

Institut National de Recherche pour l'Agriculture, l'Alimentation et l'Environnement

Centre Occitanie - Montpellier
2 place Pierre Viala - 34060 Montpellier Cedex 2
SIRET de l'établissement : 180 070 039 01027 APE : 7219Z
TVA intracommunautaire : FR57180070039

REGLEMENT DE CONSULTATION

**Objet du marché : Location et entretien de blouses de laboratoire pour
les unités du Centre INRAE Occitanie - Montpellier**

MARCHE PUBLIC DE SERVICE

Marché à procédure adaptée en application des articles L2123-1 et R2123-1 à R2123-7 du Code de la Commande Publique
(CPP)

Date et heure limites de réception des plis

LUNDI 05 JANVIER 2026 à 12h00

Référence PLACE : INRAE-C24-2025-024

Codification NACRES :

HC.01 : Services de location et entretien des blouses de laboratoire

Code CPV :

98310000-9 : Services de blanchisserie et de nettoyage à sec.

SOMMAIRE

PRÉAMBULE	3
1 OBJET DE LA PROCÉDURE	3
2 NATURE DE LA CONSULTATION ET FORME DU MARCHÉ	3
3 DÉCOMPOSITION EN LOTS.....	3
4 VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES ÉVENTUELLES (PSE).....	3
5 DURÉE DU MARCHÉ.....	3
6 DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES.....	4
7 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION (DCE).....	4
8 MODIFICATION DE DÉTAIL DU DOSSIER DE CONSULTATION	4
9 PRÉSENTATION ET CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	4
9.1 Groupement	4
9.2 Sous-traitance.....	5
9.3 Modalités de présentation des candidatures et des offres	5
9.3.1. Présentation des candidatures	5
9.3.2. Présentation des Offres	6
10 MODALITÉS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	7
11 APPRÉCIATION DES CAPACITÉS ET JUGEMENT DES OFFRES.....	8
11.1 Appréciation des candidatures	8
11.2 Jugement des offres.....	8
11.3 Négociation.....	9
11.4 Critères de sélection des offres	9
12 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	10
13. MODE DE REGLEMENT.....	11
14. MODALITÉS DE NOTIFICATION DU MARCHÉ :	11
15 PROCÉDURE DE RECOURS.....	11
15.1 Droit applicable et juridiction compétente.....	11
15.2 Voies et délais de recours	11

■ Administration contractante :

Institut National de la Recherche pour l'Agriculture, l'Alimentation et l'Environnement (INRAE)
Etablissement public à caractère scientifique et technologique (EPST)
2 place Pierre VIALA, 34060 MONTPELLIER CEDEX 2
Tél. 04.99.61.22.00 –courriel : sam-montpellier@inrae.fr

PRÉAMBULE

Le présent marché est conclu au terme d'une procédure adaptée (MAPA). Le marché ne fera l'objet d'une signature par le candidat ainsi que par INRAE qu'à l'étape de son attribution.

1 OBJET DE LA PROCÉDURE

La procédure porte sur les prestations désignées ci-après : location et entretien de blouses de laboratoire pour les unités du Centre INRAE Occitanie - Montpellier.

Les caractéristiques du besoin sont décrites dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) joint à la présente consultation.

Lieu d'exécution des prestations :

Le marché s'exécutera au niveau des unités de recherche et des unités expérimentales du Centre INRAE Occitanie - Montpellier telles que décrites à l'annexe I du CCTP.

2 NATURE DE LA CONSULTATION ET FORME DU MARCHÉ

La présente consultation est passée sous la forme d'un marché à procédure adaptée en application des articles L. 2123-1, R2123-1 à R. 2123-7 du code de la commande publique.

Le marché est conclu sous la forme d'un accord-cadre à bon de commande à prix unitaires mono-attributaire dont les modalités sont prévues par les articles L 2125-1 1°, R 2162-2, R 2162-13 et R 2162-14 du CCP. Les prix unitaires appliqués aux quantités réellement livrées ou exécutées (article R 2112-6 CCP) sont définis dans le Bordereau de Prix Unitaire (BPU) annexé à l'Acte d'engagement.

Les bons de commande sont établis conformément aux prix annexés à l'acte d'engagement. L'émission des bons de commande peut intervenir uniquement pendant la durée de validité de l'accord-cadre en application de l'article R 2162-5 du CCP.

Conformément à l'article R 2162-4 du CCP, l'accord-cadre est conclu sans minimum et avec un maximum de **22 000,00€ HT par an**.

Le présent marché porte sur des prestations de services et est régi par le cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et services (CCAG FCS), approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 en vigueur lors de la remise des offres.

Marché similaire : L'acheteur se réserve la possibilité de confier au titulaire la réalisation de prestations similaires à celles de ce marché, après passation d'un ou de plusieurs marchés sans publicité ni mise en concurrence préalable en application des dispositions de l'article R 2122-7 du CCP.

Ce nouveau marché devra être conclu dans les trois ans à compter de la notification du présent marché.

3 DÉCOMPOSITION EN LOTS

La présente consultation n'est pas décomposée en lots au sens de l'article L. 2113-10 du code de la commande publique, car la dévolution en lots séparés rendrait techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

4 VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES ÉVENTUELLES (PSE)

En application des dispositions de l'article R2151-8 du code de la commande publique, les variantes ne sont pas autorisées. Aucune prestation supplémentaire éventuelle (PSE) n'est prévue.

5 DURÉE DU MARCHÉ

Le présent marché prend effet à compter de sa date de notification. Il est conclu pour une période initiale d'un an (12 mois). Sa durée maximale est de 4 ans.

L'accord-cadre est reconduit tacitement. Le nombre de périodes de reconduction est fixé à 3. La durée de chaque période de reconduction est de 1 an (12 mois).

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par INRAE au moins 2 mois avant la fin de la durée de validité de la période en cours. Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction.

La non-reconduction de l'accord-cadre n'ouvre en aucun cas au profit du titulaire un droit à une compensation financière. Le titulaire est tenu d'assurer l'ensemble des prestations prévues jusqu'à la prise d'effet de la décision de non reconduction.

6 DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

Le délai de validité des propositions est de **4 mois** à compter de la date limite fixée pour la réception des offres en page de garde du présent règlement.

En répondant à la consultation, le soumissionnaire s'engage à maintenir son offre pendant ce délai.

Si l'attribution du marché n'est pas effectuée dans ce délai, INRAE pourra demander au candidat la prolongation de la validité de son offre.

Dans le cas où il n'est pas donné suite à la consultation, le soumissionnaire ne peut prétendre à aucune indemnité.

7 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION (DCE)

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est remis gratuitement à chaque candidat. Il est téléchargeable à l'adresse électronique suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Le DCE contient les documents suivants :

- L'acte d'engagement (AE) ;
- L'annexe 1 à l'acte d'engagement : Bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) dont l'exemplaire original conservé par INRAE fait seul foi ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) dont l'exemplaire original conservé par INRAE fait seul foi ;
- L'annexe 1 du CCTP : Liste des unités ;
- L'annexe 2 du CCTP : Fiche navette ;
- Le cadre de réponses techniques (CRT) ;
- Le présent règlement de consultation ;
- Les formulaires DC1 et DC2. ;

Il est recommandé au soumissionnaire de s'inscrire et de s'identifier préalablement sur la plateforme avant de télécharger le DCE (nom de l'organisme, nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse permettant de façon certaine une correspondance électronique) afin de pouvoir être informé des compléments qui lui seraient apportés. Dans le cas contraire, il ne pourra être alerté et obtenir les éléments additifs éventuels pour déposer une offre recevable.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents électroniques mis à disposition, le candidat doit disposer des logiciels permettant de lire les formats .zip, .pdf, .doc(x), .xls(x), .ppt, .rtf.

Il appartient au candidat de vérifier la complétude du dossier et d'en demander les pièces manquantes au plus tard quinze (15) jours calendaires avant la date limite de réception de l'offre.

En aucun cas, INRAE ne saurait être tenu pour responsable du manque d'information des candidats qui n'auraient pas pris la peine de s'inscrire, ni de télécharger les mises à jour des documents modifiés.

8 MODIFICATION DE DÉTAIL DU DOSSIER DE CONSULTATION

Aucune modification ne peut être apportée au DCE par les candidats. Toute observation ou question éventuelle sur les clauses de ce DCE devra impérativement être adressée à INRAE selon les modalités décrites ci-après à l'article 12.

INRAE se réserve le droit d'apporter, au plus tard six (6) jours avant la date limite pour la remise des offres, des modifications de détails au DCE. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Le délai de 6 jours est décompté à partir de la date d'envoi des modifications par la personne publique. Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

9 PRÉSENTATION ET CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

9.1 Groupement

Le candidat peut se présenter seul ou sous la forme d'un groupement conformément à l'article R 2142-19 du CPP.

En application de l'article R 2142-20 du CCP, le groupement peut être :

- Soit conjoint, lorsque chaque membre du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations susceptibles de lui être confiées dans le marché ;
- Soit solidaire, lorsque chaque membre du groupement est engagé pour la totalité du marché.

Dans les deux formes du groupement, l'un des membres, désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire, représente l'ensemble des membres du groupement et en coordonne les prestations. Le groupement décide dans l'acte d'engagement si le

paiement doit être assuré au mandataire uniquement ou s'il est réparti entre les membres du groupement. Pour ce dernier cas, l'acte d'engagement doit en préciser clairement la répartition entre les membres du groupement.

Le mandataire du groupement conjoint est solidaire, pour l'exécution du présent marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

L'entreprise mandataire pour un groupement ne peut être mandataire de plus d'un groupement pour cette procédure.

Dans le marché, la terminologie « Le titulaire » désigne le groupement en cas de réponse groupée.

L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que la forme groupée (cotraitance) n'est juridiquement pas de la sous-traitance. Aucun acte de sous-traitance n'a à être rempli en cas de groupement, sauf si l'un ou plusieurs membres du groupement désirent sous-traiter une partie de leur prestation.

Les candidats sont informés qu'il leur est interdit de présenter pour le présent marché plusieurs candidatures en agissant :

- à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- en qualité de membre de plusieurs groupements.

9.2 Sous-traitance

Le candidat a la possibilité de sous-traiter une partie des prestations du présent marché sous réserve d'avoir obtenu du représentant de l'administration contractante l'acceptation et l'agrément des conditions de paiement de chaque sous-traitant selon les conditions prévues par les articles L 2193-1 à L 2193-14 et R 2193-1 à R 2193-22 du CCP.

En vue d'obtenir cette acceptation et cet agrément, le titulaire remet au représentant de l'administration contractante un acte spécial de sous-traitance (imprimé DC4) comportant les éléments suivants :

- nature et montant des prestations sous-traitées ;
- nom, raison sociale et adresse du sous-traitant ;
- conditions et modalités de paiement ;
- références du compte à créditer ;
- le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie.

En cas de sous-traitance, le titulaire assure seul et personnellement vis-à-vis de l'administration contractante la responsabilité du marché qui lui est confié.

Formulaire DC4 et notice explicative disponibles sur le lien suivant : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

9.3 Modalités de présentation des candidatures et des offres

Les candidatures et les offres sont entièrement rédigées en langue française ou accompagnées d'une traduction en français certifiée conforme par un traducteur assermenté pour les documents rédigés dans une autre langue. Elles seront exprimées en euros.

9.3.1. Présentation des candidatures

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

A l'appui de sa candidature, le candidat transmet les éléments permettant d'apprécier sa capacité juridique ainsi que ses capacités professionnelles, techniques et financières.

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

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'établissement bénéficiaire peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Cette faculté concerne uniquement des documents génériques et en aucune façon des documents qui, par leur nature même, sont spécifiques à la consultation en cours.

Les documents à fournir sont :

1. La lettre de candidature (formulaire DC1, un seul DC1 en cas de groupement) précisant notamment si le candidat se présente seul ou en groupement : identification du candidat ou des membres du groupement et désignation du mandataire
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.

3. Les pouvoirs de la personne habilitée à engager l'opérateur économique ;
4. La liste des références similaires de la clientèle publique et privée sur les 3 dernières années.
5. 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 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.

9.3.2. Présentation des Offres

Le dossier à remettre par chaque soumissionnaire doit comporter :

- L'Acte d'Engagement renseigné et signé
- L'offre financière du candidat (B.P.U.), sous format Excel, renseigné, daté et signé ;
- Le cadre de réponse technique renseigné et daté
- Le mémoire technique du candidat qui devra comprendre à minima les informations demandées dans le cadre de réponse technique
- Un RIB (relevé d'identité bancaire)

Et tout autre renseignement que le candidat estimera nécessaire et utile à la compréhension de son offre.

N.B. : Comme indiqué à l'article 12.1 du CCAP, les prix indiqués au BPU devront correspondre à ceux figurant sur les factures. Si cela n'est pas possible pour des raisons de logiciel interne ou autre, le candidat devra insérer dans son mémoire technique, une table de correspondance ou tout au moins une explication permettant à notre service financier de faire le lien entre les tarifs du BPU et la facture.

10 MODALITÉS DE REMISE DES CANDIDATURES ET 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 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.

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, il est conseillé, dans un premier temps, de changer de navigateur et d'essayer à nouveau de déposer votre pli.

En cas de difficultés techniques persistantes, 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).

Le procédé utilisé par INRAE répond aux normes internationales pour l'horodatage (RFC3029).

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

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.

La signature électronique n'est pas requise et pas autorisée.

Les plis (réponses) dans lesquels sont regroupés les documents de candidature et d'offre doivent être déposés sur PLACE en une seule fois. Les éventuels compléments de candidature et/ou d'offre ne peuvent être pris en compte comme tels. Au sens de l'article R 2351-5 du CCP, tout dépôt de plis dans les délais annule et remplace le dépôt précédent.

Antivirus : Les candidats s'assureront avant l'envoi de leur candidature que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Tout fichier constitutif de la candidature devra être traité préalablement par le soumissionnaire avec un antivirus.

Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et le soumissionnaire en sera averti grâce aux renseignements saisis lors de son identification.

En effet, conformément à la réglementation, la réception de tout fichier contenant un virus entraîne l'irrecevabilité de la candidature et INRAE recourra à la copie de sauvegarde si elle existe.

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 ;
- Lorsqu'un problème technique émanant de la plateforme de dématérialisation, objectivement sans lien avec le soumissionnaire, empêche ce dernier de remettre un pli électronique. Dans ce cas, le soumissionnaire devra prouver par tout

moyen de preuve (ticket au support...) qu'il a tenté de remettre un pli et qu'il a été objectivement dans l'impossibilité de le déposer sur la plateforme. **Le problème doit résulter de la plateforme et non d'une mauvaise configuration du poste du soumissionnaire à partir duquel est remis le pli ou encore d'un empêchement dû aux filtres de sécurité du soumissionnaire ou de tout autre motif qui ne résulte pas entièrement de la plateforme.**

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 9.3.1 et 9.3.2 du présent règlement et portera les mentions suivantes :

Location et entretien de blouses de laboratoire pour les unités du Centre INRAE Occitanie - Montpellier COPIE DE SAUVEGARDE « NE PAS OUVRIR » (NOM DE L'ENTREPRISE)
--

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

INRAE
Centre Occitanie – Montpellier
Service Achats Marchés – bât.1 - RDC
2, Place Pierre VIALA - 34060 Montpellier

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

En cas de remise du pli en mains propres, l'attention des candidats est appelée sur le fait que la remise des plis dans les locaux de INRAE s'effectue du **lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 15h30** (heures françaises), sauf jours fériés.

Les plis contenant les copies de sauvegarde qui n'auront pas nécessité d'ouverture seront détruits par INRAE à l'issue de la procédure de passation du marché.

Tout retard dans l'arrivée de la copie de sauvegarde dû à la défaillance d'un transporteur ne saurait engager la responsabilité de INRAE. Les candidats sont donc invités, s'ils entendent transmettre leur copie de sauvegarde par voie postale, de les confier au transporteur de leur choix dans les délais leur permettant de remettre le pli avant la date et l'heure limites.

11 APPRÉCIATION DES CAPACITÉS ET JUGEMENT DES OFFRES

L'ouverture des plis n'est pas publique. Le candidat n'y est pas admis.

INRAE se réserve la possibilité, conformément aux dispositions de l'article R 2161-4 du CCP, d'examiner l'offre du candidat avant d'en examiner la candidature.

Dans ce cas, si l'analyse de la candidature de l'attributaire pressenti conduit à constater qu'il n'a pas justifié de la régularité de sa situation administrative ou qu'il n'a pas démontré ses capacités professionnelles, techniques et financières, son offre est rejetée. La même vérification est alors effectuée en ce qui concerne le soumissionnaire dont l'offre est classée immédiatement après la sienne. Si nécessaire, cette procédure est reproduite tant qu'il subsiste des offres classées.

11.1 Appréciation des candidatures

Conformément aux dispositions de l'article R 2144-3 du CPP, l'examen des candidatures portera sur les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat. Les pièces de candidature analysées sont précisées dans l'article 9.3.1 « Présentation des candidatures ».

Après analyse des éléments fournis dans le pli du candidat, sont éliminés :

Les candidatures qui ne sont pas recevables ;

Les candidats dont les capacités techniques, financières et professionnelles pour la réalisation des prestations du marché seront jugées insuffisantes.

11.2 Jugement des offres

La recevabilité et le jugement des offres sont effectués dans les conditions prévues aux articles L 2152-1 à L 2152-4, R 2152-1 et R 2152-2 du CCP.

L'attention des candidats est appelée sur le fait que les offres inappropriées, inacceptables ou irrégulières ne peuvent être admises. Ces offres seront éliminées sans être classées.

- **Une offre inappropriée** est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.
- **Une offre inacceptable** est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.
- **Une offre irrégulière** est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

Toutefois, INRAE peut décider d'autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses ou que la régularisation n'implique pas une modification substantielle de l'offre concernée.

Il est expressément prévu que les conditions générales de vente du soumissionnaire ou tout autre document similaire édité ou habituellement utilisé par le soumissionnaire ainsi que les conditions générales ou particulières éventuellement annexées à son offre technique et financière ne sont pas applicables à la présente consultation.

11.3 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, au maximum, les 3 meilleurs soumissionnaires sélectionnés sur la base des critères spécifiés à l'article 11.4. 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.

Cette négociation pourra prendre la forme d'une audition ou d'un jeu de questions / réponses.

Les soumissionnaires préciseront impérativement dans leur offre le nom et l'adresse e-mail de la personne à contacter pour la convocation à la négociation.

En cas d'audition, les trois soumissionnaires retenus seront audités à INRAE. Une convocation, précisant notamment les modalités d'accès à cette audition (date, heure, salle de réunion) sera alors adressée à chacun des soumissionnaires retenus par voie électronique au moins sept (7) jours calendaires avant.

Cette audition durera au maximum 2 heures. 2 personnes maximum par soumissionnaire seront admises à se rendre à cette audition. Parmi ces personnes, figurera obligatoirement l'intervenant principal de la prestation.

A l'issue de la négociation orale, il sera demandé aux soumissionnaires de confirmer par écrit les engagements/éléments avancés lors de l'audition. A compter de cette remise, commence à courir la validité de cette offre optimisée après négociation dont la durée est de 4 mois comme le prévoit l'article 6 du présent RC. Cette disposition s'applique, le cas échéant, après chaque tour de négociation.

Si besoin était nécessaire, la négociation se poursuivra selon la forme d'un jeu de questions/réponses adressé par courriel à chacun des trois soumissionnaires auditionnés ».

11.4 Critères de sélection des offres

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

Critère 1 : Valeur technique évaluée à la lecture du cadre de réponse technique et du mémoire technique du candidat :....40%

Sous critère 1 : Organisation pour assurer la bonne exécution de la prestation.....70%

Sous critère 2 : moyens humains et matériels.....30%

Critère 2 : Prix :.....30%

Ce critère sera apprécié à partir du bordereau de prix unitaire fourni par les candidats et sur la base d'un bon de commande estimatif masqué.

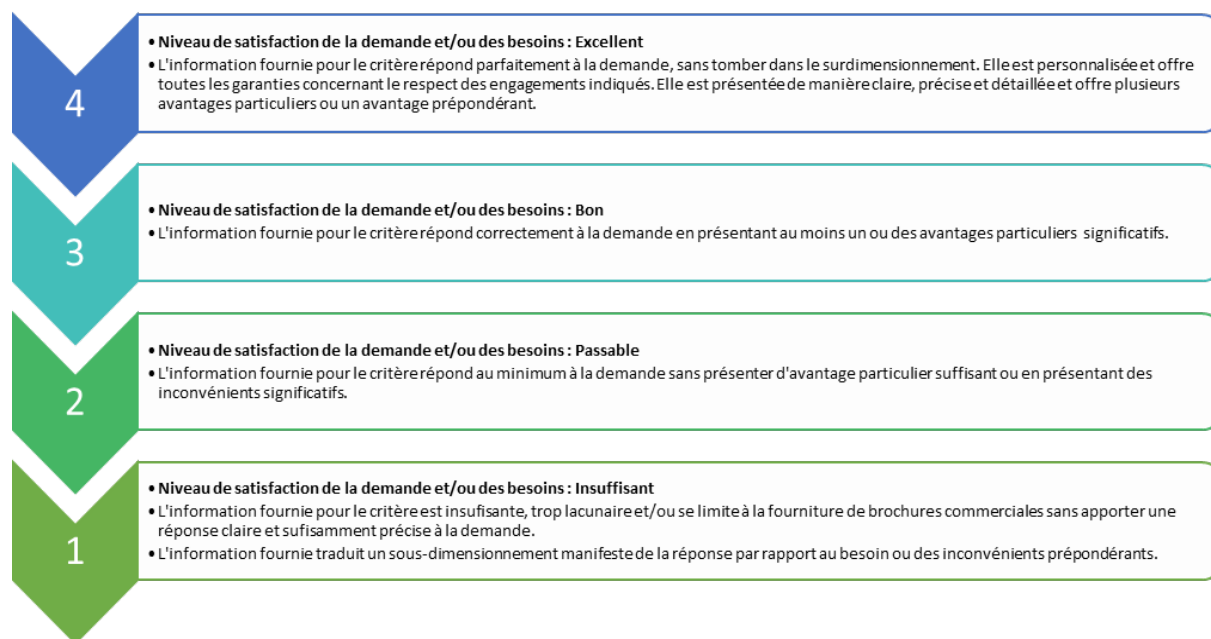
Critère 3 : Délais de mise en place du stock initial et délai de livraison en cas de réassort :.....20%

Critère 4 : Développement durable et RSE :.....10%

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

Méthode d'analyse des offres :

A l'exception du critère relatif au « Prix », les critères et a fortiori les sous-critères, sont jugés sur 4 points. La meilleure valeur obtient la note de 4 et les autres obtiennent une note proportionnelle. Les notes sont attribuées selon le barème suivant :



La note minimale de 2 est exigée sur chaque critère, et ce, avant application du coefficient de raccordement visé ci-dessous. En dessous de cette note de 2, l'offre est éliminée au motif qu'elle ne présente pas de chance réelle et sérieuse :

- de répondre qualitativement au besoin exprimé ;
- d'être jugée « économiquement la plus avantageuse »

A la note de chaque sous-critère est appliquée la pondération correspondante.

La somme des notes des sous-critères permet alors d'obtenir la note sur 4 du critère et de vérifier l'admissibilité de l'offre.

Afin de donner tout son poids au critère, la note de 4 est finalement attribuée à l'offre ayant obtenu la meilleure note. Cette réévaluation de la meilleure offre permet de calculer un coefficient de raccordement (Cr) selon la formule suivante :

$Cr = 4 /$ Meilleure note attribuée sur le critère entre tous les candidats.

Toutes les notes du critère des offres concurrentes sont réévaluées dans les mêmes proportions par application du coefficient de raccordement ainsi obtenu.

La nouvelle note obtenue après application du Cr se voit ensuite appliquée la pondération liée au critère analysé et devient alors la note pondérée du critère.

Seules sont comparées les offres ayant reçues, avant application du coefficient de raccordement, la note minimale de 2/4 pour tous les critères de l'offre. Toute note inférieure est automatiquement éliminatoire.

La formule de calcul de la note « Prix » (P) est la suivante :

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

La pondération du critère prix sera ensuite appliquée à la note obtenue suite à cette formule.

Note totale (Nt) : Elle est calculée par application de la formule suivante aux notes pondérées :

Nt = somme des notes de chaque critère, obtenues selon la méthodologie précédemment décrite.

12 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, 10 jours avant la date limite de remise des offres, sur le profil d'acheteur de INRAE (PLACE) de telle sorte que l'Institut puisse répondre, au plus tard 6 jours avant la date limite de remise de plis sur le profil d'acheteur de INRAE (PLACE) :

Pour rappel, l'article L 2132-1 du CCP prévoit qu'en tant qu'acheteur, **INRAE ne peut communiquer les informations confidentielles** dont il a eu connaissance lors de la procédure de passation, telles que celles dont la divulgation violerait le **secret des affaires**, ou celles dont la communication pourrait nuire à une concurrence loyale entre les opérateurs économiques.

En application de ce même article du CCP, INRAE se réserve le droit d'imposer aux opérateurs économiques des exigences visant à protéger la confidentialité des informations qu'il communique dans le cadre de la procédure de passation de la présente consultation à compter de sa publication.

13. 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.

14. 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.

15 PROCÉDURE DE RECOURS

15.1 Droit applicable et juridiction compétente

Le droit applicable au présent marché est le droit français.

Toutes les contestations se rapportant au présent marché et qui ne peuvent être réglées amiable entre les deux parties sont soumises au Tribunal Administratif de Montpellier.

Tribunal Administratif de Montpellier
6, Rue Pitot,
34000 Montpellier
Tél : (+33) 4 67 54 81 00 – Fax (+33) 4 67 54 74 10
E-mail : greffe.ta-montpellier@juradm.fr
SIRET : 17340005200010

15.2 Voies et délais de recours

Le délai d'introduction des recours contentieux est de deux (2) mois à compter de la réception du courrier de rejet de l'offre pour la contester par la voie du recours pour excès de pouvoir ou du recours de plein contentieux.