n°2016-360 en date du 25 mars 2016 (fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés passés par les pouvoirs adjudicateurs), 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.***

**NOTA :** Avant de procéder à l'examen des candidatures, si la personne responsable du marché constate que les pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, elle peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 4 jours.

#### **6.2.2 – Pour la partie « Offre »**

Le dossier à remettre par chaque soumissionnaire doit comporter :

- L'Acte d'engagements (AE), complété et signé, propre à chaque lot,
- L'ensemble des annexes complétées et les fiches techniques qui s'y rapportent composant le mémoire technique :
  - ⇒ Annexe 1 - 1 Theix : Surfaces à entretenir Theix **et/ou** Annexe 1 - 2 Crouel : Surfaces à entretenir Crouel **et/ou** Annexe 1 - 3 Cézeaux : Surfaces à entretenir des Cézeaux **et/ou** Annexe 1 - 4 Aurillac : Surfaces à entretenir d'Aurillac **et/ou** Annexe 1 - 5 Montoldre Surfaces à entretenir Montoldre **et/ou** Annexe 1 - 6 Marcenat : Surfaces à entretenir Marcenat qui constituent la DPGF, **au format ECXEL et PDF**  
*Attention : Il est impératif de chiffrer l'ensemble des locaux, y compris les bâtiments en réhabilitation.*
  - ⇒ Annexe 4 : Présentation de la structure responsable des prestations,
  - ⇒ Annexe 5 : BPU Prestations supplémentaires **au format ECXEL et PDF**,
  - ⇒ Annexe 6 : Dotation en personnel,
  - ⇒ Annexe 7 : Dotation en matériel,
  - ⇒ Annexe 8 : Liste des produits et leur impact au niveau déchets,
  - ⇒ Annexe 9 : **TO1** - Cahier de liaison dématérialisé – Descriptifs
  - ⇒ Annexe 11 : Enquête de satisfaction
  - ⇒ Annexe 12 : Evaluation de la prestation
- Certificat de visite des lieux,
- Un relevé d'identité bancaire ou postal ORIGINAL,

#### **6.3 - 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 acheteur 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.

### 6.3.1 – 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, INRAE recommande l'ouverture d'un ticket au support de la plateforme attestant des problèmes techniques rencontrés. Seule cette démarche permet d'attester d'un dysfonctionnement rencontré par le candidat.**

#### Horodatage :

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. La date et l'heure pris en compte pour la remise des candidatures et des offres sont celles données sur la plate-forme pour INRAE à réception des documents envoyés par les soumissionnaires.

Cette heure est consultable à l'adresse URL évoquée ci-dessus: (heure de Paris).

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

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

Le soumissionnaire est invité à :

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

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

### 6.3.2 – Copie de sauvegarde (support physique) - non obligatoire

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

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

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures et / ou les offres transmises par voie électronique sur le profil d'acheteur ;
- lorsqu'une 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 commencée 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 5.1 et 5.2 du présent règlement et portera les mentions suivantes :

**AOO - Exécution de prestation de nettoyage, d'entretien et d'hygiène des locaux**  
**COPIE DE SAUVEGARDE**  
**« NE PAS OUVRIR »**  
**(NOM DE L'ENTREPRISE)**

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

**CENTRE INRAE CLERMONT-AUVERGNE-RHONE-ALPES**  
**SDAR – SERVICE ACHATS MARCHES**  
**SITE DE THEIX**  
**63122 SAINT GENES CHAMPANELLE**

**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**

Le jugement donnera lieu à un classement des offres.

### **7.1 - Appréciation des capacités**

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

Suite à cette analyse, sont éliminés :

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

## 7.2 - Critères d'attribution

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

<b>Coût</b>	<b>45%</b>
Ce critère comprend les sous-critères suivants :	
⇒ Coût global de la prestation courante	45%
⇒ Coût prestations courantes (ratio temps/coût) – Annexe 1	35%
⇒ Coût prestations supplémentaires – Annexe 5 (simulation pour la remise en état complète d'un local de 20m <sup>2</sup> , avec le nettoyage d'une porte de 6m <sup>2</sup> et d'un meuble de 8m <sup>2</sup> )	20%
<b>Valeurs techniques de l'offre</b>	<b>40%</b>
Ce critère comprend les sous-critères suivants :	
⇒ Présentation de la structure affectée au marché – Annexe 4	15%
⇒ Dotation en personnel et planning – Annexe 6	15%
⇒ Organisation de la prestation	25%
⇒ Dotation en matériel (matériel de réemploi privilégié) – Annexe 7	15%
⇒ Liste des produits et leur impact au niveau déchets – Annexe 8	15%
⇒ Plan d'assurance Qualité (méthode de contrôle, procédure de suivi, encadrement...) – Annexe 4, Annexe 12	15%
<b>RSE</b>	<b>15%</b>
Ce critère comprend les sous-critères suivants :	
⇒ Mesures prises en matière de protection de l'environnement : produits utilisés et leur impact au niveau déchets – Annexe 8 + Fiches produits	25%
⇒ Mobilisation de publics en insertion ou en situation de handicap – Annexe 4	25%
⇒ Mesures prises en faveur du développement des compétences : parcours de formation ou d'accompagnement proposés aux agents d'entretien – Annexe 4	25%
⇒ Mesures prises en faveur de la prévention des risques professionnels : matériel ergonomique visant à limiter la fatigue et les troubles musculo-squelettiques liés aux gestes répétitifs et aux postures contraignantes – Annexe 4, Annexe 7 + Fiches matériels	25%

Les critères de qualité de l'offre, incluant la RSE, sont évalués sur la base du mémoire technique du candidat et de ses annexes. Le critère financier sera évalué sur la base des Annexes 1 et 5 du candidat.

### • Critères Qualité 2 / 3

Les critères qualité sont jugés sur 4 points. Les notes sont attribuées selon le barème suivant :

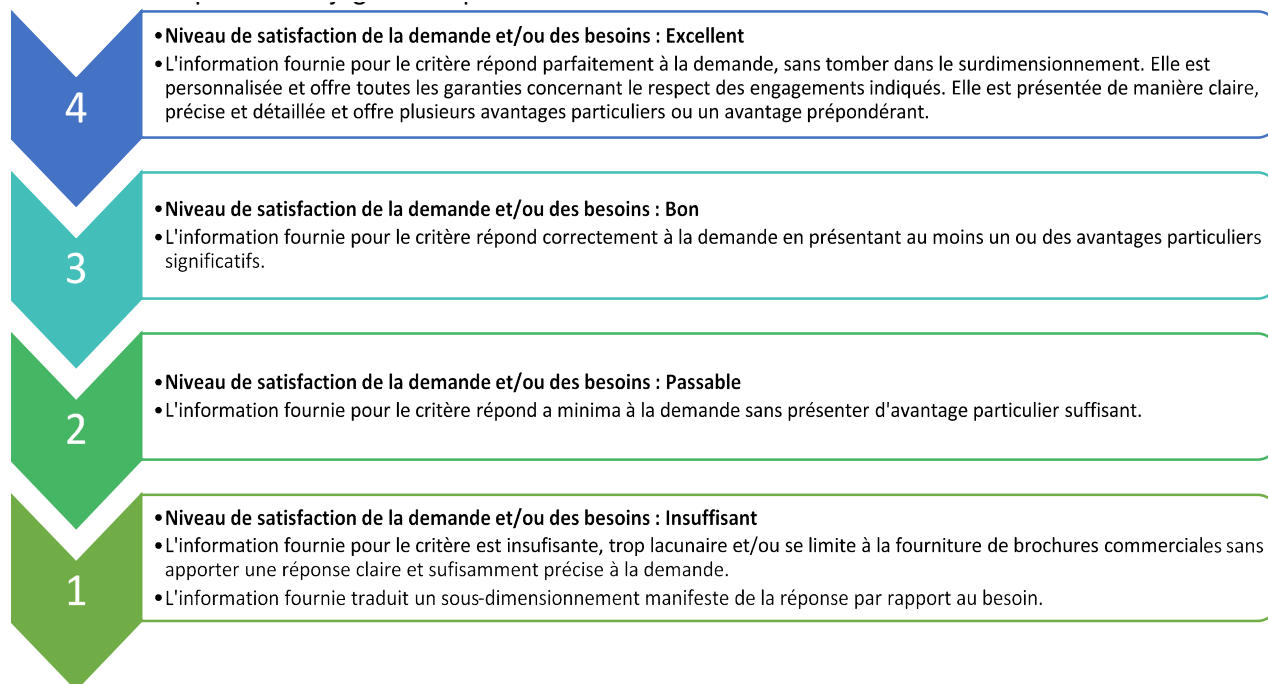
Afin de donner tout son poids aux critères de qualité, la note de 4 sera finalement attribuée à l'offre ayant obtenu la meilleure note pour chacun de ces critères. Cette réévaluation de la meilleure offre permettra de calculer un coefficient de raccordement (Cr) selon la formule suivante :  $Cr = 4 / \text{meilleure note attribuée sur le critère qualité}$ .

Toutes les notes de qualité des offres concurrentes seront réévaluées dans les mêmes proportions, par application du coefficient de raccordement ainsi obtenu.

La Note Minimale de 2/4 est exigée sur chaque critère non financier, avant application du coefficient de raccordement, en dessous de laquelle l'offre est éliminée car elle ne présente



pas de chance réelle et sérieuse de répondre qualitativement au besoin exprimé et d'être jugée « économiquement la plus avantageuse ».



#### • Critère financier 1/ :

Pour le critère financier, seules seront comparées les offres ayant reçu, avant application du coefficient de raccordement, la note minimale de 2/4 pour les critères portant sur la qualité de l'offre. Toute note inférieure est automatiquement éliminatoire.

\*La formule de calcul de la note financière (P) sera la suivante :

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

#### • La note totale

La note totale (Nt) sera calculée par application de la formule suivante aux notes pondérées :  
**Nt = Note critère technique x coefficient de raccordement\*\* + note financière (Nc)**

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

## ARTICLE 8 : MISE AU POINT ET NÉGOCIATION

### 8.1 - Mise au point

En accord avec le soumissionnaire retenu, une mise au point des composantes du marché pourra être réalisée avant sa signature. Cette mise au point ne pourra avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles de l'offre dont la variation est susceptible de fausser la concurrence ou d'avoir un effet discriminatoire.

## **8.2 – Négociation**

Il n'y a pas de négociation de prévu pour le présent marché.

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

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

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

## **ARTICLE 10 : MODALITÉS DE NOTIFICATION DU MARCHÉ**

Pour le cas où la procédure comprend un Acte d'Engagement, ce dernier sera rematérialisé et signé physiquement par l'attributaire du marché puis adressé à INRAE. INRAE le signera, puis notifiera le marché au titulaire. La notification consiste en la réception par la titulaire d'une copie du marché signée des deux parties. La notification pourra être réalisée par voie électronique.

## **ARTICLE 11 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET VISITES**

### **11.1 - Renseignements**

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 de telle sorte que l'Institut puisse répondre, au plus tard, 4 jours avant la date limite de remise des offres, via le profil d'acheteur d'INRAE (PLACE <https://www.marches-publics.gouv.fr>).

### **11.2. - Visites sur sites et/ou consultations sur place**

Une visite des lieux **est obligatoire** avant de remettre une offre.

Deux dates de visite sont prévues sur chaque site, il est obligatoire, pour chaque candidat, de s'inscrire au préalable à l'adresse suivante : [achats-marches.clermont@inrae.fr](mailto:achats-marches.clermont@inrae.fr)

Lorsque le candidat s'inscrit, il doit impérativement communiquer : le nom de la société, le nom et prénom du représentant, une adresse mail et un n° de portable.

La confirmation de votre inscription et les modalités de visite vous seront envoyée par mail.

**Site de Theix :**           ⇒ 25/11/2025 à 14h00  
                                  ⇒ 09/12/2025 à 14h00

**Site de Crouël :**        ⇒ 25/11/2025 à 11h00  
                                  ⇒ 09/12/2025 à 11h00

**Site des Cézeaux :**    ⇒ 25/11/2025 à 9h00  
                                  ⇒ 09/12/2025 à 9h00

**Site d'Aurillac :** ⇒ 02/12/2025 à 11h00  
                                  ⇒ 10/12/2025 à 11h00

**Site de Montoldre :**   ⇒ 04/12/2025 à 9h00  
                                  ⇒ 08/12/2025 à 15h00

**Site de Marcenat :**    ⇒ 27/11/2025 à 9h30  
                                  ⇒ 01/12/2025 à 9h30

Établi à Theix, le 16/10/2025