



RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

INRAE

147, rue de l'Université
75338 PARIS CEDEX 07

REGLEMENT DE CONSULTATION

Objet du marché : COLLECTE, TRANSPORT ET ELIMINATION DES DECHETS D'ACTIVITES DE SOINS A RISQUE INFECTIEUX ET ASSIMILES ET FOURNITURE DE CONTENANTS HOMOLOGUES POUR L'EMBALLAGE DES DECHETS D'ACTIVITES DE SOINS A RISQUE INFECTIEUX ET ASSIMILES (DASRI)

Centre de NOUVELLE AQUITAINE POITIERS

*Date et heure limites de réception des plis : **jeudi 19 février 2026 à 16 heures***

SOMMAIRE

1.	PRÉAMBULE.....	3
2.	OBJET DE LA PROCEDURE.....	3
3.	TYPE DE CONSULTATION	3
4.	DÉCOMPOSITION EN LOTS.....	3
5.	DURÉE DU MARCHÉ.....	3
6.	DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES	4
7.	PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS	4
7.1.	Modalités de présentation des candidatures et des offres	4
7.1.1.	<i>Pour la partie « candidature ».....</i>	4
7.1.2.	<i>Article 6.1.2 – Pour la partie « Offre »</i>	5
7.2.	Transmission et réception des offres.....	6
7.2.1.	<i>Transmission électronique dématérialisée obligatoire.....</i>	6
7.2.2.	<i>Copie de sauvegarde - non obligatoire mais recommandée.....</i>	6
8.	APPRÉCIATION DES CAPACITÉS ET JUGEMENT DES OFFRES	7
8.1.	Appréciation des capacités	7
8.2.	Critères d'attribution.....	8
9.	NÉGOCIATION	8
10.	MODE DE REGLEMENT	8
11.	MODALITÉS DE NOTIFICATION DU MARCHÉ :.....	9
12.	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	9

Administration contractante :

INSTITUT NATIONAL DE RECHERCHE POUR L'AGRICULTURE, L'ALIMENTATION ET L'ENVIRONNEMENT (INRAE)
CENTRE DE NOUVELLE AQUITAINE POITIERS
RD 150 - LE CHENE
CS 80006
86600 LUSIGNAN

1. 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.

2. OBJET DE LA PROCEDURE

La procédure porte sur les prestations désignées ci-après :

l'enlèvement et l'élimination des déchets d'activités de soins à risque infectieux et assimilés (DASRI).

Lieu d'exécution des prestations :

La prestation concernera les sites des Verrines à Lusignan (86600), de Venours à Rouillé (86480), du Magneraud à Saint Pierre d'Amilly (17700) et de l'unité de St Laurent de la Prée (17450).

3. TYPE DE CONSULTATION

La présente consultation est passée sous la forme d'un marché à procédure adaptée en application des articles L. 2123-1 du code de la commande publique et R. 2123-1 à R. 2123-8 du code de la commande publique.

4. DÉCOMPOSITION EN LOTS

La présente consultation est décomposée en deux lots à savoir :

- Lot 1 : sites des Verrines à Lusignan (86600) et de Venours à Rouillé (86480).
- Lot 2 : sites du Magneraud à St Pierre d'Amilly (17700) et St Laurent de la Prée (17450)

5. DURÉE DU MARCHÉ

Le marché est prévu pour débuter mi-mai 2026. La durée du marché est d'un an à compter de la date de notification du marché du contrat sauf date spécifique précisée.

A l'expiration de cette première période, il sera renouvelé chaque année par reconduction tacite pour une même durée sans que la durée totale du contrat n'excède quatre ans, sauf résiliation motivée par l'une ou l'autre des parties, moyennant un préavis (par lettre recommandée) de deux mois avant la date d'expiration.

6. DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

Le délai de validité des propositions est 60 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des plis en page de garde du présent règlement.

7. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

7.1. 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.

7.1.1. Pour la partie « 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.

la lettre de candidature, et le cas échéant l'habilitation du mandataire par ses cotraitants en cas de groupement (réf : formulaire DC1) ;

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 ;

En annexe du DC2, la liste des références similaires de la clientèle publique et privée sur les 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 d'INRAE, les pièces suivantes :

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).

La liste des salariés étrangers soumis à autorisation de travail au sens de l'article D. 8254-2 du code du travail.

Si le candidat est en redressement judiciaire, copie du ou des jugements prononcés attestant de son habilitation à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché ou comprenant un plan de redressement.

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 code de la commande publique, 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.

7.1.2. Pour la partie « Offre »

Le dossier à remettre par chaque soumissionnaire doit comporter :

- le marché et le bordereau de prix unitaires (BPU) dûment complétés et signés
 - o Indiquer le coût détaillé des prestations (coût du transport selon les différentes fréquences de collecte, coût unitaire des emballages et coût de traitement des déchets TGAP incluse, l'exploitant du centre d'élimination et de traitement devant être à jour de ses paiements de la TGAP) en fournissant un bordereau de prix unitaire. Les différents éléments pouvant donner lieu à facturation par le prestataire devront nécessairement être intégrés à ce bordereau de prix, faute de quoi les factures seront rejetées.
- un mémoire où le candidat devra :
 - o Présenter l'entreprise ;
 - o Préciser les caractéristiques des conteneurs de stockage proposés : nature, forme, matière, contenance, moyen d'identification, etc... avec les fiches techniques et les photos ;
 - o Détailler le mode de transport des produits, décrire les moyens de transport utilisés (capacité, taille, poids) ainsi que l'équipement et la signalisation des véhicules qui devront être conformes à la réglementation en vigueur, et fournir une copie de l'autorisation préfectorale au transport de déchets de matières dangereuses ;
 - o Décrire la procédure de chargement et déchargement des produits et donner une description des aires de déchargement, en vue de l'élaboration du protocole de sécurité ;
 - o Indiquer le mode de traitement des produits par catégorie, fournir les autorisations préfectorales d'exploiter des centres de traitement des déchets ;
 - o Indiquer l'organisation en termes de planning d'intervention, délais, capacités et modalités de prise en charge d'un nouveau déchet ;
- Un planning prévisionnel des collectes sur une année complété (simulation du 1^{er} janvier au 31 décembre) au vue des éléments donnés par INRAE dans le cahier des charges

7.2. Transmission et réception des offres

En application des articles R. 2132-7 et R. 2132-13 du Code de la Commande Publique, la transmission des candidatures et des offres **se fera obligatoirement par voie électronique** sur le profil d'acheteur d'INRAE (<https://www.marches-publics.gouv.fr>) dans les conditions exposées ci-dessous. Les soumissionnaires ont toutefois la possibilité d'y ajouter une copie de sauvegarde par voie traditionnelle.

7.2.1. 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, l'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 l'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.

7.2.2. Copie de sauvegarde - non obligatoire mais recommandée

Les soumissionnaires peuvent transmettre à titre de copie de sauvegarde une réponse sur support papier ou sur support physique électronique (clé USB, etc.), dans le même délai que le pli électronique dématérialisé (spécifié en page de garde du présent document).

Cette copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures et / ou les offres transmises par voie électronique sur le profil d'acheteur ;
- lorsqu'une candidature ou une offre dématérialisée est parvenue par voie électronique sur le profil d'acheteur de façon incomplète, hors délai ou sans pouvoir être ouverte, sous réserve que la transmission ait commencé avant l'heure limite de remise des plis figurant en page de garde ;

La copie de sauvegarde comporte toutes les pièces de la candidature et de l'offre. Elle est placée sous enveloppe cachetée (ou tout autre emballage adapté et scellé).

En cas de copie de sauvegarde électronique elle-même vérolée, celle-ci sera écartée par l'acheteur.

Cette copie de sauvegarde doit être envoyée à l'adresse indiquée ci-dessous.

L'enveloppe cachetée contiendra tous les documents énoncés aux articles 7.1.1 et 7.1.2 du présent règlement et portera les mentions suivantes :

MAPA - DASRI - Lot N°

COPIE DE SAUVEGARDE

« NE PAS OUVRIR »

(NOM DE L'ENTREPRISE)

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

INRAE
Service Achats/marchés
RD 150 - LE CHENE
CS 80006
86600 LUSIGNAN

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

La réception des copies de sauvegarde est assurée du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 16h. Les dossiers qui parviendraient après la date et l'heure fixées en page de garde du présent document ainsi que ceux parvenus sous enveloppe non cachetée ne seront pas retenus et seront retournés à leurs expéditeurs.

8. APPRÉCIATION DES CAPACITÉS ET JUGEMENT DES OFFRES

Le jugement donnera lieu à un classement des offres.

8.1. 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 7.1.1).

8.2. Critères d'attribution

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

1/ Valeur technique de l'offre = 70%

Ce critère comprend les sous-critères suivants :

Procédure /mode opératoire de traitement des DASRI 20%

Organisation et relationnel avec INRAE 20%

Planning prévisionnel de collecte 10%

Mise en avant des aspects prévention et développement durable 20%

2/ Coût = 30%

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

9. NÉGOCIATION

INRAE se réserve la possibilité de négocier le marché.

Pour le cas où INRAE décide de négocier, la négociation sera engagée avec les 3 meilleurs soumissionnaires sélectionnés sur la base des critères spécifiés à l'article 8.2. 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.

La négociation prendra la forme d'un jeu de questions/réponses adressé par courriel à chacun des trois soumissionnaires sélectionnés.

10. 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.

11. MODALITÉS DE NOTIFICATION DU MARCHÉ :

Pour le cas où la procédure comprend un Acte d'Engagement, ce dernier sera rematérialisé et signé physiquement par l'attributaire du marché puis adressé à INRAE. INRAE le signera, puis notifiera le marché au titulaire. La notification consiste en la réception par la titulaire d'une copie du marché signé des deux parties. La notification pourra être électronique.

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, 4 jours avant la date limite de remise des offres, **de préférence sur le profil acheteur d'INRAE (PLACE)**, ou à :

Pour toute information technique :

Irène LAUNAY

Tel : 05 46 68 30 73

Port : 06 08 90 93 70

Mail : prevention-NA-Poitiers@inrae.fr

Pour toute information administrative :

Service Achats / Marchés – Michèle BERNARD ou Céline BERNIER

Tel : 05 49 55 60 00

Mail : achat-N-Aquitaine-Poitiers@inrae.fr

Etabli à Lusignan le 10 janvier 2026