

Règlement de la consultation A00

Objet : **Marché d'acquisition de fournitures de bureaux, accessoires et consommables**

Contact Inrap : Service des marchés publics
Toutes les questions d'ordre technique ou administrative doivent être posées via la plateforme des achats de l'Etat : <https://www.marches-publics.gouv.fr> sous le numéro 026FR2025.
Ce procédé permet aux candidats de recevoir l'ensemble des questions et des réponses relatives au marché

N° de dossier 026FR2025

Echéances : Date et heure limite du retrait du dossier de consultation :
11/02/2026, 12 h
Date limite d'envoi des questions par les candidats :
02/02/2026, 12 h
Date limite de réponses aux questions par l'Inrap :
06/02/2026, 17h
Date et heure limite de remise des offres :
11/02/2026, 12 h

Le fuseau horaire de référence pour la limite de réponse est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid

Table des matières :

Article 1	Objet de la consultation	3
1.1	Objet	3
1.2	Procédure retenue	3
1.3	Dématérialisation	3
1.4	Sous-traitance	3
1.5	Groupements momentanés d'entreprises	3
Article 2	Présentation du marché	4
2.1	Lieu d'exécution – Services bénéficiaires du marché	4
2.2	Montant.....	4
2.3	Durée du marché	4
2.4	Allotissement	5
2.5	Variante.....	5
2.6	Options	5
Article 3	Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)	5
3.1	Composition.....	5
3.2	Conditions de retrait de l'offre	5
3.3	Modification du DCE	5
3.4	Questions posées par les candidats	5
3.5	Informations dématérialisées.....	6
Article 4	Constitution des offres	6
4.1	Pièces relatives à la candidature	6
4.1.1	Liste des pièces à fournir	6
4.1.2	Pièces à fournir en sus en cas de groupement d'entreprise	7
4.2	Pièces relatives à l'offre	8
Article 5	Conditions de remise des offres	9
5.1	Remise de l'offre.....	9
5.2	Date de réception des offres	10
5.3	Délai de validité des offres	10
Article 6	Examen des candidatures et des offres	10
Article 7	Dispositions relatives à l'attributaire	11
Article 8	Marchés complémentaires	11
Article 9	Dispositions relatives à la diversité-égalité	11
Article 10	Voie de recours	12

Article 1 Objet de la consultation

1.1 Objet

Le présent marché a pour objet l'acquisition et la livraison de fournitures de bureau, accessoires de bureau et autres produits de la vie courante permettant de couvrir les besoins usuels des agents de l'Inrap à l'échelle métropolitaine.

1.2 Procédure retenue

Procédure formalisée, appel d'offres ouvert passé en application des articles L.2124-1, L.2124-2, R.2124-1 R.2124-2 et R.2161-1 à R.2161-5 du code de la commande publique.

1.3 Dématérialisation

La consultation est dématérialisée en application des articles R.2132-7 a R.2132-14 du code de la commande publique.

A ce titre, la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) mise à disposition par l'Inrap est libre d'accès.

Par l'intermédiaire de cette plateforme les candidats peuvent par ce lien - <https://www.marches-publics.gouv.fr> sous le numéro 026FR2025 :

- retirer le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) dans son intégralité
- poser des questions relatives au DCE, télécharger les demandes de précisions, les échanges avec le pouvoir adjudicateur (lettres d'attribution, de rejet ...), les réponses aux questions posées, les modifications apportées au dossier de consultation

Un guide d'utilisation est également disponible sur le site, dans la rubrique Aide, afin de faciliter le maniement de la plateforme. Le soumissionnaire devra se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation, disponibles sur le site.

Une assistance téléphonique est également disponible sur ce site.

1.4 Sous-traitance

Sans objet (article 3.6 CCAG-FCS)

1.5 Groupements momentanés d'entreprises

La constitution de groupements solidaires ou de groupements conjoints, au sens de l'article R.2142-20 du code de la commande publique, est autorisée. En cas de constitution de groupement conjoint, le mandataire qui se verrait attribuer le marché au terme de la consultation sera solidaire des autres membres du groupement pour les obligations contractuelles qui leur incomberaient.

Important

- Les candidats membres d'un groupement ne peuvent se présenter en agissant à la fois:
 - en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements
 - en qualité de membres de plusieurs groupements

- Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public ne peut pas être mandataire de plusieurs groupements, dans le cadre du présent appel d'offres ;
- La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché, sauf liquidation judiciaire ou impossibilité de l'un de ses membres d'accomplir sa tâche pour des raisons n'étant pas de son fait

Article 2 Présentation du marché

2.1 Lieu d'exécution – Services bénéficiaires du marché

Le marché est exécuté en France Métropolitaine (Corse incluse). Les DROM sont exclus du marché.

Le marché bénéficie à l'Inrap, son Siège, ses Directions interrégionales et régionales (DIR), ses Centres de Recherches Archéologiques (CRA) ainsi que les chantiers archéologiques temporaires.

Les caractéristiques et les conditions d'exécution des prestations demandées sont précisées dans le cahier des clauses particulières (CCP).

2.2 Montant

Le marché est un accord-cadre mono-attributaire, articles L. 2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique, s'exécutant par émission de bons de commande.

Les montants minimum et maximum sont les suivants :

Minimum : 0 euros

Maximum : 1 400 000 euros HT sur la durée totale du marché.

2.3 Durée du marché

Sous réserve des dispositions relatives à la résiliation du marché public figurant au CCP, le marché public est conclu pour une durée de 12 mois à compter du 22 avril 2026, ou à sa date de notification si celle-ci intervient après la date mentionnée.

Il est précisé que l'implémentation de l'outil de commandes s'effectue à compter du 27 avril 2026 au plus tard.

Les livraisons doivent être impérativement assurées par le titulaire à partir du 12 mai 2026 au plus tard.

A l'issue de la première période contractuelle de 12 mois, le marché public est reconductible tacitement trois fois pour une nouvelle période de 12 mois, sans que sa durée totale puisse excéder 48 mois.

Le RPA informe par écrit le Titulaire de son intention de ne pas reconduire le marché public. Dans l'hypothèse où le RPA décide de ne pas reconduire le marché public, il en informe le Titulaire par courrier avec accusé de réception au plus tard 6 mois avant l'échéance.

2.4 Allotissement

Le marché n'est pas alloti car la dévolution en lots séparés serait de nature à rendre techniquement plus difficile l'exécution des prestations prévues au marché.

2.5 Variante

Conformément à l'article R. 2151-8 alinéa 1 du code de la commande publique, l'Inrap n'autorise pas les variants.

2.6 Options

Sans objet.

Article 3 Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)

3.1 Composition

Le dossier de consultation des entreprises comprend les documents

- Le présent Règlement de la Consultation (RC) et ses annexes « 1.1 Détail critères de sélection » « 1.2.Questionnaire RSO »
- Le Cahier des Clauses Particulières (CCP) et son annexe « 2.1 Liste des DIR et CRA »
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) et le Détail Quantitatif Estimatif (DQE)
- Le Cadre de Réponse Technique (CRT marché Fournitures de bureau)
- L'Acte d'Engagement (AE)

3.2 Conditions de retrait de l'offre

Les candidats doivent télécharger le dossier de consultation des entreprises sur le site de la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2920957&orgAcronyme=f5j> sous le numéro 026FR2025.

3.3 Modification du DCE

L'Inrap se réserve le droit d'apporter, au plus tard six jours avant la date fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente serait applicable en fonction de cette nouvelle date.

3.4 Questions posées par les candidats

Toutes demandes de renseignements d'ordre technique ou administratif doivent être déposées sur la plateforme des achats de l'Etat : <https://www.marches->

publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2920957&orgAcronyme=f5j

sous le numéro 026FR2025.

Ce procédé permet aux candidats de recevoir l'ensemble des questions et réponses au sujet de la consultation.

Les réponses aux questions posées seront communiquées à l'ensemble des candidats, via la PLACE au plus tard à la date fixée en page de garde du présent règlement.

Si la date de remise des offres est reportée, la date limite de réponses aux questions et le cas échéant la date limite de remise des questions sera reportée d'autant.

3.5 Informations dématérialisées

L'Inrap transmettra toutes informations utiles (modifications du DCE, réponses aux questions des candidats, demande de complément, courriers de rejet et d'attribution, notification ...) via la plateforme dématérialisée PLACE, à l'adresse électronique déclarée par le candidat lors de la procédure d'authentification et d'inscription.

L'attention des candidats est attirée sur les points suivants :

- Il incombe au candidat de s'assurer que l'adresse électronique déclarée par ses soins lors de la procédure d'authentification et d'inscription est active et pertinente au regard de l'organisation de l'entreprise. Elle doit être consultée pendant toute la durée de la procédure.
- Le téléchargement anonyme du DCE ne requérant pas d'adresse électronique, il ne donne pas accès aux informations mises sur la PLACE.

Article 4 Constitution des offres

4.1 Pièces relatives à la candidature

4.1.1 Liste des pièces à fournir

- Une lettre de candidature ou DC1 complété
- Une déclaration sur l'honneur déclarant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique notamment qu'il a satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail ou DC1 complété
- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires des prestations, auxquelles se réfèrent le marché, portant sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité du candidat, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ou DC2 complété
- Une liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant notamment le montant, la date et le destinataire public ou privé, prouvées par

des attestations du destinataire ou à défaut par une déclaration de l'opérateur économique de la prestation citée en objet

- une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont disposera le candidat pour la réalisation du marché public (dans le Cadre de Réponse Technique)
- si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés dans le cadre de la procédure de redressement

Il est recommandé aux candidats d'utiliser les formulaires DC1 et DC2 dans la mesure où ils intègrent les renseignements demandés aux points 1 et 2. Dans ce cas, les candidats remettent ces formulaires remplis, signés et datés de moins d'un mois à la date limite de dépôt de l'offre.

Formulaires disponibles sur le site <https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-declaration-du-candidat>

Cas de documents accessibles par une base de données nationale

Lorsque des pièces justificatives sont disponibles, gratuitement, dans une base de données nationale, le candidat peut indiquer dans sa candidature (DC1) un lien et les conditions permettant à l'Inrap de récupérer ses documents.

Les formulaires de candidature que sont les DC1, DC2 ou le DUME, n'ont pas à être signés.

Les attestations et les documents justificatifs n'ont pas à être fournis sous forme original.

Nota Bene

- Si le candidat est dans l'impossibilité de fournir un ou plusieurs documents ou renseignements demandés dans le présent article, du fait par exemple d'une création récente, il joint à son dossier un courrier explicatif, daté et signé, et accompagné des justificatifs appropriés ;
- Tout dossier de candidature incomplet, ou comprenant des documents non renseignés, sera rejeté, le cas échéant après mise en œuvre des dispositions à l'article R.2144-2 du code de la commande publique.
- Si le candidat souhaite la prise en compte, pour l'appréciation de sa candidature, des garanties professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, il fournit dans son dossier de candidature au titre de ces opérateurs les mêmes renseignements que ceux demandés au titre de sa candidature propre (voir article 4.1.2).

4.1.2 Pièces à fournir en sus en cas de groupement d'entreprise

En cas de constitution de groupement solidaire ou de groupement conjoint, le dossier de candidature comprend obligatoirement :

1) Un document signé de l'ensemble des membres du groupement, mentionnant au moins l'identité des membres du groupement, la forme du groupement (groupement conjoint ou groupement solidaire), et l'étendue du mandat conféré au mandataire par ses co-traitants dans le cadre de l'appel d'offres.

2) Pour chacun des membres du groupement, un dossier comprenant les documents et renseignements exigés dans le cadre de la candidature. Les dispositions précitées sur le Dume et sur la base de données nationales (voir paragraphe liste des pièces à fournir) sont applicables à chaque membre du groupement.

4.2 Pièces relatives à l'offre

L'offre des candidats comporte impérativement les documents mentionnés ci-dessous:

- L'Acte d'Engagement dûment rempli.
- La réponse technique du candidat sous la forme d'un Cadre de Réponse Technique. Les différents points abordés sont précisés dans ce document. Le document est limité à trente (30) pages.

En annexe de son offre technique, le candidat présente les mesures de sécurité qu'il met en place dans le cadre de l'application du Règlement Général de Protection des Données (RGPD).

En annexe de son offre technique, le candidat joint son catalogue, s'il ne peut raisonnablement pas être joint, le candidat fourni un lien pour y accéder.

- La réponse financière du candidat consiste à compléter le BPU (bordereau des prix unitaires) et le DQE (détail quantitatif estimatif).

Le BPU doit être complété et transmis sous format Excel.

Dans le cas où une ou plusieurs lignes du BPU seraient incomplètes, l'Inrap se réserve la possibilité d'interroger le candidat pour qu'il complète le BPU ou de déclarer l'offre irrégulière.

Le DQE n'a pas valeur contractuelle mais est utilisé pour l'analyse des offres. Il doit être complété et transmis sous format Excel.

Toute clause portée sur la documentation, tarif, conditions de vente ... transmise par le titulaire et contraire aux dispositions des pièces administratives sera réputée comme non écrite.

L'absence d'un ou plusieurs documents demandés dans le cadre de l'offre constitue un motif de rejet de l'offre.

Il est précisé que la signature électronique des documents de l'offre n'est pas obligatoire. Elle sera demandée à l'attributaire et pourra éventuellement faire l'objet d'une rematérialisation.

Il est demandé également, sans que l'absence de ces documents puisse entraîner le rejet de l'offre :

- Un IBAN
- Une attestation de régularité fiscale de moins de 3 mois
- Une attestation de vigilance de moins de 6 mois

Sous peine de rejet, les offres doivent impérativement être rédigées en français. Tous les documents devant être signés doivent l'être par une personne habilitée.

Article 5 Conditions de remise des offres

5.1 Remise de l'offre

Le dossier du candidat comprenant les documents de la candidature et les documents de l'offre devra être déposé sur le site PLACE à l'adresse <https://www.marches-publics.gouv.fr> sous le numéro 026FR2025.

L'enveloppe électronique doit être un fichier unique au format .zip contenant les éléments mentionnés dans le présent règlement de la consultation. Ces éléments sont impérativement des fichiers dans un format pdf ou compatible avec les suites bureautiques Microsoft Office 2017 ou LibreOffice 6.

Chaque fichier sera nommé selon le contenu du fichier (ex : 1. Acte d'Engagement.pdf).

Les candidats ayant opté pour le dépôt d'une offre électronique via le site de la PLACE peuvent déposer une copie de sauvegarde, sur support physique électronique (clé USB).

S'ils souhaitent remettre une copie de sauvegarde, les candidats doivent veiller aux points suivants :

- La copie de sauvegarde comprend les éléments relatifs à la candidature proprement dite et les éléments relatifs à l'offre du candidat, tels que précisés aux articles 4.1 et 4.2 du présent règlement

- Cette copie doit être remise dans un pli cacheté comportant le nom du candidat, la mention « AOO- Fournitures de bureau » et la mention clairement lisible « copie de sauvegarde » et envoyée à l'adresse suivante :

Inrap – Service des marchés publics

121, rue d'Alésia – CS 20007

75685 Paris cedex 14

L'accueil est ouvert de 9h à 12h et de 14h à 17h.

- Le candidat doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des offres

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans les cas prévus à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde du ministère de l'économie et des finances.

Les candidats sont priés de se reporter à cet arrêté.

5.2 Date de réception des offres

La date et heure limite de réception des offres par l'Inrap sont précisées en page de garde du présent document.

Ces dates et heure doivent être impérativement respectés par les candidats. La réception de l'offre par l'Inrap fait foi.

Le fuseau horaire de référence pour la limite de réponse est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Aucune dérogation à cette date ne sera admise, sauf en cas de report dûment notifié par l'Inrap. Passé ce délai, l'offre ne pourra plus être prise en considération et sera renvoyé au candidat. Cette offre sera donc éliminée, conformément à l'article R. 2151-5 du code de la commande publique.

5.3 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 6 mois à compter de la date limite de remise des offres.

Article 6 Examen des candidatures et des offres

L'Inrap élimine les offres inappropriées, irrégulières et inacceptables en application des dispositions des articles R.2152-1 et suivants du code de la commande publique. Toutefois, conformément aux dispositions de l'article R.2152-2 du code de la commande publique, l'Inrap se réserve le droit de régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Les offres qui demeurent irrégulières sont éliminées.

Par ailleurs, il est précisé que la régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet d'en modifier des caractéristiques substantielles. De plus, il ne s'agit pas d'une obligation de la part de l'Inrap. Les candidats sont invités à porter la plus grande attention dans la composition de leur réponse afin qu'il soit complet à la date de remise des offres.

Après analyse des capacités professionnelles, techniques et financières des candidats (sélection des candidats), les critères pondérés qui présideront au choix de l'attributaires sont les suivants (jugement des offres) :

- Critère « prix des prestations » à hauteur de 50% de la note finale, apprécié en fonction du Bordereau des prix unitaires (BPU et DQE).
- Critère « valeur technique » à hauteur de 40% de la note finale apprécié selon des sous-critères.
- Critère « performance environnementale » à hauteur de 10 % de la note finale.

Le détail des critères et sous-critères est précisé en annexe « 1.1 Détail critères de sélection » du présent règlement de la consultation.

Les offres font l'objet d'une notation chiffrée au regard de chacun de ces critères, **sur la base des éléments renseignés dans le Cadre de Réponse Technique**. L'offre qui obtiendra la meilleure note globale sera considérée comme économiquement la plus avantageuse.

Article 7 Dispositions relatives à l'attributaire

Le candidat ayant présenté l'offre la plus avantageuse ne pourra se voir attribuer le marché que sous réserve qu'il produise dans un délai maximum de 5 jours suivants les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales (impôt sur les sociétés, TVA et URSSAF).

Article 8 Marchés complémentaires

Conformément aux dispositions de l'article R.2122-4 du CCP, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de conclure avec le titulaire du présent marché un ou plusieurs marchés complémentaires, sans publicité ni mise en concurrence préalable.

Ces marchés devront :

- porter sur des prestations complémentaires à celles prévues dans le marché initial (renouvellement partiel des fournitures)
- être attribués au même titulaire que celui du présent marché
- avoir un montant cumulé ne dépassant pas 50 % du montant du marché initial

Sa durée ne peut dépasser trois ans, périodes de reconductions comprises.

Les candidats sont informés que cette faculté ne constitue pas un engagement de la part du pouvoir adjudicateur à conclure un marché complémentaire.

Article 9 Dispositions relatives à la diversité-égalité

Le ministère de la culture a mis en œuvre une stratégie RSO.

Dans le cadre de cette consultation, l'Inrap met en œuvre le repère 10 "agir pour promouvoir l'égalité entre les femmes et les hommes" prévu par la stratégie précitée.

Les candidats sont invités à remplir un questionnaire (joint en annexe « 1.2 Stratégie RSO ministère ») qui doit être transmis en même temps que l'offre. Ce questionnaire n'a pas de valeur contraignante et n'est pas pris en compte ni pour la sélection des candidatures ni pour le jugement des offres. Toutefois, ce questionnaire renseigné est exigé du seul titulaire dans les quinze jours suivant la notification du marché.

Article 10 Voie de recours

Le candidat peut exercer devant le tribunal administratif un référé précontractuel avant la conclusion du contrat dans un délai de 11 jours calendaires à compter de la date de notification du courrier l'informant du rejet de sa candidature (art L.555-1 et suivants du code de la justice administrative).

Il peut également intenter un référé contractuel au plus tard le trente et unième jour suivant la publication d'un avis d'attribution du marché (art L.551-13 et suivant du code de justice administrative) ou un recours en contestation de validité du marché dans un délai de deux mois suivant l'accomplissement de mesures de publicités appropriée.

La décision emportant éviction du candidat peut également être contestée sur la base de l'article R.421-1 du code de justice administrative dans le cadre d'un recours pour excès de pouvoir introduit au plus tard dans un délai de deux mois suivant la réception de la décision d'éviction.

Instance chargée des voies de recours :

Tribunal administratif de Paris 7, rue de Jouy, 75181 Paris courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr ; tel : 01 44 59 44 00

Service habilité à communiquer des informations relatives aux voies de recours :

Tribunal administratif de Paris 7, rue de Jouy, 75181 Paris courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr ; tel : 01 44 59 44 00