

## REGLEMENT DE CONSULTATION

*Marché passé selon une procédure formalisée en application des articles L2124-2 de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique et l'article R2124-2 du décret 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire 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

**Mission d'évaluation, d'accompagnement ou  
d'expertise en sûreté de fonctionnement et  
fiabilité des systèmes de sécurité dans le cadre de  
travaux de développement d'engins agricoles  
autonomes avec des partenaires d'INRAE**

**INRAE - Unité TSCF - Activité Recherche en Robotique Agricole**

**Date limite de remise des offres :**

**LUNDI 5 JANVIER 2026 – 12H00**

**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	17/11/2025	A COMBRE	F BONJEAN	F BONJEAN
FINALE	1	24/11/2025		A COMBRE	
REVISÉ	1				

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

Le présent marché a pour objet de définir la consistance de la mission de prestation d'évaluation et d'assistance en Sureté de Fonctionnement dans les phases de conception et de validation dans le domaine de la robotique mobile agricole.

## **ARTICLE 2 - TYPE DE CONSULTATION**

Cette consultation est passée selon une procédure formalisée en application des articles L2124-2 et R2124-2 du code de la commande publique.  
Ce marché est non exclusif.

## **ARTICLE 3 - DÉCOMPOSITION**

### **3.1 Décomposition en lots**

Au sens l'article L. 2113-11 du code de la commande publique, la présente consultation n'est pas décomposée en lot car la dévolution risque de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

### **3.2 Prestations Supplémentaires Eventuelles Obligatoires**

Cette consultation ne fait pas l'objet de Prestations Supplémentaires Eventuelles Obligatoires.

### **3.3 Tranches optionnelles**

Cette consultation ne fait pas l'objet de Tranches Optionnelles.

### **3.4 Variantes facultatives**

Aucune Variante facultative n'est autorisée.

## **ARTICLE 4 - 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 5 - PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

### 5.1 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.

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

- Article 5.1.1.– 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) ;

Dans le cas où le candidat ne serait pas en mesure de justifier, au moins 4 de ses compétences, sa candidature sera déclarée irrecevable.

***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 NOT12) ;
- 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.

- **Article 5.1.2 – Pour la partie « Offre »**

Le dossier à remettre par chaque soumissionnaire doit comporter :

- 1 L'Acte d'Engagement complété et signé,
- 2 Le BPU - DQE du candidat complété et signé,
- 3 Un mémoire technique accompagné de l'Annexe « Cadre de réponse », rédigés en français, très détaillé comprenant à minima les éléments suivants :
  - ✓ La présentation de la structure et des équipes affectées au présent marché,

- ✓ Le détail des actions pour chaque sous-tâche de la prestation avec les données d'entrées nécessaire à la bonne réalisation de chaque tâche,
  - ✓ Des exemples de livrables anonymisés du nom du client, correspondant aux attentes d'INRAE...
- 4 Un relevé d'identité bancaire ou postal,
  - 5 Une attestation d'assurance.

## 5.2 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 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.

### • Article 5.2.1 – 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.**

### • Article 5.2.2 – 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 SDF  
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 6 - APPRÉCIATION DES CAPACITÉS ET JUGEMENT DES OFFRES**

Le jugement donnera lieu à un classement des offres.

## 6.1 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).

## 6.2 Critères d'attribution

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

<b>1 / Valeur technique de l'offre</b>	<b>40 %</b>
<i>Sous critères :</i>	
Niveau de compréhension de la mission du USE CASE présenté à l'Annexe 2 BPU/DQE	20%
Méthodologie mise en place pour la mission du USE CASE présenté à l'Annexe 2 BPU/DQE	30%
Exemple de livrables correspondant aux attentes d'INRAE ( <i>livrables anonymisé du nom du client</i> )	30%
Equipe affectée à la conduite des missions INRAE (qualité, rôle => présentation de CV...)	20%
<b>2 / Coût</b>	
<i>Sous critères :</i>	
Coût du USE CASE – Annexe 2 BPU/DQE	60%
Ratio Temps/Coût du USE CASE – Annexe 2 BPU/DQE	40%
<b>3 / Planning &amp; Délais</b>	
<i>Sous critères :</i>	
Planning de la mission USE CASE présenté à l' Annexe 2 BPU/DQE - Temps par tâches (en nombre de jours)	75%
Optimisation des délais d'établissement du bon de commande	25%
<b>4 / RSE</b>	
<i>Sous critères :</i>	
Sobriété numérique : limitation des envois de fichiers lourds, hébergement écoresponsable des livrables.	25%
Éco-conception des livrables : impression raisonnée, usage de papier recyclé si nécessaire.	25%
Recours à la visioconférence, déplacements optimisés ou en transport bas carbone.	25%
Politique de recrutement inclusive pour ce marché, intégration de personnes en situation de handicap ou éloignées de l'emploi	25%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

*Les critères techniques sont évalués sur la base du mémoire technique et de l'annexe 1 à*

*l'Acte d'Engagement. Le critère financier sera évalué sur la base de l'annexe 2 BPU-DQE à l'Acte d'Engagement.*

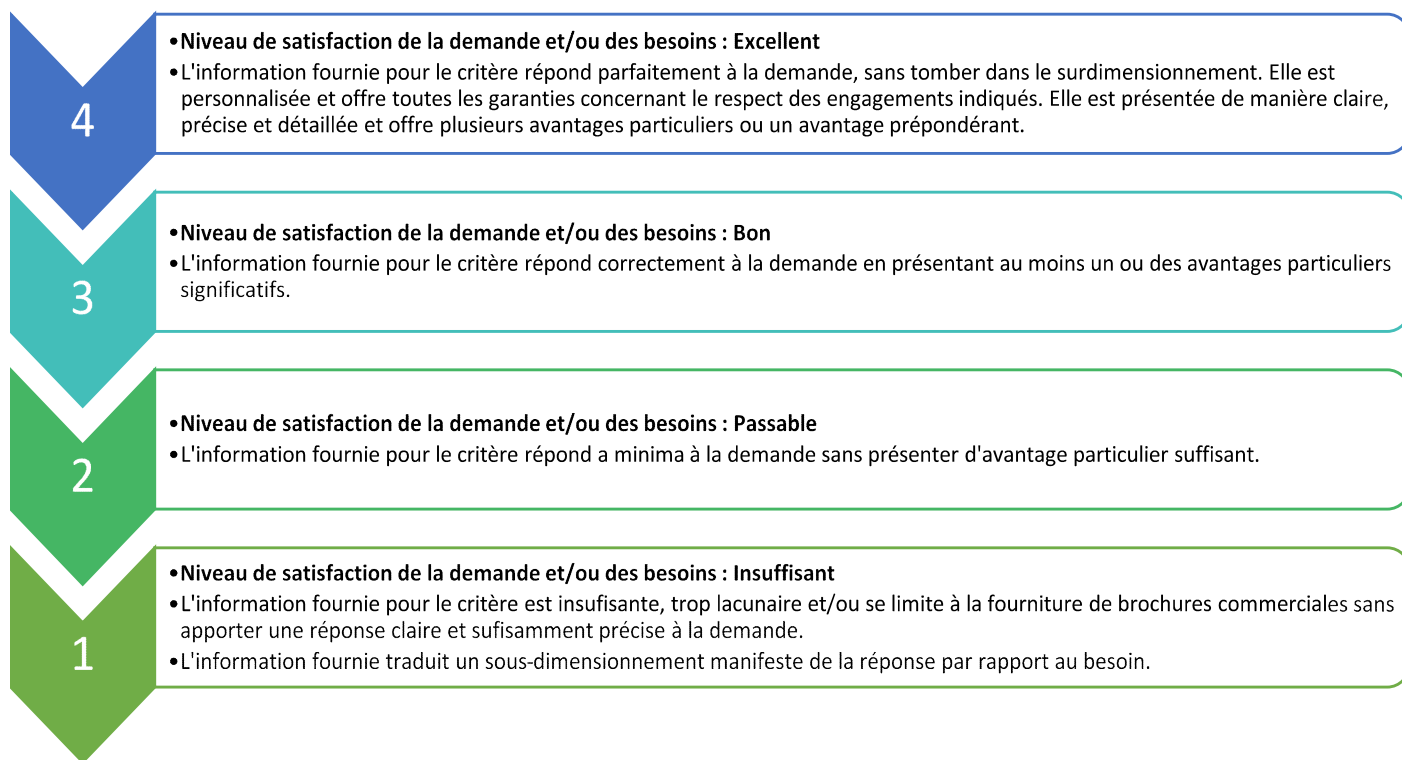
### **• Critères Techniques 1/, 3/ et 4/ :**

Les critères techniques sont jugés sur 4 points. Les notes sont attribuées 1, 2, 3 ou 4.

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/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 les critères non financier 1 et 3, 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 2/ :**

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 l'offre. Toute note inférieure est automatiquement éliminatoire.

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

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

### **• 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 7 – MISE AU POINT ET NÉGOCIATION**

### **7.1 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.

### **7.2 Négociation**

Sans Objet

### **7.3 Auditions pour présentation des offres**

Après analyse des offres, INRAE pourra convoquer les trois meilleurs candidats, à des auditions de 45mn pour présentation de leur offre. Ces auditions auront lieu en semaine 3, du 14 et 15 janvier 2026.

En cas d'audition, les candidats seront convoqués via PLACE à l'adresse mail qu'ils auront utilisés pour le dépôt de leur candidature. Le courriel confirmera la date et le lieu de tenue de la séance. Cette lettre mentionnera l'ordre du jour et les modalités du déroulement de l'audition, et, le cas échéant, tout ou partie des questions que le pouvoir adjudicateur posera au candidat au vu de sa proposition. L'ordre des passages des candidats retenus sera celui de l'ordre d'arrivée de candidature.

Les documents présentés par les candidats lors des auditions devront être fidèles à l'offre initiale du candidat, en conséquence la proposition remise par le candidat avant l'audition ne saurait être substantiellement modifiée lors de l'entretien.

Durant l'audition, le pouvoir adjudicateur mettra à la disposition des candidats :

- un vidéoprojecteur,
- un écran de projection,
- un tableau blanc,

La présentation peut être sous forme numérique, ayant comme support de transport une clé USB. Les candidats sont libres de faire usage de leur propre matériel ; son installation est comprise dans le temps réservé à la séance de dialogue.

Le pouvoir adjudicateur procédera ensuite à l'examen des prestations... conformément aux critères de jugement des offres définis à l'article 6.1 du présent règlement de consultation.

## **ARTICLE 8 - 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 9 - 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 10 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET VISITES**

### **10.1 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>).

### **10.2 Réunions de présentation**

Sans objet

Fait à Theix, le 17/11/2025