



**INSTITUT NATIONAL DE RECHERCHE EN INFORMATIQUE ET EN AUTOMATIQUE - INRIA**

Établissement Public à caractère Scientifique et Technologique, régi par les articles R. 326-1 à R. 326-18 du code la recherche.

Représenté par son Président Directeur Général, Monsieur Bruno SPORTISSE.

**Adresse du siège :**

Domaine de Voluceau  
Rocquencourt  
B.P. 105  
78 153 LE CHESNAY Cedex

**Adresse du Centre de Recherche concerné par le marché :**

2004, route des Lucioles  
BP 93  
06902 SOPHIA ANTIPOLIS Cedex 09

Représenté par Madame Maureen CLERC, Directrice du Centre Inria d'Université Côte d'Azur

**RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**RC**

**N° 2025-2570**

<p><b>PRESTATIONS DE SANTÉ AU TRAVAIL ET MÉDECINE DE PRÉVENTION POUR L'ANTENNE INRIA DE L'UNIVERSITÉ DE MONTPELLIER</b></p>
---

**Marché passé selon une procédure adaptée passée en application de l'article R. 2123-1 du Code de la commande publique**

**DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES :**

**[Mercredi 11 mars 2026 à 9 heures](#)**

## SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1<sup>ER</sup> – PRINCIPES DIRECTEURS RÉGISSANT LA CONSULTATION .....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 2 – TYPE DE CONTRAT.....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 3 – PROCÉDURE DE PASSATION – NÉGOCIATIONS .....</b>	<b>4</b>
ARTICLE 3.1 - TYPE DE PROCÉDURE .....	4
ARTICLE 3.2 - POSSIBILITÉ DU RECOURS ULTÉRIEUR À LA PROCÉDURE SANS PUBLICITÉ NI MISE EN CONCURRENCE PRÉALABLES POUR LA RÉALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES .....	4
ARTICLE 3.3 - NÉGOCIATIONS .....	4
<b>ARTICLE 4 - OBJET DE LA CONSULTATION – GÉNÉRALITÉS .....</b>	<b>5</b>
ARTICLE 4.1 – OBJET DE LA CONSULTATION.....	5
ARTICLE 4.2 – NOMENCLATURE CPV .....	5
ARTICLE 4.3 - DIVISION EN LOTS.....	5
ARTICLE 4.4 – CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DU BESOIN .....	6
<b>ARTICLE 5 – DESCRIPTION DU MARCHÉ.....</b>	<b>6</b>
ARTICLE 5.1 – PRIX DU MARCHÉ.....	6
ARTICLE 5.2 – FORME DU MARCHÉ .....	7
ARTICLE 5.3 - LIEU D'EXÉCUTION .....	7
ARTICLE 5.4 - VARIANTES .....	7
ARTICLE 5.5 - PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES ÉVENTUELLES (PSE).....	7
ARTICLE 5.6 – DATE DE PRISE D'EFFET - DURÉE DU MARCHÉ.....	7
ARTICLE 5.7 – QUANTITÉ OU ÉTENDUE GLOBALE DU MARCHÉ.....	8
<b>ARTICLE 6 - RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ÉCONOMIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE .....</b>	<b>8</b>
ARTICLE 6.1 - FINANCEMENT ET PAIEMENT .....	8
ARTICLE 6.2 - GROUPEMENT D'ENTREPRISES .....	8
<b>ARTICLE 7 – CONDITIONS DE PARTICIPATION À LA CONSULTATION .....</b>	<b>9</b>
ARTICLE 7.1 - JUSTIFICATIONS ET PIÈCES À PRODUIRE PAR LES CANDIDATS .....	9
<i>Art. 7.1.1- Pièces à fournir par tous les candidats .....</i>	<i>9</i>
<i>Art. 7.1.2- Observations.....</i>	<i>10</i>
<i>Art. 7.1.3- Pièces à fournir par l'attributaire.....</i>	<i>10</i>
<i>Art. 7.1.4- Candidats établis hors de France .....</i>	<i>11</i>
ARTICLE 7.2 - OFFRE TECHNIQUE ET FINANCIÈRE .....	11
ARTICLE 7.3 - VISITE DU SITE .....	12
<b>ARTICLE 8 – CRITÈRES D'ATTRIBUTION DU MARCHÉ .....</b>	<b>12</b>
ARTICLE 8.1 - PRÉALABLES .....	12
ARTICLE 8.2 – CRITÈRES D'ATTRIBUTION DU MARCHÉ .....	12
ARTICLE 8.3 – ERREURS ET DISCORDANCES.....	13
<b>ARTICLE 9 – RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF .....</b>	<b>13</b>
<b>ARTICLE 10 - COMPOSITION ET REMISE DES OFFRES .....</b>	<b>14</b>
ARTICLE 10.1 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION (PIÈCES FOURNIES PAR INRIA AU CANDIDAT) .....	14
ARTICLE 10.2 – MODIFICATIONS APPORTÉES AU DOSSIER DE CONSULTATION .....	14
ARTICLE 10.3 - PRÉSENCE D'ANOMALIES, ERREURS OU OMISSIONS DANS LE DOSSIER DE CONSULTATION .....	14
ARTICLE 10.4 - MODALITÉS DE REMISE DES OFFRES PAR VOIE DÉMATÉRIALISÉE.....	15
<i>Art. 10.4.1- Signature électronique des documents.....</i>	<i>15</i>
<i>Art. 10.4.2- Format des fichiers .....</i>	<i>15</i>

<b>Art. 10.4.3- Anti-virus .....</b>	<b>15</b>
<b>Art. 10.4.4- Sécurité et confidentialité des candidatures et des offres .....</b>	<b>15</b>
<b>Art. 10.4.5- Horodatage.....</b>	<b>15</b>
<b>Art. 10.4.6- Copie de sauvegarde .....</b>	<b>16</b>
<b>ARTICLE 10.5 - DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES.....</b>	<b>16</b>
<b>ARTICLE 10.6 - DE LA FOURNITURE DE DOCUMENTS COMPLÉMENTAIRES PAR LE TITULAIRE PRESSENTI .....</b>	<b>17</b>
<b>ARTICLE 10.7 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....</b>	<b>17</b>
<b>ARTICLE 7 – ACHÈVEMENT DE LA PROCÉDURE .....</b>	<b>18</b>
<b>ARTICLE 7.1 – CONSULTATION SANS SUITE.....</b>	<b>18</b>
<b>ARTICLE 7.2 – INFORMATION SUR LE REJET DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....</b>	<b>18</b>
<b>ARTICLE 7.3 – DE LA NOTIFICATION DU MARCHÉ .....</b>	<b>18</b>

## ARTICLE 1<sup>er</sup> – PRINCIPES DIRECTEURS RÉGISSANT LA CONSULTATION

Les principes directeurs régissant la présente consultation sont l'égalité de traitement des candidats, la transparence de la procédure, et la liberté d'accès à la commande publique, dictés par l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du Code de la Commande Publique et le décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la Commande Publique (désigné ci-après sous le terme « CCP »).

A ces principes s'ajoutent le respect du principe de confidentialité des candidatures et des offres, le respect de la propriété intellectuelle et du savoir-faire sous toutes leurs formes, y compris les innovations financières ou contractuelles, le respect du secret des affaires et le droit à un recours effectif.

Tout au long de la procédure, Inria s'engage à respecter l'ensemble des prescriptions et recommandations des droits français et européen pour assurer la protection de la propriété intellectuelle des candidats et le secret des affaires. Inria s'assure du respect du secret des offres des soumissionnaires, tant auprès de ses agents, que de ses prestataires et partenaires.

## ARTICLE 2 – TYPE DE CONTRAT

Le présent **contrat de la commande publique** est un « **marché public** » au sens des dispositions de l'article L. 1110-1 du CCP. Plus, précisément, ledit marché public est un « **marché** » au sens de l'article L. 1111-1 du CCP (*il n'est pas un marché de partenariat ni un marché de défense ou de sécurité*).

## ARTICLE 3 – PROCÉDURE DE PASSATION – NÉGOCIATIONS

### Article 3.1 - Type de procédure

Le marché passé selon une procédure adaptée en application de l'article R. 2123-1 du Code de la commande publique.

Le nombre de candidats admis à présenter une offre n'est pas limité.

**Les différentes étapes de la procédure de passation sont présentées dans le présent Règlement de Consultation.**

### Article 3.2 - Possibilité du recours ultérieur à la procédure sans publicité ni mise en concurrence préalables pour la réalisation de prestations similaires

L'acheteur se réserve la possibilité de recours ultérieur à la procédure sans publicité ni mise en concurrence préalables pour la réalisation de prestations similaires (article R. 2122-7 du CCP).

### Article 3.3 - Négociations

L'Acheteur peut négocier avec les candidats. Les aménagements apportés aux offres à l'occasion de la négociation sont consignés par écrit par les candidats, puis transmis à l'Acheteur.

Un code couleur sera utilisé par les soumissionnaires pour faire ressortir les éléments modifiés ou ajoutés de leur offre.

La négociation est menée dans le respect du principe d'égalité de traitement entre les candidats. À cet effet, les aménagements apportés en cours de négociation au cours de la négociation au besoin initialement identifié sont communiqués à tous les candidats retenus pour négocier.

Lorsqu'il estime que les négociations sont arrivées à leur terme, l'acheteur en informe les soumissionnaires et les invite alors à remettre une offre finale. Cette invitation précise le contenu de l'offre finale et la date et l'heure limites de réception.

L'acheteur se réserve la faculté de demander aux soumissionnaires des précisions et clarifications sur leur offre finale.

L'offre classée en première position du classement des offres finales sera retenue comme économiquement la plus avantageuse.

Les négociations pourront prendre la forme d'échanges écrits ou oraux, l'acheteur se réservant le droit de convoquer les soumissionnaires à des auditions de négociation en présentiel au cours desquelles chaque équipe sera reçue individuellement.

À défaut de participation du soumissionnaire à la négociation ou de remise hors délai de l'offre après négociation, seule sa dernière offre reçue pourra être prise en compte. Dans le cas où des changements seraient apportés aux spécifications techniques ou aux autres documents de la consultation, celle-ci pourrait devenir irrégulière et donc éliminée de la procédure.

**L'acheteur se réserve toutefois la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation, il est donc de l'intérêt du candidat d'optimiser son offre initiale.**

## **ARTICLE 4 - OBJET DE LA CONSULTATION – GÉNÉRALITÉS**

### **Article 4.1 – Objet de la consultation**

Le présent marché a pour objet de prévoir les modalités d'exécution des prestations inhérentes à la médecine du travail et de prévention pour l'Antenne Inria de l'Université de Montpellier.

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées au Cahier des Charges valant Acte d'Engagement (CC valant AE).

### **Article 4.2 – Nomenclature CPV**

Classification CPV (Vocabulaire Commun des Marchés Publics) :

Descripteur principal

Objet principal : 85147000-1 Services de médecine du travail

### **Article 4.3 - Division en lots**

Le marché est divisé en lots :

☐ OUI



NON

#### Article 4.4 – Caractéristiques principales du besoin

Le Titulaire et Inria orienteront leur action sur les champs suivants :

- Prévention du risque CMR  
La réduction de l'exposition aux substances cancérogènes, mutagènes et toxiques pour la reproduction (CMR) constitue une priorité commune aux différents plans.  
En vue d'améliorer la protection des travailleurs, il est nécessaire de faire progresser la démarche de substitution de ces substances.
- Prévention des TMS  
Les troubles musculo-squelettiques, dont la progression est constante depuis plusieurs années, sont à l'origine des déclarations de maladies professionnelles les plus fréquentes.
- Prévention des risques psycho-sociaux  
La prégnance des risques psycho-sociaux sur le lieu de travail est de plus en plus fréquemment présentée comme constituant une menace sérieuse pour la santé physique et mentale des salariés.
- Aide à l'évaluation et à la prévention de tout autre risque émergent. À ce titre, Inria s'engage à transmettre au Titulaire le document unique d'évaluation des risques ou, selon le site hébergeur, le plan de prévention ainsi que sa mise à jour périodique, à transmettre, le cas échéant, des fiches données « sécurité » (conformément à la loi sur la pénibilité), et à désigner un référent « Préventeur » (conformément à la loi du 11 juillet 2011).

### ARTICLE 5 – DESCRIPTION DU MARCHÉ

#### Article 5.1 – Prix du marché

Chaque année, le Titulaire adressera à Inria un bordereau de cotisation qui lui permettra de calculer sa cotisation comme suit :

Les prestations font l'objet d'une cotisation annuelle par salarié suivi.

Le Titulaire aura indiqué dans son offre le **taux de cotisation** qu'il propose, exprimé en **pourcentage du plafond annuel de la Sécurité sociale (PSS)** en vigueur l'année de réalisation des prestations.

À la notification du marché, la **cotisation annuelle unitaire par salarié** due par Inria est obtenue en appliquant le taux proposé par le Titulaire au PSS en vigueur. La **cotisation minimale annuelle** est calculée en multipliant cette cotisation unitaire par le nombre de salariés déclarés par Inria en début d'année.

Le **taux de cotisation** proposé par le Titulaire est ferme pendant toute la durée du marché. Le **montant en euros** de la cotisation est automatiquement ajusté chaque année en fonction de l'évolution réglementaire du PSS, sans qu'il soit nécessaire de conclure un avenant.

Les tarifs définis dans l'offre du Titulaire sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, les frais de déplacements et toutes les sujétions techniques d'exécution de la prestation qui sont normalement prévisibles.

Les tarifs définis dans l'offre du Titulaire sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, les frais de déplacements et toutes les sujétions techniques d'exécution de la prestation qui sont normalement prévisibles.

Le taux de TVA n'est mentionné qu'à titre indicatif. En cas de modification de la législation fiscale, il sera fait application de la taxe au taux en vigueur à la date du fait générateur.

## Article 5.2 – Forme du marché

### Art. 5.2.1 – Recours à la technique de l'Accord-cadre ?

Le marché est un :

- ☐ accord-cadre  
☒ marché « ordinaire »

### Art. 5.2.2 – Décomposition du marché en tranches

Le marché n'est pas décomposé en tranches au sens des articles R. 2113-4 à R. 2113-6 du CCP.

### Art. 5.2.3 – Décomposition du marché en phases

Le marché est décomposé en phases :

- ☐ OUI  
☒ NON

## Article 5.3 - Lieu d'exécution

Les prestations seront exécutées dans les locaux du Titulaire, les jours ouvrés, de 8H à 12H30 et de 13H30 à 17H00.

## Article 5.4 - Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

## Article 5.5 - Prestations Supplémentaires Éventuelles (PSE)

Le marché ne comporte pas de PSE.

## Article 5.6 – Date de prise d'effet - Durée du marché

Le présent marché entre en vigueur à compter du 3 février 2026. Le présent marché est conclu pour une durée initiale d'un **(1) an**. En cas de notification postérieure à cette date, il entrera en vigueur à sa date de notification.

À l'issue de la première année, cette durée initiale pourra être renouvelée par périodes annuelles, par tacite reconduction, sans pouvoir dépasser une durée totale de **quatre (4) ans**.

Inria aura la possibilité, en respectant un préavis de **quatre (4) mois** avant chaque date anniversaire, de ne pas reconduire le marché.

## Article 5.7 – Quantité ou étendue globale du marché

Les candidats trouveront toutes les informations leur permettant de déterminer la nature et l'étendue du besoin dans le Cahier des Charges valant Acte d'Engagement (CC valant AE) ainsi que dans les pièces financières du dossier de consultation.

## ARTICLE 6 - RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ÉCONOMIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE

### Article 6.1 - Financement et paiement

Le financement s'effectue sur le budget Inria. Les paiements seront effectués selon les règles de la comptabilité publique sur présentation de factures.

L'ordonnateur chargé d'émettre les titres de versements est Monsieur le Président Directeur Général d'Inria.

Le comptable assignataire des versements est Madame l'Agent Comptable d'Inria.

La personne habilitée à fournir les renseignements prévus par la réglementation des marchés est Monsieur le Président Directeur Général d'Inria.

### Article 6.2 - Groupement d'entreprises

Des candidats individuels ou des groupements d'opérateurs économiques sont acceptés.

Conformément à l'article R. 2142-22 du CCP, aucune forme juridique de groupement n'est imposée par l'Acheteur au stade de la présentation d'une candidature ou d'une offre ; le groupement pourra être conjoint ou solidaire. Cette liberté demeure sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

Dans les deux formes de groupement, **un mandataire sera obligatoirement désigné**, étant précisé qu'un même opérateur économique ne peut pas, en application des dispositions de l'article R. 2142-23 du CCP, être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

La composition du groupement ne peut être modifiée une fois les candidatures et les offres remises à l'exception des cas prévus à l'article R. 2142-26 du CCP.

En cas de groupement conjoint, le mandataire du groupement conjoint est solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'Acheteur.

L'acte d'engagement (formulaire ATTR11 ou équivalent) est signé, soit par l'ensemble du groupement, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises au stade de passation du marché.

Inria vérifiera la recevabilité de la candidature de chacune des entreprises qui constituent le groupement. L'irrecevabilité de la candidature de l'une des entreprises membres du groupement entraîne de fait celle du groupement entier. En revanche et conformément aux dispositions de l'article R. 2142-25 du CCP, l'appréciation des capacités économique, financière, technique et professionnelle



d'un groupement est globale. Il n'est pas exigé que **chaque membre du groupement** ait la totalité des capacités requises pour l'exécution du marché.

## ARTICLE 7 – CONDITIONS DE PARTICIPATION À LA CONSULTATION

### Article 7.1 - Justifications et pièces à produire par les candidats

#### Art. 7.1.1- Pièces à fournir par tous les candidats

Pour permettre une bonne évaluation de leurs capacités professionnelles, techniques et financières par rapport aux conditions minimales nécessaires à l'exécution d'un marché de cette nature, les candidats devront fournir à l'appui de leur candidature l'intégralité des informations et documents suivants :

- Habilitation du signataire des actes de candidatures et de l'offre,
- La partie candidature du CC valant AE complétée.

#### Choix du mode de candidature sous forme de Document Unique du marché Européen (DUME)

Les candidats peuvent choisir d'utiliser le formulaire européen DUME en lieu et place des formulaires DC1, DC2.

Pour renseigner le DUME, il suffit de se rendre sur le profil d'acheteur d'Inria et de choisir le DUME comme modalité de réponse :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

Ou

- d'utiliser le Service DUME mis à disposition par les services de l'État : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

Ou

- D'utiliser l'outil mis en place par la Commission de l'Union européenne : <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=fr>

Le DUME n'a pas à être signé.

Compte tenu de l'objet du marché, le candidat devra compléter sa candidature par les documents ou renseignements suivants :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et, le cas échéant, le chiffre d'affaires relatif aux prestations faisant l'objet du marché et réalisées par le candidat au cours des trois derniers exercices disponibles (*ou partie IV B 1a, B2a et 3 du DUME*).
- Preuve d'une assurance pour risques professionnels,
- Un extrait Kbis (ou document équivalent),

- Une copie du jugement autorisant la poursuite de l'activité (en cas de redressement judiciaire).

Les candidats pourront y annexer toutes pièces et documents supplémentaires utiles à l'examen de leur candidature.

#### Art. 7.1.2- Observations

Pour les candidats constitués en **groupement**, les renseignements demandés ci-dessus devront être fournis par chacun des membres du groupement (dits co-traitants), **à l'exception de la lettre de candidature** (*en cas de candidature groupée, une lettre de candidature suffit*).

De plus, conformément aux dispositions de l'article R. 2142-3 du CCP, pour justifier de ses capacités, le candidat, **même s'il s'agit d'un groupement**, peut demander que soient également prises en compte les capacités économique, financière, technique et professionnelle d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui (**y compris le ou les sous-traitants, filiale, société mère, entreprise tierce etc.**). Dans ce cas :

- conformément aux dispositions de l'article R. 2143-12 du CCP :
  - o le candidat justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques (par exemple en produisant les mêmes renseignements concernant la capacité économique, financière, technique et professionnelle que ceux qui lui sont exigés par l'acheteur public)
  - o le candidat est tenu d'apporter la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché, par tout moyen approprié (par exemple un engagement écrit de l'opérateur économique ou, le cas échéant, le contrat de sous-traitance ➡ Si une entreprise demande que soient prises en compte les capacités d'un sous-traitant, le fait pour l'entreprise d'indiquer, dans une procédure ouverte, que la déclaration de sous-traitance figure dans l'offre donne une telle garantie)
- en cas de sous-traitance, conformément aux dispositions de l'article L. 2141-14 du CCP, le candidat fournit une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner.

Conformément aux dispositions de l'article 2-II de l'arrêté du 22 mars 2019 *fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics (annexe 9 du CCP)*, si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire, pour justifier de sa capacité économique et financière, les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

#### Art. 7.1.3- Pièces à fournir par l'attributaire

Une partie des éléments demandés ci-après pourront être remis sous la forme d'une déclaration sur l'honneur, dont le modèle est fourni dans les documents de la consultation.

Par ailleurs, les candidats sont informés qu'à l'issue de la procédure, le candidat dont l'offre aura été retenue dispose d'un délai de six (6) jours ouvrés à compter du jour de réception de la sollicitation écrite d'Inria, pour produire les certificats et attestations prouvant la régularité de sa situation au regard des articles R. 2143-6 et suivants du CCP :

1. un **certificat social**, délivré en ligne sur le site de l'[Urssaf](https://urssaf.fr). Il s'agit d'une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du Code de la sécurité sociale émanant de l'organisme de

protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions **datant de moins de six mois** (attestation de vigilance délivrée par l'URSSAF)

2. une **attestation fiscale**, qui permet de justifier de la régularité de sa situation fiscale (paiement de la TVA et de l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés) qui peut être obtenue :
  - directement en ligne via le [compte fiscal](#) (espace abonné professionnel) pour les entreprises qui sont soumises à l'impôt sur les sociétés et assujetties à la TVA,
  - auprès du service des impôts via le formulaire [n°3666](#) pour les entreprises soumises à l'impôt sur le revenu, notamment les entrepreneurs individuels (artisan, auto-entrepreneur...)
3. une attestation attestant du respect des règles applicable en matière de lutte contre le travail dissimulé (<https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/F31422>)
4. la **liste nominative des salariés étrangers** employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du Code du travail, liste établie à partir du registre unique du personnel précisant, pour chaque salarié : sa date d'embauche, sa nationalité, le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail (Article D. 8254-2 du Code du travail).

En cas de fourniture d'une photocopie de ces documents, cette dernière devra être lisible.

Pour plus de renseignements le candidat peut consulter le site suivant : <https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/F23384>)

**En cas de candidat constitué en groupement, ces pièces sont à fournir pour chacun de ses membres. De plus, conformément aux dispositions de l'article R. 2193-1 du CCP, ces pièces devront également être fournies pour chaque sous-traitant désigné.** En application des articles L. 2141-13 et L. 2141-14 du CCP, l'acheteur exigera le remplacement du membre du groupement ou du sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion par un autre opérateur économique qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de 10 jours à compter de la réception de la demande de remplacement, sous peine d'exclusion de la procédure de passation.

Si le candidat retenu ne peut produire ces documents dans le délai imparti son offre sera rejetée La même demande sera alors faite au candidat suivant dans le classement des offres.

#### **Art. 7.1.4- Candidats établis hors de France**

Les candidats établis dans un État-membre de l'Union Européenne autre que la France doivent produire un certificat établi par les administrations et organismes des pays d'origine, selon les mêmes modalités que celles qui sont prévues ci-avant pour les candidats établis en France.

Les candidats établis dans un pays tiers doivent, pour les impôts taxes et cotisations sociales ne donnant pas lieu dans ledit pays à la délivrance d'un certificat par les organisations de ce pays, produire une déclaration sous serment effectuée devant une autorité judiciaire ou administrative de ce pays.

### **Article 7.2 - Offre technique et financière**

Pour permettre une bonne évaluation de l'Offre technique et financière, le soumissionnaire fournira les pièces suivantes :

- ❖ Le Cahier des Charges valant Acte d'engagement\*
- ❖ L'Offre de prix. **Le soumissionnaire adaptera à sa guise les missions et leur décomposition, ainsi que les quantités.**

- ❖ L'Offre technique du candidat, présentée sous la forme d'un mémoire technique, qui répondra à tous les points indiqués au CC valant AE.

Les candidats pourront y annexer toutes pièces et documents supplémentaires utiles à l'examen de leur offre.

***\*À noter : Au stade du dépôt des offres, la fourniture, par le candidat, de cette pièce signée n'est pas demandée. En effet, la signature de ce document n'est requise qu'au stade de l'attribution du marché.***

### Article 7.3 - Visite du site

Sans objet.

## ARTICLE 8 – CRITÈRES D'ATTRIBUTION DU MARCHÉ

### Article 8.1 - Préalables

Inria vérifie que les offres qui n'ont pas été éliminées en application de l'article R. 2151-5 du CCP (*offres reçues hors délai*) sont régulières, acceptables et appropriées.

Conformément aux dispositions de l'article L. 2152-1 du CCP, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont écartées.

Toutefois, conformément à l'article R. 2152-2 du CCP, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. De plus, la régularisation des offres **irrégulières** ne peut pas avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

### Article 8.2 – Critères d'attribution du marché

Le marché sera attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

#### 1. Prix (selon l'offre du candidat) : Pondéré à 80 %

Pour le critère « Prix des prestations » (critère 1), le soumissionnaire proposant le meilleur prix se verra attribuer la note la plus élevée (100/100). Les notes seront ensuite proportionnellement dégressives, selon la formule suivante :

$$\text{Note soumissionnaire } \mathbf{X} = \frac{\text{Meilleur prix}}{\text{Prix du soumissionnaire } \mathbf{X}} \times 100$$

#### 2. Valeur technique : Pondéré à 20 %

La valeur technique sera appréciée au regard des éléments tels qu'ils sont demandés dans le CC valant AE et tels qu'ils seront présentés dans le descriptif technique.

Les coefficients d'analyse de la valeur technique sont les suivants :

### **2.1 Organisation du suivi médical des agents Inria,**

**40%**

- modalités de prise de rendez-vous et délais proposés (visites périodiques, visites à la demande, situations urgentes) ;
- organisation des convocations, gestion des reports et des absences ;
- modalités pratiques de réception des agents dans les locaux du service de santé au travail (horaires d'ouverture, accessibilité, accueil).

### **2.2 Moyens humains et compétences mobilisées,**

**35%**

- composition de l'équipe pluridisciplinaire dédiée à Inria (médecin du travail / de prévention, IDEST, autres intervenants, secrétariat médical) ;
- qualifications, expériences et références des intervenants en lien avec les missions prévues par le marché ;
- disponibilité de l'équipe sur la durée du marché.

### **2.3 Actions de prévention et intervention en milieu de travail,**

**25%**

- modalités d'action en milieu professionnel (visites de locaux, études de postes, participation aux démarches de prévention) ;
- prise en compte des principaux risques identifiés chez Inria (CMR, TMS, risques psycho-sociaux, autres risques émergents) ;
- modalités de coopération avec Inria (transmission d'indicateurs, échanges avec les référents prévention, participation aux réunions de suivi).

**Une note de 0 à 100 sera attribuée à chaque candidat.**

## **Article 8.3 – Erreurs et discordances**

Si Inria est amené à constater des erreurs de multiplication ou d'addition dans la DPGF, il se réserve le droit de rectifier ces erreurs. **Pour le jugement des offres, ce sont les montants ainsi rectifiés qui seront pris en considération.**

De plus, en cas de discordance entre la DPGF (éventuellement rectifiée par Inria) et l'acte d'engagement, le soumissionnaire, s'il est sur le point d'être retenu, sera invité à rectifier l'acte d'engagement pour le mettre en harmonie avec le montant de la DPGF (entre la phase d'attribution et la signature du marché). En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

## **ARTICLE 9 – RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF**

**a)** L'ensemble de la procédure se déroulera en langue française.

Tout document, notamment les documents écrits, pièces graphiques, plans et solutions devront être rédigés en langue française. Si les documents visés devant être fournis par les candidats et soumissionnaires ne sont pas rédigés en langue française, il est demandé que ces documents soient accompagnés d'une traduction en français, en application des articles R. 2143-16 et R. 2151-12 du CCP. Le marché sera rédigé en langue française.

**b)** Unitaire monétaire utilisée : l'euro (€).

c) Délai minimum pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre : cent-vingt (120) jours à compter de la date limite de réception des offres.

## ARTICLE 10 - COMPOSITION ET REMISE DES OFFRES

### Article 10.1 - Contenu du dossier de consultation (pièces fournies par Inria au candidat)

Dans un souci de simplification, les candidats sont invités à consulter et télécharger le dossier de consultation sur le profil acheteur d'Inria (plateforme de dématérialisation) aux adresses suivantes :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseHome>

**Le dossier de consultation contient les documents suivants :**

- Le Règlement de la consultation
- Le Cahier des Charges valant Acte d'Engagement (CC valant AE) et ses annexes éventuelles ;
- Le modèle de déclaration sur l'honneur concernant les cas d'exclusion, à remplir par le l'attributaire.

Bien que non obligatoire, il est fortement conseillé aux candidats qui téléchargeront le dossier de consultation, de s'inscrire sur la plateforme de dématérialisation en indiquant leurs coordonnées (nom de l'entreprise et courriel de la personne physique qui télécharge le dossier). L'adresse électronique permettra d'assurer de façon certaine, une correspondance électronique afin que puissent être communiquées, le cas échéant, les modifications et/ou précisions qui seraient apportées ultérieurement au cours de la procédure.

Faute de transmettre ces informations, le candidat devra prendre toutes mesures nécessaires pour se tenir informé des éventuelles modifications et/ou précisions qui seraient apportées au dossier de consultation en cours de procédure.

### Article 10.2 – Modifications apportées au dossier de consultation

Inria se réserve le droit d'apporter, au plus tard **six (6) jours calendaires** avant la date limite fixée pour la réception des propositions, des modifications au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié, sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2151-4-2° du CCP, lorsque des modifications importantes sont apportées, le délai de réception des offres est prolongé. La durée de la prolongation est proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite ci-dessus est reportée, la disposition du § 1 est applicable en fonction de cette nouvelle date.

### Article 10.3 - Présence d'anomalies, erreurs ou omissions dans le dossier de consultation

Au cours de l'établissement de son offre, le candidat est tenu de signaler à l'Acheteur toutes les anomalies, erreurs ou omissions qu'il aurait relevées dans les documents de la consultation.

Le candidat est avisé que le titulaire du marché ne pourra en aucun cas se prévaloir des éventuelles erreurs, anomalies ou omissions, mentionnés précédemment pour justifier une demande d'augmentation du montant du marché.

#### **Article 10.4 - Modalités de remise des offres par voie dématérialisée**

**ATTENTION : Les offres contenant tous les justificatifs, pièces et renseignements listés à l'article 7 ci-avant, seront transmises par voie dématérialisée.**

La remise des offres devra obligatoirement s'effectuer à l'adresse suivante :

<http://www.marches-publics.gouv.fr>

##### **Art. 10.4.1- Signature électronique des documents**

La signature électronique des documents n'est pas exigée par Inria pour ce marché.

En cas de signature électronique, les formats de signature acceptés sont CADES, XAdES, PAdES.

##### **ATTENTION :**

**L'obtention d'un certificat de signature électronique peut nécessiter plusieurs jours. Nous vous recommandons d'anticiper cette démarche.**

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.

##### **Art. 10.4.2- Format des fichiers**

Les formats compatibles avec le système informatique d'Inria sont les suivants : doc ; open office ; xls ; pdf ; rtf ; tar ; gnuzip ; html. Ces formats peuvent être compressés (Zip) pour faciliter la transmission. De préférence, le candidat exclut de son offre les .exe et les macros. Enfin le candidat veille, autant que faire se peut, à transmettre des fichiers de taille raisonnable.

##### **Art. 10.4.3- Anti-virus**

Avant la constitution de son pli, le candidat s'assure que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

**ATTENTION : Tout pli qui comporterait un virus sera considéré comme n'ayant jamais été reçu. Le candidat en est informé.**

##### **Art. 10.4.4- Sécurité et confidentialité des candidatures et des offres**

La sécurité des échanges électroniques est 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.

##### **Art. 10.4.5- 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 est 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 (<http://www.marches-publics.gouv.fr>) à réception des documents envoyés par les candidats.

Le procédé d'horodatage utilisé répond aux normes TSP (RFC 3161). 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 plateforme de dématérialisation ou tout autre outil (par exemple open source) permettant d'analyser ce format standard.

#### **Art. 10.4.6- Copie de sauvegarde**

En cas de transmission des candidatures et des offres par voie dématérialisée et pour pallier toutes difficultés dues à d'éventuelles défaillances de ce mode de transmission ou à des programmes informatiques malveillants, les candidats peuvent adresser au pouvoir adjudicateur, sur support papier ou sur support physique électronique, une copie de sauvegarde.

**ATTENTION : La copie de sauvegarde doit être transmise sous pli par voie postale ou par dépôt direct auprès du service concerné contre récépissé.**

**La copie de sauvegarde doit être reçue dans les délais impartis pour la réception des offres. Elle doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible de « Copie de Sauvegarde – ne pas ouvrir » et porter l'indication du numéro de la consultation à laquelle elle se rapporte (consultation n° 2025-2570).**

À moins que la copie de sauvegarde ne nécessite d'être ouverte, elle est détruite à l'issue de la procédure.

La copie de sauvegarde devra impérativement parvenir à l'adresse suivante:

INRIA / SAF  
À l'attention de Monsieur Arnaud BUSSIÈRE  
Bâtiment FERMAT  
2004, Route des Lucioles - B.P. 93  
06902 SOPHIA-ANTIPOLIS Cedex

Les copies de sauvegarde reçues par le service après la date et l'heure limites fixées pour la réception des offres ne seront pas retenues.

#### **Article 10.5 - Date limite de réception des offres**

**Mercredi 11 mars 2026 à 9 heures**

Les dossiers reçus par le service après la date et l'heure limites fixées ci-avant, ne seront pas retenus.

**Attention :**



- Les plis remis sous format papier (en dehors de la copie de sauvegarde) ne sont pas acceptés.
- Les transmissions de plis par télécopie ou transmissions par courriel ne sont pas acceptées.
- La transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB ou tout autre support matériel), en dehors de la copie de sauvegarde, n'est pas autorisée.

#### Article 10.6 - De la fourniture de documents complémentaires par le titulaire pressenti

De plus, le titulaire pressenti sera tenu de transmettre à l'acheteur :

- les documents relatifs aux pouvoirs de la **personne habilitée à engager** le candidat ou le groupement candidat, s'ils n'étaient pas initialement fournis dans l'offre (*pouvoirs du ou des signataires, document d'habilitation du mandataire signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation...*)
- l'acte d'engagement **signé par l'attributaire**, si celui-ci ne l'était pas initialement.

#### Article 10.7 - Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous renseignements complémentaires d'ordre administratif ou technique qui leur seraient nécessaires pour l'élaboration de leur proposition, les candidats transmettront leurs questions de façon à parvenir à destination 10 jours calendaires avant la date et l'heure limites de réception des propositions fixées en page de garde du présent Règlement de la Consultation (RC).

Pour obtenir des informations complémentaires, les candidats peuvent contacter :

Pour les renseignements administratifs :

Monsieur Arnaud BUSSIÈRE

Téléphone : 04 92 38 77 16

Courriel : [med.travail2026-sam@inria.fr](mailto:med.travail2026-sam@inria.fr)

**ATTENTION !** Les numéros de téléphone ne sont donnés qu'à titre informatif.

Seules les demandes de rendez-vous, de renseignements et/ou de précisions sur les pièces du DCE qui seront adressées par écrit, auront l'assurance d'être traitées.

Ces demandes de renseignements et/ou de précisions adressées par écrit peuvent être transmises, soit par courriel ([med.travail2026-sam@inria.fr](mailto:med.travail2026-sam@inria.fr)), soit par le biais de la plateforme de dématérialisation ci-avant citée.

Il sera répondu aux questions posées par les candidats par voie électronique, en rappelant la question posée. Ces réponses seront diffusées à l'ensemble des candidats, par le biais du profil d'acheteur, de manière à maintenir entre eux une stricte égalité.

Les propositions fournies seront réputées intégrer les réponses faites à l'ensemble des questions.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2132-6 du CCP, les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques **6 jours** au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des propositions, **pour autant qu'ils en aient fait la demande en temps utile.**

Conformément aux dispositions de l'article R. 2151-4-1° du CCP, le délai de réception des offres est prolongé lorsqu'un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre, demandé en temps utile par l'opérateur économique, n'est pas fourni dans le délai imparti.

## **ARTICLE 7 – ACHÈVEMENT DE LA PROCÉDURE**

### **Article 7.1 – Consultation sans suite**

Inria se réserve le droit de ne pas donner suite à tout ou partie de la consultation sans que les candidats ne puissent émettre aucune réclamation ou prétendre à aucune indemnité. Dans ce cas, conformément aux dispositions de l'article R. 2185-2 du CCP, il communiquera aux opérateurs économiques ayant participé à la procédure, dans les plus brefs délais, les raisons pour lesquelles il a décidé de ne pas attribuer le marché ou de recommencer la procédure.

### **Article 7.2 – Information sur le rejet des candidatures et des offres**

Les candidats seront informés du résultat de la consultation suivant les dispositions de l'article R. 2181-1 et suivants du CCP.

### **Article 7.3 – De la notification du marché**

Sous réserve des contrôles et visa devant intervenir, entre-autres la vérification des documents des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du CCP, le marché sera ensuite signé par le représentant de l'acheteur habilité à signer le marché puis notifié à l'attributaire. Le marché commencera à produire ses effets juridiques dans les conditions prévues au CCAP.