



**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

*Inria*

**L'INSTITUT NATIONAL DE RECHERCHE EN INFORMATIQUE ET EN  
AUTOMATIQUE (INRIA)**

Etablissement Public à caractère Scientifique et Technologique  
Articles R326-1 à R326-18 du code de la recherche

**Siège**

Domaine de Volveau - Rocquencourt  
BP 105  
78153 LE CHESNAY CEDEX

**Centre concerné**

Centre de recherche INRIA de l'Université de Rennes  
263 Avenue Général Leclerc  
Campus de Beaulieu  
CS 74205  
35042 RENNES CEDEX

**PRESTATIONS DE MAINTENANCE DES EQUIPEMENTS DE  
CLIMATISATION DES BATIMENTS 12B, 12C, 12E, 12F et 12G**

**REGLEMENT DE CONSULTATION**

**RC**

**PROCEDURE PASSEE EN APPLICATION DES ARTICLES L2123-1 ET R2123-1 ET  
SUIVANTS DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE**

**Date limite de remise des offres : Le mardi 6 janvier 2026 à 10h00**

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

Le présent cahier définit les modalités de participation à la consultation relative aux *prestations de maintenance des équipements de climatisation des bâtiments 12B, 12C, 12E, 12F et 12G*, situés sur le campus universitaire de Beaulieu à Rennes.

## **ARTICLE 2 - PROCEDURE**

La présente consultation est passée conformément aux article L2123-1 et R2123-1 et suivants du code de la commande publique.

## **ARTICLE 3 – ALLOTISSEMENT**

Les prestations prévues à la présente consultation forment un lot unique.

La consultation est non-allotie car l'objet du futur marché ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

## **ARTICLE 4 - LIEU D'EXECUTION**

Inria Rennes – Bâtiments 12B, 12C, 12E, 12F et 12G sur le Campus Universitaire de Beaulieu – 35042 Rennes.

## **ARTICLE 5 – CONTENU DES PRESTATIONS**

Les prestations comprennent la maintenance de l'ensemble des équipements de climatisation, de la sortie secondaire d'eau glacée en sous station 12F (fourni par le réseau froid du campus) aux équipements terminaux de climatisation compris pour les bâtiments 12B, 12C et 12F et 12G et la climatisation du bâtiment 12E, jusqu'à la dernière vanne (comprise) pour les équipements CTA. Les dispositifs mécaniques, électriques ou électroniques de coupure, protection, contrôle et régulation des équipements, tuyauteries ainsi que le calorifugeage des circuits font également partie de la prestation.

Le détail des prestations est décrit dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières.

## **ARTICLE 6 - DOSSIER DE CONSULTATION**

Le dossier de consultation est constitué des pièces suivantes :

- L'acte d'engagement (modèle ci-joint)
- Le présent Règlement de Consultation
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) et son annexe 1

## ARTICLE 7 - MODALITES ET DETERMINATION DES PRIX

### 7.1 - Contenu des prix

Les prix comprennent toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation ainsi que tous les frais afférents à la bonne exécution du marché notamment :

- Maintenance préventive systématique
- Maintenance curative
- Essais et contrôles techniques
- Les vérifications réglementaires par le titulaire ou par un organisme agréé selon la réglementation
- Service dépannage tous les jours, 24h/24h, par simple appel, au plus tard dans les 4 heures consécutives en cas d'arrêt des équipements et 24h dans les autres cas.
- Tenue des documents de maintenance et des registres réglementaires,
- La fourniture des certificats en vigueur, liés à l'utilisation de fluides frigorigènes (certificat annuel d'étanchéité, fiches d'intervention de manipulation de fluides frigorigènes, bordereaux de suivi de déchets, ...)
- Information et assistance technique auprès du service technique d'Inria
- Frais de main d'œuvre, démontage et installation des pièces
- Frais de déplacement et d'hébergement, en cas de nécessité,
- La fourniture de petits produits, matériels et pièces détachées d'un montant inférieur à 200€

A cet effet, le Titulaire est réputé s'être rendu sur les lieux avant l'établissement de son prix et avoir pris connaissance de tous les éléments susceptibles d'influer sur sa proposition.

### 7.2 Caractère des prix

Le marché est passé à prix fermes.

La rémunération des prestations se décompose en 2 parties :

- Une **part globale et forfaitaire**. Chaque année, le prix global et forfaitaire indiqué dans l'acte d'engagement est versé au Titulaire. Ce prix comprend les frais correspondants à l'obligation faite au Titulaire de maintenir les moyens d'intervention en personnel et en matériel et fournitures en vue d'assurer l'ensemble des opérations de maintenance générale.
- Une **part variable** (selon le prix unitaire de l'intervention, du déplacement, de la pièce...), pour les prestations sur devis hors forfait et faisant l'objet d'un bon de commande.

### 7.3 - Délai de validité des prix

Le délai de validité des prix est fixé à quatre vingt dix jours (90) à compter de la date limite de réception des offres.

## **ARTICLE 8 - MODE DE REGLEMENT**

### **Prix forfaitaire :**

Les paiements sont effectués trimestriellement à terme échu.

### **Prix hors forfait :**

Les prestations hors forfait sont réglées sur présentation de facture, établie après exécution des prestations définies dans un devis préalablement accepté par le Pouvoir Adjudicateur.

Le paiement se fera à trente (30) jours à compter de la réception de la facture.

## **ARTICLE 9 – DUREE**

Le marché est exécutoire à compter de la date de notification au Titulaire. La durée du marché est d'un an avec la possibilité de renouvellement tacite 2 fois de suite, sans pouvoir excéder 3 ans. La date d'exécution démarre le 1er février 2026 ou à la date de notification si celle-ci est postérieure.

Le Titulaire ne peut s'opposer à la reconduction tacite conformément à l'article R2112-4 du code de la commande publique.

Inria pourra dénoncer le marché au terme de chaque période annuelle, par lettre recommandée avec accusé de réception, au moins deux mois avant l'échéance annuelle.

## **ARTICLE 10 - PRESENTATION ET CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES**

Chaque candidat présentera obligatoirement une offre de base strictement conforme aux spécifications définies dans le Dossier de Consultation (RC, CCAP, CCTP).

### **10.1 - Accessoires - Options - Variante**

#### **Variante : oui**

Les variantes sont autorisées accompagnées d'une remise d'offre de base.

Les variantes doivent respecter les exigences minimales du CCTP.

La variante constitue une offre distincte et fait l'objet d'un Acte d'Engagement et d'un bordereau de prix séparés portant l'identification de cette variante.

#### **Accessoires :**

Sans objet

Options :  
Sans objet

## 10.2 - Documents à fournir

Les candidats auront à produire les pièces suivantes conformément aux dispositions des articles R2143-3 et suivants du code de la commande publique.

### **Pièces administratives :**

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles,
- Présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire,
- La copie du jugement prononcé, si le candidat est en redressement judiciaire,
- Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L2141-4 du code de la commande publique relatifs aux interdictions de soumissionner.
- Tout document **permettant d'évaluer l'expérience, les capacités professionnelles, techniques et financières des candidats à exécuter correctement le marché**

Les candidats pourront produire en outre :

- Le DC2 Déclaration du candidat
- Les candidats sont informés que si leur offre est retenue, ils devront fournir dans un **délai maxi de 8 jours** à compter de la réception du courrier, les pièces demandées articles R2144-1 et suivants du code de la commande publique.

### **Critères de sélection des candidatures :**

Les candidatures qui ne sont pas recevables en application des articles R2144-1 et suivants, qui ne sont pas accompagnées des pièces demandées, ou qui ne présentent pas des **garanties techniques et financières** suffisantes ne sont pas admises.

### **Acceptation du document unique de marché européen (DUME) art 49 du décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics :**

Inria accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place des DC1 et DC2 ou équivalents.

Pour les candidats faisant partie du CADRE COMMUNAUTAIRE les éléments suivants sont à fournir :

- *Certificat d'inscription au registre professionnel prévu par l'état membre où le candidat est établi*
- *Agrément autorisant le candidat à exercer en France*
- *Certificat délivré par l'Etat membre justifiant déclaration et paiement des obligations fiscales et sociales du pays où le candidat est établi*
- *Déclaration bancaire,*
- *Présentation des bilans,*
- *Chiffre d'affaires des trois derniers exercices."*

Le DUME doit être rédigé en français.

### **L'offre :**

- **l'acte d'engagement** dûment rempli, daté, signé et comportant le cachet de l'entreprise.(en cas de variante, le candidat devra rédiger un acte séparé)
- **Le bordereau de prix**, daté, signé et comportant le cachet de l'entreprise. (en cas de variante, le candidat devra rédiger un bordereau séparé). Le bordereau comprendra le prix de l'intervention, de l'heure, par jour, par déplacement, prix des pièces détachées...
- La liste détaillée, avec les fréquences, des opérations de contrôles et d'entretien
- La procédure de déclenchement d'intervention
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières signé et comportant le cachet de l'entreprise
- Le Cahier des Clauses Administratives et Particulières signé et comportant le cachet de l'entreprise
- RIB
- Le bon de visite

Le candidat pourra joindre à ce dossier toute information qu'il jugera utile à une meilleure compréhension de son offre.

L'ensemble des documents sera rédigé en langue française.

### 10.3 - Date limite de remise des offres

Les offres devront parvenir à destination avant la date limite fixée au :

**Le mardi 6 janvier 2026 à 10h00**

### 10.4 – Envoi des offres

#### **10.4.1 REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES SUR SUPPORT « PAPIER »**

La remise papier n'est pas autorisée.

#### **10.4.2 REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES PAR VOIE ELECTRONIQUE**

Les candidats transmettent par voie électronique les pièces administratives et leur offre.

##### **10.4.2.a Signature électronique des documents**

Les documents constituant les réponses transmises par voie électronique devront être signés électroniquement, par une personne physique ayant la capacité d'engager le soumissionnaire dans le cadre de la présente consultation.

La signature électronique des candidatures et des offres s'effectue via l'utilisation de certificats électroniques valides (non expirés et non révoqués) de niveau\*\* ou \*\*\* conformes aux normes du référentiel général de sécurité (RDS) et ce en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics.

Attention, l'obtention d'un certificat de signature électronique peut prendre plusieurs jours.

En cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement. Le mandataire détiendra les habilitations nécessaires pour signer seul les candidatures et les offres au nom du groupement.

La signature est au format XAdES, CAdES ou PAdES.

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer une signature électronique.

##### **10.4.2.b Format des fichiers**

Les formats compatibles avec le système informatique d'Inria sont les suivants :  
doc ; open office ; xls ; pdf ; rtf.

Ces formats peuvent être compressés (Zip) pour leur transmission.

Les candidats sont invités à :

- ne pas utiliser les .exe
- ne pas utiliser de macros
- vérifier que la taille de la réponse ne soit pas supérieure à 50 Mo

##### **10.4.2.c Anti-virus**

Les candidats s'assureront avant la constitution de leurs plis que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Attention, tout pli qui comporterait un virus est considéré comme n'ayant jamais été reçu. Le candidat en est informé.

##### **10.4.2.d Sécurité et confidentialité des candidatures et des offres**

La sécurité des échanges électroniques sera principalement obtenue par l'utilisation d'un réseau sécurisé. La confidentialité des informations contenues dans les réponses envoyées par voie dématérialisée est garantie par le chiffrement des fichiers transmis.

#### **10.4.2.e Horodatage**

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt sera considéré comme remis hors délai.

La date et l'heure prises en compte pour la remise des offres sont celles données par la plate-forme de dématérialisation à l'adresse (<http://www.marches-publics.gouv.fr>) à réception des documents envoyés par les candidats.

Le procédé d'horodatage utilisé répond aux normes TSP (RFC3161). Cette norme inclut une signature garantissant que la preuve constituée par le jeton d'horodatage est opposable. Il peut être vérifié en employant l'outil fourni par la plate-forme de dématérialisation ou tout autre outil (par ex open source) permettant d'analyser ce format standard.

#### **10.4.2.f Copie de sauvegarde**

En cas de transmission des candidatures et des offres par voie électronique et pour pallier toutes difficultés dues à d'éventuelles défaillances de ce mode de transmission ou à des programmes informatiques malveillants, les soumissionnaires sont autorisés à effectuer une copie de sauvegarde soit sur un support physique électronique soit sur support papier.

Cette copie de sauvegarde sera placée dans un pli cacheté, portant la mention lisible « copie de sauvegarde ». Cette copie doit être transmise dans les délais impartis pour la remise des candidatures et/ou des offres. A moins que la copie de sauvegarde ne nécessite d'être ouverte, elle est détruite à l'issue de la procédure.

#### **10.4.2.g Adresse ou sont transmises les candidatures et les offres par voie électronique**

Les candidatures et les offres par voie dématérialisée sont transmises à l'adresse suivante :  
<http://www.marches-publics.gouv.fr>

La date et l'heure limites de réception des plis par voie électronique sont fixées au <b><u>Mardi 6 janvier 2026 à 10h00</u></b>
---

### **ARTICLE 11 - MODALITÉS DE NOTIFICATION DU MARCHÉ**

La notification du contrat se fera par l'intermédiaire de la plate-forme PLACE. Le futur Titulaire recevra un message de la plate-forme et devra accuser réception.

### **ARTICLE 12 - CRITERES DE CHOIX DES OFFRES**

L'offre choisie sera l'offre économiquement la plus avantageuse conformément aux dispositions de l'article R2152-7 du code de la commande publique. Les critères sont pondérés et seront examinés dans l'ordre suivant :

1. 70% La qualité technique
2. 30% Le Prix

Les conditions de mise en œuvre des critères de jugement des offres sont :

Chaque critère sera évalué en points :

Critère 1 : La qualité technique (70 points)

- Mémoire technique 20 points
- Note méthodologique 10 points
- Adéquation entre l'offre du candidat et le cahier des charges 20 points
- Certification qualité 5 points
- Certification environnementale 5 points
- Organisation et qualification du personnel assigné à l'exécution du marché 10 points

Critère 2 : Le Prix (30 points)

Concernant le critère prix, les offres seront classées selon la formule suivante :

$$\text{Note du candidat} = \frac{\text{Montant de l'offre la moins-disante} \times 30}{\text{Montant de l'offre du candidat}}$$

L'offre la mieux classée obtiendra le maximum de points à chaque critère.

### **ARTICLE 13 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Tout renseignement complémentaire pourra être obtenu auprès de :

#### **RENSEIGNEMENTS TECHNIQUES :**

Monsieur GIBOIRE Services Généraux

Tél : 02 99 84 74 90

E-mail : thierry.Giboire@inria.fr

#### **RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS :**

FOLLOPE Sandrine - Juriste

Tél : 02 99 84 71 28

Fax : 02 99 84 71 71

E-mail : sandrine.follope@inria.fr

### **ARTICLE 14 – VISITE DES LOCAUX**

La visite des équipements est **obligatoire**. Chaque candidat doit prendre contact avec Monsieur Thierry GIBOIRE afin de fixer un RDV. Un bon de visite sera remis à chaque candidat.