



71 avenue Edouard Bourlaux
CS 20032
33882 VILLENAVE D'ORNON Cedex

REGLEMENT DE CONSULTATION

Objet du marché : **Formation prévention des risques professionnels pour le centre INRAE Nouvelle Aquitaine-Bordeaux**

Date et heure limites de réception des plis :

Le 23 Février 2026 à 15h00

SOMMAIRE

1.	PRÉAMBULE.....	3
2.	OBJET DE LA PROCEDURE.....	3
3.	TYPE DE CONSULTATION	4
4.	DÉCOMPOSITION EN LOTS.....	4
5.	VARIANTES	4
6.	DURÉE DU MARCHÉ.....	4
7.	DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES	4
8.	PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS	4
8.1.	Modalités de présentation des candidatures et des offres.....	5
8.1.1.	<i>Pour la partie « candidature »</i>	5
8.1.2.	<i>Pour la partie « offre »</i>	6
8.2.	Transmission et réception des offres.....	7
8.2.1.	<i>Transmission électronique dématérialisée obligatoire.....</i>	7
8.2.2.	<i>Copie de sauvegarde - non obligatoire mais recommandée</i>	7
9.	APPRÉCIATION DES CAPACITÉS ET JUGEMENT DES OFFRES	8
9.1.	Appréciation des capacités.....	8
9.2.	Critères d'attribution	9
10.	NÉGOCIATION	9
11.	MODE DE REGLEMENT	9
12.	MODALITÉS DE NOTIFICATION DU MARCHÉ :	10
13.	MODIFICATION DE DETAIL DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	10
14.	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	10
15.	LITIGES	10

Administration contractante :

INSTITUT NATIONAL DE RECHERCHE POUR L'AGRICULTURE, L'ALIMENTATION ET L'ENVIRONNEMENT (INRAE)
71 avenue Edouard Bourlaux
CS20032
33882 VILLENAVE D'ORNON Cedex

1. PRÉAMBULE

Le présent marché est conclu au terme d'un accord-cadre passé selon la procédure formalisée de l'appel d'offre ouvert (AOO).

2. OBJET DE LA PROCEDURE

La procédure porte sur les prestations désignées ci-après :

Formation prévention des risques professionnels pour le centre INRAE Nouvelle Aquitaine-Bordeaux

Lieu d'exécution des prestations :

Pour les formations intra-entreprises : (**majoritairement** sur le site de la Grande Ferrade à Villenave d'Ornon)

SITES		
<i>Villenave d'Ornon – Site de la Grande Ferrade</i>	<i>71 avenue Edouard Bourlaux</i>	<i>33 140 VILLENAVE D'ORNON</i>
<i>Pierroton - Cestas</i>	<i>69 route d'Arcachon</i>	<i>33 610 CESTAS-PIERROTON</i>
<i>Gazinet - Cestas</i>	<i>50 avenue de Verdun</i>	<i>33 612 CESTAS CEDEX</i>
<i>Artiguères</i>	<i>1076 route de Haut Mauco</i>	<i>40 280 BENQUET</i>
<i>Saint Pée sur Nivelle</i>	<i>Aquapôle Quartier Ibarron 173 route de Saint Jean de Luz</i>	<i>64 310 SAINT PEE SUR NIVELLE</i>
<i>Saint Martin de Hinx</i>	<i>2297 route de l'INRA</i>	<i>40 390 SAINT MARTIN DE HINX</i>
<i>Toulence</i>	<i>Domaine expérimental d'arboriculture INRA Domaine des Jarres</i>	<i>33 210 LANGON</i>
<i>Bourran</i>	<i>Domaine expérimental de la Tour de Rance</i>	<i>47 320 BOURRAN</i>

Pour les formations inter-entreprises : dans les locaux du titulaire si possible sur l'un de ses sites à proximité des sites du centre INRAE Nouvelle-Aquitaine Bordeaux.

3. TYPE DE CONSULTATION

L'accord-cadre est passé selon la procédure formalisée de l'appel d'offre ouvert (A00) en application des dispositions des articles L2124-1, L2124-2, de l'ordonnance 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique, et R2124-1, R2124-2, R2161-1, R2161-3, et R2161-5, du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 modifié portant partie réglementaire du Code de la Commande publique.

Le présent marché est un accord-cadre mono-attributaire s'exécutant à bons de commande selon les articles R2162-2, du Code de la Commande Publique.

Le présent marché est un marché à prix unitaire.

4. DÉCOMPOSITION EN LOTS

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

Lot n°1 Habilitation électrique bâtiment

Lot n°2 Autorisations de conduite R486, R482 et R489

Lot n°3 Risques incendie : Risques incendie : Equipier de Première Intervention (EPI) et Premier Témoin Incendie (PTI)

Lot n°4 Sauveteur Secouriste du Travail : Formation initiale et Maintien et Actualisation des Compétences

5. VARIANTES

Les variantes ne sont pas admises.

6. DURÉE DU MARCHÉ

Le marché est passé pour une durée initiale d'un (1) an à compter du **01/06/2026**, sauf ordre de service contraire, valant date de début de prestations du marché sous réserve que la notification du marché ait été réalisée antérieurement à cette date.

Le marché pourra être reconduit trois (3) fois pour une période d'un (1) an supplémentaire. Dans tous les cas, la durée du marché ne pourra dépasser quatre (4) ans.

7. 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.

8. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

8.1. 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.

8.1.1. Pour la partie « candidature »

Le dossier est à télécharger sur la PLACE (DCE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Ce dossier est constitué des pièces suivantes : Le bordereau des pièces liste toutes les pièces du DCE.

Conditions de participation :

L'acheteur n'impose pas aux candidats de niveaux minimums de capacité.

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

- Sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2 (jointes au présent DCE)

ou

- Sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME) en utilisant le service DUME ou le service exposé de PLACE Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à l'adresse URL suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>

Pièces à produire pour la candidature

- La lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses co-traitants (formulaire DC1-joint au DCE) (Date de la dernière mise à jour : 01/04/2019),
- La déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (formulaire DC2-joint au DCE) (Date de la dernière mise à jour : 21/11/2023)
- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (renseignements à inscrire dans le formulaire DC2)
- Une liste des références concernant des prestations similaires fournies au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la durée et le destinataire public ou privé.
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.

Pièces à produire pour l'attribution

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 d'INRAE, les pièces suivantes :

- Attestation de régularité sociale émise par l'URSSAF, **datant de moins de 6 mois**;
- Attestation de régularité fiscale **datant de moins de 6 mois**.
<https://www.impots.gouv.fr/portail/professionnel/questions/comment-obtenir-une-attestation-de-regularite-fiscale>
- Attestation d'assurance de responsabilité civile en cours de validité ;
- En cas de redressement judiciaire copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;

- 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).
- Tout document relatif aux pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat (Joindre en annexe du DC2 un justificatif prouvant l'habilitation à engager le candidat de la ou des Personne(s) physique(s), extrait Kbis ou pièce justificative équivalente comme par exemple pouvoir, délégation de signature etc.),
- RIB ;
- La liste des salariés étrangers soumis à autorisation de travail au sens de l'article D. 8254-2 du code du travail.

NOTA : Les soumissionnaires peuvent fournir ces pièces complémentaires dès le départ avec l'ensemble des autres pièces administratives demandées dans leur pli. Dans ce cas, ils n'auront pas à remettre ces documents au moment de l'attribution du marché.

Compte tenu du bref délai accordé par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces pièces, **il est conseillé aux candidats:**

- qui ne disposeraient pas déjà de ces pièces, de se rapprocher des administrations et autorités compétentes pour les délivrer pour les avoir dans les délais dans l'hypothèse où ils seraient désignés "attributaire du marché",
- qui disposeraient déjà de ces pièces, de les produire avec ceux de la candidature et de l'offre. Toutefois, il ne s'agit pas d'une obligation.

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, 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.

8.1.2. Pour la partie « offre »

Le dossier à remettre par chaque soumissionnaire doit comporter :

- L'Acte d'engagement,
- Annexe 1_AE_BPU,
- Annexe 1_CCTP_CRT

8.2. 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 d'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.

8.2.1. 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, 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.

8.2.2. 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 8.1.1 et 8.1.2 du présent règlement et portera les mentions suivantes :

Formation prévention des risques professionnels pour le centre INRAE Nouvelle Aquitaine-Bordeaux
COPIE DE SAUVEGARDE
« NE PAS OUVRIR »
(NOM DE L'ENTREPRISE)

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

INRAE
Service des Marchés Publics
71 avenue Edouard Bourlaux
CS20032
33882 VILLENAVE D'ORNON Cedex

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 copies de sauvegarde 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.

9. APPRÉCIATION DES CAPACITÉS ET JUGEMENT DES OFFRES

Le jugement donnera lieu à un classement des offres.

9.1. Appréciation des capacités

Les critères intervenants 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 8).

NOTA : Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'acheteur constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, il peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai identique pour tous. Ce délai est précisé avec la demande de complément.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont éliminées.

9.2. Critères d'attribution

La proposition technique via le CRT doit répondre aux exigences, contraintes et prescriptions du Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

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

Critère	Pondération	Sous-critère	Pondération
Critère 1 : Prix	47%	Analysé sur le BPU (bordereau des prix unitaires) sur la base d'un DQE	47%
Critère 2 : Valeur technique	41%	Sous-critère 1 : Description du volet pédagogique et méthodologique (contenu, objectifs, outils, supports, matériels...) 23%	23%
		Sous-critère 2 : Déclinaison des compétences et expériences des intervenants 18%	18%
Critère 3 : Critère de performance développement durable	12%	Comment intégrez-vous le développement durable dans les actions de formations? Quelle est la politique mise en place pour limiter l'empreinte carbone ?	12%

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

10. NÉGOCIATION

Sans objet

11. 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.

12. 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 signé des deux parties. La notification pourra être électronique.

13. MODIFICATION DE DETAIL DU DOSSIER DE CONSULTATION

L'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres des modifications au dossier de consultation.

14. 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 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 acheteur INRAE (PLACE) à l'adresse <https://www.marches-publics-gouv.fr>

15. LITIGES

En cas de différend né à l'occasion de l'exécution du présent marché, les parties s'efforceront de trouver un accord amiable à leur litige.

A défaut d'accord, le tribunal administratif de Bordeaux est seul compétent.

Tribunal administratif de Bordeaux

9 Rue Tastet CS 21490

33063 Bordeaux Cedex

Téléphone : 05.56.99.38.00

Télécopie : 05.56.24.39.03

Courriel : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

URL : <http://bordeaux.tribunal-administratif.fr/>

Établi à Villenave d'Ornon, le 19 Novembre 2025