

ACHETEUR :
**INSTITUT NATIONAL DE RECHERCHE
POUR L'AGRICULTURE, L'ALIMENTATION ET ENVIRONNEMENT**

Centre de Nouvelle-Aquitaine-Poitiers

MARCHÉ PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

*Passé selon une procédure adaptée en application des articles L2123-1 et R2123-1 du Code de la
Commande Publique*

Règlement de consultation

**Désignation d'un assistant au Maître d'Ouvrage dans le cadre d'une étude de
programmation
Construction d'un ensemble de bâtiments à usage de Centre d'Insémination
animale et gestation (porcs)
Rouillé (86)**

Date et heure limites de réception des OFFRES :

Vendredi 27 mars 2026 - 12H00

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET, NATURE ET DUREE DU MARCHÉ	3
1.1 – Objet du marché.....	3
1.2 – Nature du marché	3
1.3 – Durée du marché - délais d'exécution.....	3
ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	4
2.1 – Mode de dévolution	4
2.2 – Allotissement.....	4
2.3 – Décomposition en phases et en tranches	4
2.4 – Variantes.....	4
2.5 – Délai de validité des offres.....	4
ARTICLE 3 : DEROULEMENT DE LA CONSULTATION.....	5
3.1 – Modalité de retrait et de consultation des documents	5
3.2 – Contenu du dossier de consultation.....	5
3.3 – Renseignements complémentaires.....	5
3.4 – Modification non-substantielles au dossier de consultation	5
3.5 – Visite	5
3.6 – Négociation	6
ARTICLE 4 : CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	6
4.1 – Modalités de présentation des candidatures et des offres.....	6
4.2 – Interdictions de soumissionner	6
4.3 – Conditions de participation et précisions relatives au groupement d'opérateurs	6
4.4 – Présentation de la candidature	7
4.4.1 – Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME).....	7
4.4.2 – Candidature hors DUME	7
4.5 – Contenu de l'offre	7
Article 5 : TRANSMISSION ET RECEPTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	8
5.1 – Transmission électronique dématérialisée obligatoire	8
5.2 – Copie de sauvegarde - non obligatoire mais recommandée.....	9
ARTICLE 6 : EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES.....	10
6.1 – Examen des candidatures	10
6.2 – Jugement des offres.....	10
ARTICLE 7 : ATTRIBUTION ET SIGNATURE DU MARCHÉ	11
ARTICLE 8 : PROCÉDURE DE RECOURS	11

Acheteur :

INRAE Centre Nouvelle-Aquitaine-Poitiers
RD 150 – Le Chêne
86600 LUSIGNAN

ARTICLE 1 – OBJET, NATURE ET DUREE DU MARCHE**1.1 – Objet du marché**

Le présent marché a pour objet la désignation d'un assistant au Maître d'Ouvrage dans le cadre d'une étude de programmation pour la construction d'un de bâtiments à usage de centre d'insémination animale et gestation pour élevage porcin sur le site INRAE de la Gouvanière à Rouillé (86).

L'ensemble des prestations que le titulaire devra assurer est décrit dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

1.2 – Nature du marché

Le marché prendra la forme d'un marché forfaitaire.

1.3 – Durée du marché - délais d'exécution**Tranche ferme :**

La durée prévisionnelle de la tranche ferme est de 24 mois à compter de la date de notification.

Les délais de phases (hors période de validation) sont les suivants :

Phase 1 : 8 semaines

Phase 2 : 6 semaines

Phase 3 : 8 mois

Phase 4 : 2 semaines

Tranches optionnelles :

La durée prévisionnelle de chaque tranche optionnelle est de 4 mois à compter de la date de notification de la décision d'affermissement.

Les délais de phases (hors période de validation) sont les suivants :

Phase 5 : 2 semaines

Phase 6 : 2 semaines

Le planning prévisionnel de l'étude de programmation figure au V) du CCTP.

ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 – Mode de dévolution

La présente consultation est passée sous la forme d'une procédure adaptée en application des articles L2123-1 et R2123-1 du Code de la commande publique (CCP).

2.2 – Allotissement

L'objet du marché ne permettant pas l'identification de prestations distinctes, le présent marché n'est pas décomposé en lots au sens de l'article L2113-10 du Code de la Commande Publique.

2.3 – Décomposition en phases et en tranches

Le présent marché comprend une tranche ferme et 2 tranches optionnelles en application des articles R. 2113-4 à R. 2113-6 du Code de la Commande Publique.

Il est également décomposé en 6 phases détaillées dans le CCTP :

Tranche	Phase	
Tranche ferme	1	Programme général
	2	Programme technique détaillé
	3	Assistance pour désignation Maître d'œuvre
	4	Assistance maîtrise d'ouvrage pour examen de l'esquisse
Tranche optionnelle n°1	5	Assistance maîtrise d'ouvrage pour examen de l'APS
Tranche optionnelle n°2	6	Assistance maîtrise d'ouvrage pour examen de l'APD

L'affermissement de chaque tranche optionnelle peut intervenir à la notification du marché ou durant la phase d'exécution de la tranche ferme dans un délai maximum de 24 mois à compter de la date de la notification de la tranche ferme.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'affermir ou non les tranches optionnelles. En cas de non affermissement, aucune indemnité ne pourra être sollicitée par le titulaire du marché.

2.4 – Variantes

Variante optionnelle demandée par le pouvoir adjudicateur

Sans objet.

Variante à l'initiative des candidats

Les variantes à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées.

2.5 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 90 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des plis en page de garde du présent règlement.

ARTICLE 3 : DEROULEMENT DE LA CONSULTATION

3.1 – Modalité de retrait et de consultation des documents

Les documents sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

3.2 – Contenu du dossier de consultation

Pièces constitutives du dossier de consultation :

- Règlement de consultation (RC)
- Acte d'engagement (AE) et son annexe
- Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- Décomposition du Prix Global Forfaitaire (DPGF)

3.3 – Renseignements complémentaires

Pendant la phase de consultation, toute observation éventuelle ou demande de précisions d'un candidat devra être adressée **exclusivement** par voie dématérialisée, via la **plate-forme des achats de l'État (PLACE)** www.marches-publics.gouv.fr¹, avant le 19/03/2026 – 12h00.

Toute demande sera considérée comme irrecevable dès lors qu'elle sera formulée verbalement, par courriel ou réceptionnée après le délai ainsi fixé.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires et aux compléments d'information seront transmises aux candidats, via PLACE, au plus tard le 24/03/2026.

Les candidats sont invités à laisser leurs coordonnées et leur adresse courriel sur la plate-forme www.marches-publics.gouv.fr, prérequis obligatoire afin de pouvoir être informés des questions/réponses des candidats et des éventuelles modifications du cahier des charges.

3.4 – Modification non-substantielles au dossier de consultation

Le représentant du Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications non substantielles au dossier de consultation. Celles-ci seront communiquées au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, soit le 19/3/2026. Ce délai est décompté à partir de la date à laquelle ces modifications ont été envoyées par le pouvoir adjudicateur, et non de sa réception par les candidats. Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier. Dans le cas où candidat aurait remis une candidature avant les modifications, il pourra remettre une nouvelle candidature sur la base du dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des candidatures.

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

3.5 – Visite

Sans objet

¹ Pour ce faire, le candidat se réfère au « Guide d'utilisation de la place de marché interministérielle accessible à l'adresse internet suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/index.php5?page=entreprise.EntrepriseGuide>

3.6 – Négociation

Le pouvoir adjudicateur pourra négocier avec les trois candidats ayant présenté les meilleures offres suite à 1^{er} classement au regard des critères d'analyse définis à l'article 6.2 du présent RC.

Les négociations permettront au pouvoir adjudicateur de poser des questions ayant notamment pour objectif d'éclaircir, de compléter/modifier ou de justifier la consistance des offres du ou des candidats.

Les négociations pourront porter sur tous les éléments de l'offre, notamment la méthodologie, les moyens mis en œuvre, les délais et le prix proposé.

Le pouvoir adjudicateur se réserve néanmoins la faculté d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

ARTICLE 4 : CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

4.1 – Modalités de présentation des candidatures et des offres

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnés d'une traduction en français.

En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

Les offres seront exprimées en EURO.

<u>DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES</u> : vendredi 27/03/2026 - 12h00

Tous les documents nécessitant la présence d'une signature doivent être signés par une personne habilitée à engager la personne morale candidate ; si le signataire n'est pas un représentant légal de la personne morale, le dossier comportera l'acte lui donnant pouvoir à contracter au nom de la personne morale.

4.2 – Interdictions de soumissionner

Le soumissionnaire ne doit pas être dans un des cas d'interdiction de soumissionner.

Lorsqu'un soumissionnaire se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il en informe, sans délai, le Représentant du Pouvoir Adjudicateur.

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai dix jours à compter de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent pas être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le candidat ou, en cas de groupement, par le mandataire du groupement. A défaut, le candidat ou le groupement est exclu de la procédure.

4.3 – Conditions de participation et précisions relatives au groupement d'opérateurs

L'équipe constituée devra au minimum comporter un programmiste et une compétence en bâtiments d'élevage si possible porcins.

Les opérateurs économiques peuvent se présenter, soit individuellement, soit sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques (cotraitance).

Les candidats présentant leur candidature sous forme de groupement peuvent le faire sous forme de groupement :

- soit conjoint avec mandataire solidaire (lorsque chaque membre du groupement s'engage à exécuter la (ou les) prestation(s) susceptible(s) de lui être confiée(s) dans le marché). L'acte d'engagement est alors un document unique qui indique le montant et la répartition détaillée des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter.
- soit solidaire (lorsque chaque membre du groupement est engagé pour la totalité du marché). L'acte d'engagement est alors un document unique qui indique le montant total du marché et l'ensemble des prestations que chacun des membres du groupement s'engage solidairement à réaliser.

Dans les deux formes de groupement, l'un des membres, désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis à vis de la personne responsable du marché et en coordonne les prestations.

Les candidatures et les offres sont signées soit par l'ensemble des entreprises groupées soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises au stade de la passation du marché.

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

L'entité mandataire pour un groupement ne peut être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

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

Le choix entre l'une ou l'autre des formes de groupement est laissé libre par l'acheteur.

4.4 – Présentation de la candidature

4.4.1 – Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME)

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme du DUME.

4.4.2 – Candidature hors DUME

Les candidats doivent fournir l'ensemble des documents et renseignements suivants :

- Lettre de candidature ou formulaire DC1 (<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent, dûment rempli et datée. Dans la cas d'un groupement d'entreprises, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement. En cas d'attribution du marché à un groupement d'opérateur économiques, un document d'habilitation devra être signé par les autres membres du groupement (mention en partie G du formulaire DC1) ;
- déclaration du candidat ou formulaire DC2 (<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent, dûment rempli et datée ;

4.5 – Contenu de l'offre

Le soumissionnaire doit transmettre les pièces suivantes :

- L'Acte d'Engagement (AE) et son annexe complétée ;
- Le mémoire technique contenant les dispositions spécifiques que le candidat met en œuvre pour l'exécution des prestations et permet d'apprécier la valeur technique de son offre conformément aux critères de jugement. Le mémoire comprend notamment :
 - L'équipe constituée devra au minimum comporter un programmiste et une compétence en bâtiments d'élevage si possible porcins.
 - Une note méthodologique justifiant, au regard des attentes du maître d'ouvrage, des moyens et de la méthode que compte utiliser le programmiste à l'élaboration d'un Programme Technique Détaillé de qualité (et entre autres, connaissances en technique et économie du bâtiment, connaissances des processus opérationnels et des procédures, bonne culture architecturale, scientifique et animale et compétence méthodologique).
 - Présentation de 3 exemples significatifs dans le domaine de bâtiment expérimental et d'élevage remontant à moins de 3 ans pour une mission complète de programmation : 3 références que le candidat choisira de privilégier au regard de l'objet de la consultation.
 - Une lettre de motivation précisant l'intérêt pour cette étude ainsi que les engagements dans les délais demandés.
 - Des exemples de programmes général et détaillé et de planning.
 - Des modèles d'estimation financière.
 - Des modèles de fiche d'identification de local.
 - L'identification dans l'équipe dans le domaine de la qualité environnementale et ses références dans des domaines équivalents.

- La DPGF complétée.

Les coûts horaires de chaque intervenant et le temps passé pour chacun des 6 éléments de la mission de programmation seront précisés.

Article 5 : TRANSMISSION ET RECEPTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

5.1 – Transmission électronique dématérialisée obligatoire

En application des articles R2132-7 et R2132-13 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.

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>).

Remarques :

Pour répondre électroniquement dans les meilleures conditions et dans les délais, les candidats sont invités à consulter dès que possible la rubrique « se préparer à répondre » sur PLACE.

Les connexions et flux Internet peuvent être aléatoires selon les fournisseurs d'accès. **Le candidat doit anticiper les transferts de fichiers par rapport à la date et l'heure limites.** Les candidatures et les offres, mêmes volumineuses, doivent parvenir complètes, dans les délais fixés en page de garde du présent document. L'opérateur économique est responsable de l'envoi de son pli électronique dans les délais fixés.

En cas de difficultés techniques rencontrées lors du dépôt d'un pli, INRAE recommande l'ouverture d'un ticket au support de la plateforme attestant des problèmes techniques rencontrés. Seule cette démarche permet d'attester d'un dysfonctionnement rencontré par le candidat.

Horodatage :

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. La date et l'heure pris en compte pour la remise des candidatures et des offres sont celles données sur la plate-forme pour INRAE à réception des documents envoyés par les soumissionnaires.

Cette heure est consultable à l'adresse URL évoquée ci-dessus : (heure de Paris).

Les soumissionnaires devront impérativement adresser leur candidature et leur offre dans les formats ci-après précisés :

Format des fichiers : XLS(x), DOC(x), RTF, PPT(x), PDF ou équivalents

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser d'extension .exe ou similaire ;
- ne pas envoyer de fichier contenant des macros ;
- vérifier que le pli comprend bien les documents demandés au format évoqué plus haut.

Dans le cas d'un fichier incompatible avec les logiciels de l'administration, la personne publique se réserve le droit de demander au soumissionnaire l'envoi du document dans un autre format ou par tout moyen à sa convenance dans un délai de 48 heures suivant la demande.

Signature électronique : La signature électronique n'est pas requise.

5.2 – 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 commencée 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.

L'enveloppe cachetée contiendra tous les documents énoncés aux articles 6.1.1 et 6.1.2 du présent règlement et portera les mentions suivantes :

PROGRAMMISTE Genesi 86
COPIE DE SAUVEGARDE « NE PAS OUVRIR »
(NOM DE L'ENTREPRISE)

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

INRAE – SDAR-Service Achats
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.

ARTICLE 6 : EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

6.1 – Examen des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, INRAE peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 5 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

6.2 – Jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues à l'article R 2152-7 2° du Code de la commande publique.

Le pouvoir adjudicateur pourra déclarer une offre irrégulière, inacceptable ou inappropriée étant précisé qu'est :

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

Les offres irrégulières **pourront** faire l'objet d'une régularisation selon les modalités prévues dans le Code de la Commande Publique.

Le pouvoir adjudicateur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre. Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

Critères d'attribution

Le marché est attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères de jugement pondérés suivants :

Critère 1 : Pertinence de l'affectation des rôles (CV) et des références : 35%

Critère 2 : Qualité de la méthodologie proposée : 35%

Critère 3 : Prix des prestations : 30%

Analyse du prix apprécié au regard du montant total de la DPGF

Note attribuée = base notation x (prix offre moins disante / prix offre notée).

ARTICLE 7 : ATTRIBUTION ET SIGNATURE DU MARCHÉ

Pièces à produire par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché et signature du marché

NB : tout candidat pourra, s'il le souhaite, transmettre ces documents avec les pièces constitutives du dossier d'offre, sans que leur absence ne soit éliminatoire.

Le candidat retenu à l'issue de la procédure devra fournir les documents suivant dans le délai imparti par le Représentant du Pouvoir Adjudicateur :

- L'acte d'engagement (formulaire ATTRI 1) complété et signé ;
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il satisfait à ses obligations fiscales et sociales (articles R2143-6 à R2143-10 du Code de la Commande Publique) ;
- Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ou l'un des documents prévus à l'article D.8222-5 du Code du travail ;
- Les attestations d'assurances en responsabilité civile, d'exploitation et professionnelle prévues par l'article L2141-1 du code des assurances ;
- Un relevé bancaire en cours de validité ;
- Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le copie du jugement prononcé à cet effet ;
- Le cas échéant, la liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat selon les modalités des articles D8254-2 et L5221-2 du Code du travail.

A défaut de production de ces documents dans le délai fixé, le marché ne pourra être attribué au candidat retenu. L'acheteur présentera la même demande au candidat classé en second.

Tous les documents à signer doivent comporter le nom, la qualité de la personne habilitée à engager la société et le cachet commercial.

Signature du marché :

L'acte d'engagement sera rematérialisé et signé de manière manuscrite par les parties.

ARTICLE 8 : PROCÉDURE DE RECOURS

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal Administratif de Poitiers

15 Rue de Blossac – BP 541 – 86020 POITIERS

Tél. : 05 49 60 79 19

Courriel : greffe.ta-poitiers@juradm.fr

Service auprès duquel les renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours

Tribunal Administratif de Poitiers

15 Rue de Blossac – BP 541 – 86020 POITIERS

Tél. : 05 49 60 79 19

Courriel : greffe.ta-poitiers@juradm.fr

A Lusignan le 25 février 2026