

POUVOIR ADJUDICATEUR :
Centre-INRAE Grand Est-Colmar
Services Déconcentrés d'Appui à la Recherche (SDAR)
28 rue de Herrlisheim
68000 COLMAR

Règlement de Consultation

(RC)

OBJET DU MARCHÉ :

PRESTATION DE SANTE AU TRAVAIL

Marché passé en application de l'article R2123-1 3° et R.2131-14 du code de la Commande Publique.

Date limite de remise des plis : **Mercredi 6 mai 2026 à 12h00**

ARTICLE 1 – Objet du marché

Le présent marché a pour objet une prestation de santé au travail au profit des agents du Centre INRAE Grand Est-Colmar, sis 28 rue de Herrlisheim 68000 COLMAR.

La description des prestations et les conditions de leur exécution figurent à l'Acte d'Engagement valant Cahier des Clauses Particulières (AE-CCP).

ARTICLE 2 – Mode de passation et forme de la consultation

Le marché est passé conformément aux articles R.2123-1 3° et R.2131-14 du Code de la Commande Publique.

Le marché n'est pas décomposé en lot ni en tranche.

ARTICLE 3 – Durée du marché

Le marché est conclu à compter de la date de sa notification jusqu'au 31 décembre 2027.

Le marché pourra être ensuite reconduit annuellement, de manière tacite, dans la limite de trois (3) années de reconduction, sauf dénonciation écrite par INRAE, ou résiliations anticipées du marché prévues au chapitre 7 du CCAG/FCS.

En cas de non-reconduction, l'établissement adressera sa décision au prestataire, trois (3) mois au moins avant la fin de la période en cours du marché, par courriel ou lettre recommandée, avec accusé de réception.

Le démarrage des prestations est prévu dès le 02/07/2026.

ARTICLE 4 – Variantes

Les variantes, au sens de l'article R 2151-8 du Code de la Commande Publique, ne sont pas autorisées.

ARTICLE 5 – Mode de règlement du marché

Le règlement s'effectue par virement administratif dans les conditions prévues à l'article 7 de l'AE-CCP.

Les sommes dues sont payées dans le délai maximum de 30 jours à compter de la réception de la facture dans les formes prescrites.

En cas de versement d'intérêts moratoires, le taux est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliqué par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principale 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 en cas de retard de paiement des sommes dues.

ARTICLE 6 – Dossier remis aux candidats

6.1 – Contenu du dossier remis aux candidats

Le dossier remis gratuitement aux candidats comprend les pièces suivantes :

- Le présent Règlement De Consultation (RC),
- l'Acte d'Engagement valant Cahier des Clauses Particulières et ses annexes (AE-CCP),
- Le Cadre de Réponse Technique (CRT) ;
- L'avis de publicité.

6.2 – Modalité de demande du dossier

Pour retirer le dossier, les candidats doivent se connecter à la plateforme dématérialisée des achats de l'Etat dont l'adresse est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents électroniques mis à disposition sur la plateforme dématérialisée par la personne publique, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- .zip (pour la compression des documents),
- .pdf, .doc, .xls, .ppt, .rtf (pour la lecture des documents).

ARTICLE 7 – Présentation des réponses des candidats

7.1 – Pièces à produire relatives à la 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.

- 1) la lettre de candidature, et le cas échéant l'habilitation du mandataire par ses cotraitants en cas de groupement (réf : formulaire DC1 ou équivalent pour les candidats étrangers) ;
- 2) la déclaration des candidats aux marchés de l'Etat (réf : formulaire DC2 ou équivalent pour les candidats étrangers), avec notamment le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisé au cours des trois dernières années ;
- 3) en annexe du DC2, la liste des références similaires de la clientèle publique et privée sur les 3 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 :

- 4) Afin de prouver qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion mentionné à l'article L.2141-3 du Code de la Commande Publique, le candidat produit son numéro unique d'identification (SIREN) permettant à INRAE d'accéder aux informations sur le site <https://annuaire-entreprises.data.gouv.fr/> ou, s'il est étranger, produit un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion. Ce document devra être traduit en français.
Lorsqu'en raison d'une impossibilité technique, INRAE chargé de traiter une demande ou une déclaration ne peut pas accéder, par l'intermédiaire d'un système électronique, aux données nécessaires en utilisant le numéro d'identification SIREN, il revient au candidat de communiquer un extrait d'immatriculation au registre ou au répertoire auquel il est inscrit.
- 5) La liste des salariés étrangers soumis à autorisation de travail au sens de l'article D. 8254-2 du code du travail.
- 6) Si le candidat est en redressement judiciaire, copie du ou des jugements prononcés.

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°3 du présent article ainsi que, s'ils ne sont pas disponibles sur PLACE, les certificats fiscaux et sociaux attestant du paiement de leurs cotisations, y compris celles relatives à l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés.*

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.

7.2 – Contenu des pièces à produire relatives à l'offre

Le dossier à remettre par les candidats doit comporter :

- ✓ **L'Acte d'Engagement valant CCP et ses annexes**, complétés, avec un RIB ou un RIP,
- ✓ **Le Cadre de Réponse Technique (CRT) ou document équivalent, dûment complété.**

ATTENTION

La qualité des réponses des candidats exige une parfaite compréhension du dossier de consultation. Tous les documents sont donc à lire avec la plus grande attention.

En cas de constat par un candidat d'une erreur ou incohérence dans la rédaction des documents, il est prié de le signaler à l'acheteur au plus vite afin que celui-ci puisse apporter les corrections nécessaires avant la date limite de remise des offres fixée en page de garde du présent document.

Le candidat est informé que l'unité monétaire de compte du marché est l'euro.

Tous les documents constituant, accompagnant, ou cités à l'appui de l'offre présentée par le candidat au titre de son offre doivent être rédigés en langue française, conformément aux dispositions de la loi n° 94 665 du 4 août 1994 modifiée relative à l'emploi de la langue française et de sa circulaire d'application du 19 mars 1996 publiée au Journal Officiel du 20 mars 1996.

7.3 – Transmission et réception des candidatures et 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.

7.3.1 – Transmission obligatoire par voie électronique des candidatures et des offres

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, 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 plateforme 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, 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 obligatoire, toutefois, les candidats souhaitant signer électroniquement doivent le faire au format XAdES, CADES et PAdES en application du règlement n°910/2014 « ieDAS.

Antivirus :

Les candidats s'assureront avant l'envoi de leur candidature et de leur offre que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

Tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre devra être traité préalablement par le soumissionnaire avec un antivirus.

Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et le soumissionnaire en sera averti grâce aux renseignements saisis lors de son identification.

En effet, conformément à la réglementation, la réception de tout fichier contenant un virus entraîne l'irrecevabilité de la candidature et de l'offre et INRAE recourra à la copie de sauvegarde si elle existe (Cf. modalités de transmission ci-dessous).

7.3.2 – Copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde est 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), 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 et 7.2 du présent règlement et portera les mentions suivantes :

**PRESTATION SANTE AU TRAVAIL COLMAR
COPIE DE SAUVEGARDE
« NE PAS OUVRIR »
(NOM DE LA SOCIETE)**

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

INRAE ¹
Centre Grand Est-Nancy
Service des Marchés
Route d'Amance
54280 CHAMPENOUX

ou remise à l'adresse indiquée ci-dessus contre récépissé

avant la date limite fixée en page de garde du présent document.

La réception sur site des copies de sauvegarde est assurée du lundi au vendredi (hors jours fériés) de 8h30 à 11h30 et de 13h 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.

7.4 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 60 jours à compter de la date limite de remise des offres fixée par le présent document, ou, en cas de négociation, à compter de la date de remise de l'offre finale.

ARTICLE 8 – Critères de sélection des candidatures

L'examen des candidatures portera sur **les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat suivant l'article R.2144-3 du Code de la Commande Publique.**

ARTICLE 9 – Jugement des offres

Le jugement donnera lieu à un classement des offres.

Article 9.1 - Offres inappropriées, inacceptables ou irrégulières

L'attention des soumissionnaires est appelée sur le fait que les offres inappropriées, inacceptables ou irrégulières seront éliminées sans être classées.

Une offre inappropriée est une offre 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.

¹ Le service Marchés est commun aux 2 centres Grand Est

Une offre inacceptable est 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.

Une offre irrégulière est 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.

Toutefois, INRAE peut décider d'autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses ou que la régularisation n'implique pas une modification substantielle de l'offre concernée.

INRAE procédera au classement des seules offres qui ne seront pas inappropriées, inacceptables ou irrégulières et attribuera le marché au soumissionnaire ayant remis l'offre jugée économiquement la plus avantageuse au regard des critères pondérés énumérés dans le tableau ci-après.

Article 9.2 - Critères

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

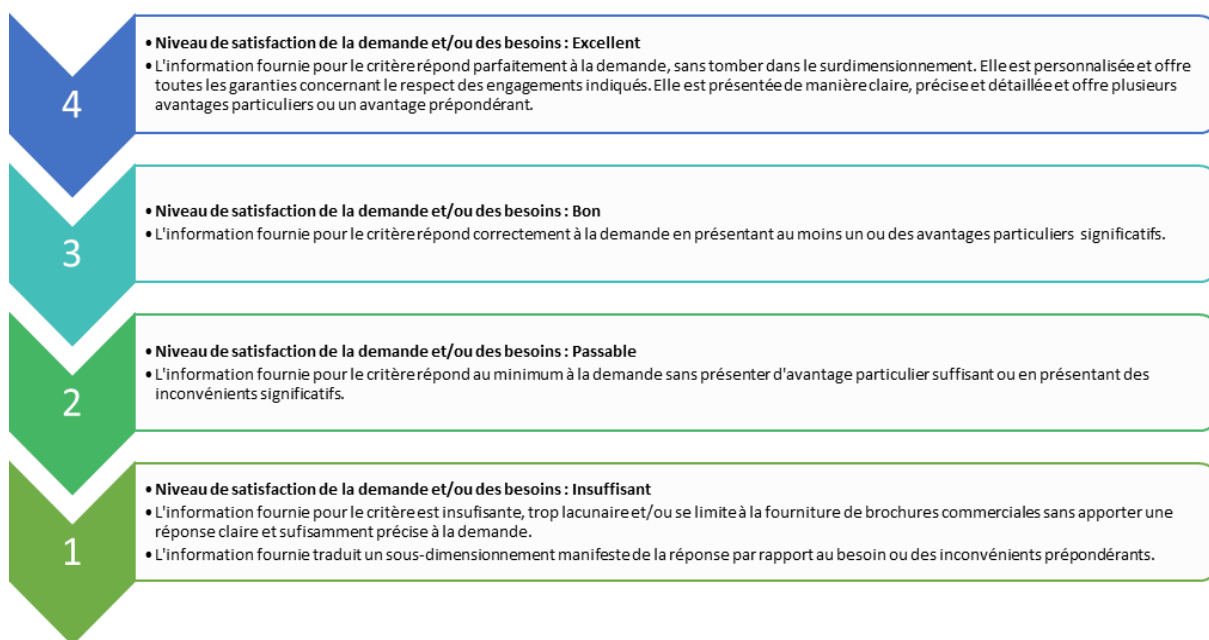
INTITULÉ CRITÈRES	PONDERATION
1) Valeur technique selon les éléments indiqués dans le cadre de réponse technique (ou document équivalent) <ul style="list-style-type: none">• 1er sous-critère : Médecin et équipe pluridisciplinaire dédiés à l'exécution de la prestation 40%• 2ème sous-critère : Modalités d'accompagnement et de programmation des visites 30%• 3ème sous-critère : Prestations incluses dans le coût par agent 30%	40%
2) Prix à l'acte d'engagement	40%
3) Développement durable <ul style="list-style-type: none">• 1er sous-critère : Dispositions environnementales selon les éléments indiqués dans le cadre de réponse technique (ou document équivalent) et l'impact des déplacements des agents pour les visites (trajets, modes de transport possibles...) 50%• 2ème sous-critère : Dispositions sociales selon les éléments indiqués dans le cadre de réponse technique (ou document équivalent) 50%	20%

Article 9.3 - Méthode d'analyse des offres :

Tous les critères et sous-critères sont notés sur 4 points.

A) Critères 1) Valeur technique et 3) Développement durable :

Les notes sont attribuées selon le barème suivant :



Compte tenu de la pluralité des sous-critères pour ces 2 critères, la note 4 sera finalement attribuée à l'offre ayant obtenu la meilleure note à ce critère après calcul des sous-critères. Cette réévaluation de la meilleure offre pour ce critère permettra de calculer un coefficient de raccordement (Cr) selon la formule suivante :

$$Cr = 4 / \text{Meilleure note attribuée}$$

Toutes les notes des offres concurrentes seront réévaluées dans les mêmes proportions, par application du coefficient de raccordement ainsi obtenu.

À noter : le coefficient de raccordement sera de 1, si la meilleure offre a obtenu 4 à tous les sous-critères.

2 est la note minimale exigée sur le critère 1) Valeur technique, avant application du coefficient de raccordement, en dessous de laquelle l'offre est éliminée car elle ne présente pas de chance réelle et sérieuse de répondre qualitativement au besoin exprimé et d'être jugée « économiquement la plus avantageuse ». Les autres critères ne seront donc pas notés pour les offres ainsi éliminées.

B) Critère 2) Prix :

La formule de calcul de la note Prix (P) sera la suivante :

$$P = 4 \times \frac{\text{montant de l'offre la moins-disante}}{\text{montant de l'offre analysée}}$$

La note finale (NF) sera calculée par application de la formule suivante:

$$NF = (\text{note critère Valeur technique} \times \text{coeff. Raccordement} \times \text{pondération critère}) + (\text{note critère Prix} \times \text{pondération critère}) + (\text{note Critère Développement durable} \times \text{coeff. Raccordement} \times \text{pondération critère})$$

INRAE pourra demander aux soumissionnaires de préciser le contenu de leur proposition.

ARTICLE 10 : NÉGOCIATION

L'acheteur se réserve la possibilité de négocier le marché.

Pour le cas où l'Acheteur décide de négocier, la négociation sera engagée avec les 3 meilleurs soumissionnaires, sélectionnés sur la base des critères spécifiés à l'article 9 ci-avant. 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. Les soumissionnaires préciseront dans leur offre le nom et l'adresse e-mail de la personne ou du service à contacter pour la négociation.

La négociation se fera en audition en présentiel de préférence, mais visioconférence possible. Les soumissionnaires retenus recevront au moins 5 jours ouvrés avant, via la plateforme PLACE, l'invitation à la négociation qui devrait se dérouler en juin 2026 sur le site INRAE de Colmar ou en distanciel.

A cette phase de négociation orale, les intervenants pressentis (médecin du travail, notamment) devront être présents dans la mesure du possible.

A l'issue de la négociation orale, il sera demandé aux candidats de confirmer par écrit les engagements/éléments avancés lors de l'audition.

Si nécessaire, la négociation se poursuivra selon la forme d'un jeu de questions/réponses adressées via la plateforme PLACE, ou par des échanges téléphoniques ; dans ce cas, il sera demandé aux soumissionnaires de reformuler leur offre négociée par écrit.

ARTICLE 11 : MODALITÉS DE NOTIFICATION DU MARCHÉ :

La notification du marché consiste en la transmission par la voie dématérialisée, via le profil d'acheteur de l'établissement, d'une copie du marché signé, par la personne habilitée, à l'attributaire.

La signature électronique est recommandée, mais si cela n'est pas possible, la signature originale sur support papier reste possible.

Quel que soit le mode de signature, celle-ci doit émaner d'une personne habilitée à engager l'attributaire. Cette personne est :

- Soit le représentant légal du soumissionnaire ;
- Soit toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal de l'attributaire (joindre la délégation correspondante).

En cas de groupement, le marché peut soit être signé par tous les membres du groupement en l'absence de mandataire habilité à signer l'offre du groupement, soit par le mandataire qui a reçu mandat pour signer l'offre du groupement, et qui produit alors les pouvoirs émanant des autres membres du groupement.

En cas de marché à signer par tous les membres d'un groupement, la cohérence du mode de signature s'impose : soit tous les membres signent électroniquement soit ils signent tous manuscritement.

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

Si l'attributaire souhaite signer électroniquement son offre, le format de signature accepté est : XAdES, CAdES et PAdES ; en application du règlement n°910/2014 « ieDAS ».

Sinon, INRAE demandera à l'attributaire de signer de façon manuscrite, la version papier de son offre avant notification du marché. Celui-ci sera invité par INRAE à fournir un exemplaire physique de chacune des pièces constitutives de la candidature et de l'offre pour lesquelles une signature manuscrite originale est requise.

ARTICLE 12 – Renseignements complémentaires et contact

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 réception des offres, de préférence sur le profil d'acheteur de INRAE (PLACE), ou à :

Renseignements d'ordre administratif :
INRAE Centres Grand Est
SDAR Service Marchés
Téléphone : 03 83 39 40 14
Mél : Achats-Grand-Est@inrae.fr

Fait à Colmar, le 10/04/2026