

Dossier de consultation **2026-1054**

Services (CCAG-FCS)

REGLEMENT DE LA CONSULTATION DES ENTREPRISES (RCE)

Marché n° 2026-1054

**Entretien des espaces verts, le désherbage et le nettoyage du pourtour
et déneigement des extérieurs**

DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES : LUNDI 6 JUILLET 2026 A 12H30

POUVOIR ADJUDICATEUR

INSTITUT DE RECHERCHE EN INFORMATIQUE ET EN AUTOMATIQUE (INRIA)

Etablissement public à caractère scientifique et technologique, régi par les articles R326-1 à R326-18 du code de la recherche.

Siège social : INRIA

INRIA - Domaine de Voluceau - BP 105 - 78150 Le Chesnay- Rocquencourt – France ;
Siret : 180 089 047 00013 ; TVA intracommunautaire : FR45 180 089 047.

Centre de recherche concerné : Centre Inria de l'Université de Lille,

Parc scientifique de la Haute Borne, 40 avenue Halley, 59650 Villeneuve d'Ascq ;
Tél. : 03.59.57.78.00 ; courriel : marches-lille@inria.fr .

Représenté par son Président Directeur Général, Bruno Sportisse et pour le présent contrat, par le Directeur du Centre Inria de l'Université de Lille, Stéphane Huot.

Ci-après désigné « **Inria** », « **le client** », « **le pouvoir adjudicateur** ».

A – OBJET DE LA CONSULTATION

Le marché a pour objet l'**entretien des espaces verts, le désherbage et le nettoyage du pourtour des bâtiments, portails, parkings ainsi que le déneigement des extérieurs** du centre Inria de l'Université de Lille (Inria).

Le site d'Inria a une superficie totale de 12000 m² et est composé de 3 bâtiments de 4000 m² : 2 bâtiments (A et B) situés à Villeneuve d'Ascq, séparés par une rue, et 1 bâtiment (C) situé à Lille. Adresses postales des bâtiments :

Site de Villeneuve d'Ascq :

Bâtiment A :

Centre Inria de l'Université de Lille
Parc Scientifique de la Haute Borne
40 avenue Halley - Bâtiment A
59650 Villeneuve d'Ascq

Bâtiment B :

Centre Inria de l'Université de Lille
Parc Scientifique de la Haute Borne
6 rue Héloïse - Bâtiment B
59650 Villeneuve d'Ascq

Site de Lille :

Bâtiment C :

Centre Inria de l'Université de Lille
170-172 Avenue de Bretagne - Bâtiment C
59000 Lille

Il s'agit d'un marché de services comprenant des prix forfaitaires pour les prestations forfaitaires et une partie prix unitaires pour les prestations réalisées à la demande d'Inria ou commandées par Inria correspondant notamment à la fourniture de sel, au salage et au déneigement :

Bâtiments	Prestations forfaitaires	Prestations unitaires
Bâtiment A et B (Site de Villeneuve d'Ascq)	Entretien des espaces verts	Fourniture de sel, salage et déneigement des extérieurs
Bâtiment C (Site de Lille)	Désherbage et nettoyage du pourtour	

Pour la partie relative aux prestations unitaires à prix unitaires, il n'y a pas de minimum et il y a un maximum de 20 000 Euros Hors Taxes sur toute la durée du marché.

La prestation unitaire est réalisée sur la base de prix unitaire(s) hors taxes inscrit(s) sur les bordereaux de prix ou, à défaut, sur le devis préalablement accepté par Inria¹. Le cas échéant, les quantités seront précisées dans le bon de commande.

Le descriptif des prestations et les modalités d'exécution figurent dans les documents contractuels.

Code CPV : Objet principal	Code CPV : Objet(s) complémentaire(s)
77310000-6 - Réalisation et entretien d'espaces verts	90620000-9 - Services de déneigement

¹ En effet, la partie du marché traitée par bon de commande peut nécessiter l'acceptation préalable d'un devis par Inria.

B CARACTERISTIQUE DE LA CONSULTATION

A la demande du candidat, une VISITE OBLIGATOIRE du centre et des installations doit être effectuée **soit le jeudi 25 juin 2026 à 14h00 soit le jeudi 2 juillet 2026 à 09h00.**

!! Par exception, seul le prestataire, titulaire du marché sortant est exonéré de l'obligation d'effectuer la visite comme il connaît déjà le site.

La visite se réalise en compagnie du Responsable des Services Techniques et Généraux (STG) ou de son représentant **APRES prise de RDV effectuée, au moins la veille avant 12h avant la date de visite souhaitée, par téléphone au 03 59 57 78 00 ou par mail envoyé à accueil-lille@inria.fr.**

Lors de la visite, le candidat se présentera avec un document justifiant de son identité (CNI, passeport...). Le candidat et Inria respecteront les éventuels gestes barrières et les procédures sanitaires en vigueur.

Sauf pour le titulaire du marché sortant, le candidat joindra à son offre le certificat de visite remis par Inria.

Lors de la visite, pour les bâtiments A et B (site de Villeneuve d'Ascq), le candidat peut prendre des photos en vue du rapport sur le recensement des essences et de l'état des espaces verts à remettre à Inria par l'entreprise remportant la consultation au plus tard le jour de la réunion de lancement du marché ou le jour du démarrage du marché.

LES EVENTUELLES QUESTIONS sont à adresser **PAR ECRIT** sur la plateforme ou à marches-lille@inria.fr.

Attention, les réponses seront apportées aux candidats ayant retiré le dossier de consultation des entreprises de façon non anonyme. Inria se réserve la possibilité de ne pas répondre aux questions reçues dans les trois (3) jours ouvrés précédant la date limite de remise des offres.

1. Procédure

En application des articles L2123-1 et R2123-1 1° du Code de la commande publique, le présent marché est passé selon la procédure adaptée².

2 Forme du marché

Le présent marché n'est **pas alloti**. Le marché n'est pas alloti afin de rendre l'achat plus efficace. Le but est de massifier le besoin et d'avoir une maîtrise et une vue d'ensemble des prestations de services. En outre, cela porte sur des prestations de même nature.

Il s'agit d'un marché de services comprenant des prix forfaitaires pour les prestations forfaitaires (partie principale) et une partie prix unitaires pour les prestations réalisées à la demande d'Inria ou commandées par Inria correspondant notamment à la fourniture de sel, au salage et au déneigement :

Bâtiments	Prestations forfaitaires	Prestations unitaires
Bâtiment A et B (Site de Villeneuve d'Ascq)	Entretien des espaces verts	Fourniture de sel, salage et déneigement des extérieurs
Bâtiment C (Site de Lille)	Désherbage et nettoyage du pourtour	

Les prestations forfaitaires du marché s'exécutent **durant toute la durée du marché.**

Les prestations unitaires du marché, demandées ou commandées par Inria au titulaire du marché, s'effectuent à la demande d'un responsable identifié. Les prestations unitaires sont traitées à prix unitaires. Pour la partie relative aux prestations unitaires à prix unitaires, il n'y a pas de minimum et il y a un maximum de 20 000 Euros Hors Taxes sur toute la durée du marché.

La prestation unitaire est réalisée sur la base de prix unitaire(s) hors taxes inscrit(s) sur les bordereaux de prix ou à défaut sur le devis préalablement accepté par Inria³. Le cas échéant, les quantités seront précisées dans le bon de commande.

² Pour rappel, sur toute sa durée, la valeur d'une consultation de fournitures et/ou services à procédure adaptée est égale ou supérieure à 40 000 Euros Hors Taxes et inférieure à 139 000 Euros Hors Taxes.

³ En effet, la partie du marché traitée par bon de commande peut nécessiter l'acceptation préalable d'un devis par Inria.

Le marché ne comprend pas de prestations supplémentaires éventuelles (pas d'options).

3 Durée – Délai d'exécution

Le marché est conclu à compter de sa notification. En absence de précisions contractuelles, le marché prendra **effet le 1^{er} août 2026**. Néanmoins, la date d'effet peut être précisée dans l'éventuelle mise au point du marché ou dans la notification du marché.

Le marché a une **durée ferme d'un an**.

Il prévoit la possibilité de trois reconductions tacites pour une période supplémentaire d'un an à chaque fois. Le titulaire ne pourra pas refuser cette reconduction.

Cependant, avant chaque échéance annuelle, Inria pourra décider de ne pas continuer le marché, sans indemnités, via une notification adressée au titulaire tout en respectant un préavis de deux mois. En effet, en absence de reconduction, le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité.

Le marché a alors d'une **durée maximale de quatre ans**.

4 Interdiction des variantes

Les variantes à l'initiative du candidat sont interdites.

5 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **cent-vingt (120) jours à compter de la date limite de réception des plis**.

6 Dossier de consultation des entreprises (DCE)

Le DCE contient les documents suivants :

- Le règlement de la consultation des entreprises (RCE) ;
- L'acte d'engagement (AE) ;
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) et le bordereau de prix unitaires (BPU) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- Le cadre de réponse technique (CRT) ;
- Le certificat de visite ;
- Les formulaires de candidature DC1 et DC2.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à leur disposition, les prestataires qui procèdent au retrait du DCE par voie électronique, doivent **disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : docx; odt; ods; odg; open office; xlsx ; pdf; rtf**.

7 Eventuelle modification du dossier de consultation des entreprises

Inria se réserve le droit d'apporter des modifications au dossier de consultation, pendant la durée de la consultation, et en informe les candidats par le biais du profil acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr/>
Le candidat répondra sur la base du DCE modifié et ce sans pouvoir élever de réclamation.

Attention, un candidat non identifié lors du téléchargement du dossier ne recevra pas de message automatique de la plateforme lui signalant une éventuelle modification ou précision du DCE.

En cas de modification importante, Inria se réserve la possibilité de prolonger le délai de remise des offres, auquel cas l'ensemble des candidats en sera informé par un avis rectificatif.

NB : Le candidat n'a pas à apporter de compléments ou de modifications au dossier de consultation.

8 Financement et paiement

Le financement du marché est effectué sur le budget de l'institut. Inria se libérera des sommes dues au titre du marché, par virement bancaire au compte du titulaire tel que renseigné dans son offre (cf. acte d'engagement). Les règlements sont effectués par virement sous trente (30) jours au compte ouvert du titulaire tel que renseigné dans son offre. Les modalités de règlement sont précisées dans le CCAP.

9 Groupement d'entreprises / sous-traitance

Le marché peut être attribué à ***une entreprise isolée ou à un groupement momentané d'entreprises***. En cas de groupement, la forme *souhaitée* par le pouvoir adjudicateur est un groupement *conjoint avec mandataire solidaire*. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il *pourra* se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

Les candidatures et les offres sont signées 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.

Il est interdit de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

Dans tous les cas, l'offre indiquera tous les ***sous-traitants connus lors de son dépôt***. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire, sauf lorsque le montant est inférieur à 600 Euros Toutes Taxes Comprises.

C – CONDITIONS DE REMISE DES DOSSIERS : FORMAT ELECTRONIQUE SAUF POUR LE MATERIEL

Les dossiers seront rédigés en **langue française**. L'unité monétaire utilisée est l'**euro**.

L'arrêté du 22 mars 2019 fixe les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde : <https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000038318503&categorieLien=id>

D'après l'article L2132-2 du code de la commande publique, les communications et les échanges d'informations effectués dans le cadre de la procédure de passation d'un marché sont réalisés par voie électronique, selon des modalités et sous réserve des exceptions prévues par voie réglementaire. Un moyen de communication électronique est un équipement électronique de traitement, y compris la compression numérique, et de stockage de données diffusées, acheminées et reçues par fils, par radio, par moyens optiques ou par d'autres moyens électromagnétiques.

Les soumissionnaires qui le souhaitent peuvent librement consulter et télécharger le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) à l'adresse suivante : <http://www.marches-publics.gouv.fr>

Si l'organisme souhaite déposer une candidature ou une offre, il doit s'identifier/authentifier à l'adresse indiquée ci-dessus. En effet, **tout dépôt électronique d'offre se fera à l'adresse <http://www.marches-publics.gouv.fr>**. La remise d'offres sous forme papier n'est plus autorisée **sauf cas particuliers**.⁴

Il est conseillé de **COMMENCER L'OPERATION D'ENVOI DE LA CANDIDATURE ET DE L'OFFRE EN AVANCE** afin que l'intégralité des documents arrive avant le terme de cette consultation. Si une offre n'arrive pas avant le terme de cette consultation l'offre sera irrecevable. La seule solution possible pour que l'offre soit analysée par Inria est d'anticiper en faisant parvenir à Inria **une copie de sauvegarde avant la fin de la consultation**⁵. Dans ce cas, l'acheteur est tenu d'ouvrir la copie de sauvegarde.

1. FORMAT ELECTRONIQUE DE L'OFFRE

Le pouvoir adjudicateur, Inria met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, sur sa plateforme de dématérialisation : <http://www.marches-publics.gouv.fr>

Les candidats peuvent transmettre leur pli électroniquement sur cette plateforme : <http://www.marches-publics.gouv.fr>

Nous vous conseillons de **télécharger votre pli de façon non anonyme** en renseignant au minimum :

- La raison sociale de l'entreprise pour le compte de laquelle le dossier est téléchargé ;
- Le nom du contact téléchargeant le dossier ;
- L'adresse email exacte.

En effet, tout candidat enregistré sur la plateforme recevra automatiquement les éventuelles modifications ou précisions apportées aux documents de la consultation. En cas de téléchargement anonyme, le candidat devra prendre toutes les mesures nécessaires afin de connaître ces éventuelles modifications ou précisions.

➤ Signature électronique des documents

Sur la plateforme de dématérialisation, si la consultation **autorise la signature électronique** cela signifie que le soumissionnaire peut déposer une offre signée électroniquement comme il peut déposer une offre non signée électroniquement.

Lorsque les documents constituant les réponses transmises par voie électronique sont signés électroniquement, ils doivent être signés par une personne physique ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation.

La signature électronique des candidatures et des offres s'effectue via l'utilisation de certificats électroniques valides (non expirés et non révoqués) de niveau ** ou *** conformes aux normes du référentiel général de sécurité (RGS) et ce en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics.

ATTENTION : L'obtention d'un certificat de signature électronique peut nécessiter plusieurs jours. Nous vous recommandons donc d'anticiper cette démarche. La signature est au format XAdES, CAdES ou PAdES ;

⁴L'acheteur n'est pas tenu d'exiger l'utilisation de moyens de communication électronique pour les documents trop volumineux pour être déposés sur le profil acheteur, si l'acheteur l'autorise : ils peuvent être déposés sur un espace de stockage électronique (cet espace doit assurer l'intégrité des données et la confidentialité des candidatures, des offres et des demandes de participation et garantir que l'acheteur ne prend connaissance de leur contenu qu'à l'expiration du délai prévu pour leur présentation). Il en est de même pour une maquette, un modèle réduit, un prototype ou des échantillons demandés, et ne pouvant être dématérialisés : ils peuvent être transmis sans passer par la voie électronique (mais eux seuls).

⁵ Cette copie doit arriver elle aussi avant cette clôture.

En cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer une signature électronique.

➤ **Format des fichiers**

Les formats compatibles avec le système informatique d'Inria sont les suivants : doc ; open office ; xls ; pdf ; rtf. 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.

➤ **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 est considéré comme n'ayant jamais été reçu. Le candidat en est informé.

➤ **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.

➤ **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.

➤ **COPIE DE SAUVEGARDE**

En cas de transmission des candidatures et des offres par voie électronique et pour pallier toutes difficultés dues à d'éventuelles défaillances de ce mode de transmission ou à des programmes informatiques malveillants, **les soumissionnaires peuvent adresser à Inria une copie de sauvegarde sur un support physique électronique (exemple : clé USB) soit sur support papier.**

La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé à l'attention de l'Acheteur du SAF. Ce pli comporte la **mention lisible de « copie de sauvegarde » et l'intitulé du marché**. Il est plus prudent d'ajouter le **nom du candidat / soumissionnaire** sur le pli.

La copie de sauvegarde est envoyée par voie postale ou déposée en main propre à l'attention de l'Acheteur du SAF à l'hôte(sse) d'accueil d'Inria contre récépissé. En cas d'envoi par courrier, l'adresse postale est la suivante : Centre Inria de l'Université de Lille, SAF pour Mme Ruby, Parc scientifique de la Haute Borne, 40 Avenue Halley, Bâtiment A, 59650 Villeneuve d'Ascq, France. En cas de remise en mains propres, l'accueil d'Inria se situe au rez-de-chaussée du bâtiment A d'Inria. Enfin, la copie de sauvegarde doit être transmise **dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres**.

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

2. FORMAT PAPIER UNIQUEMENT POUR LE MATERIEL

Tout ce qui est matériel comme les **échantillons** ou la **copie de sauvegarde** seront envoyés par voie postale.

Les plis papiers contenant ce qui est matériel porteront la **mention du ou des lot(s) pour le(s)quel(s) le candidat soumissionne** et pourront être remises en recommandé avec avis de réception postale, ou contre récépissé au Service des Affaires Financières du Centre Inria de l'Université de Lille, à **Villeneuve d'Ascq**, à l'adresse suivante :

Centre Inria de l'Université de Lille SAF pour Mme Ruby Parc Scientifique de la Haute Borne 40 avenue Halley - bâtiment A 59650 Villeneuve d'Ascq FRANCE

D PRESENTATION DES DOSSIERS

Le candidat produit un dossier complet avec **raison sociale**⁶ apparente comprenant les pièces suivantes :

CANDIDATURE

1) Eléments relatifs à la **RECEVABILITE** de la candidature :

- **Pouvoirs** de la personne habilitée à engager la société ;
- **Certificat de visite** (joint) sauf pour le titulaire du marché sortant ;
- le cas échéant, Jugement(s) relatif(s) au redressement judiciaire **autorisant la poursuite de l'activité**.
- **Lettre de candidature dûment complétée (DC1 joint au DCE)**  ;
En cas de groupement, tous les membres doivent signer la lettre de candidature ou à défaut habilitier leur mandataire à la signer en leur nom (l'habilitation devant alors être fournie) ;
- **Déclaration du candidat du lot concerné (DC2 joint ou équivalent)**  le candidat communique le **chiffre d'affaires global hors taxes et le chiffre d'affaires concernant les services objet du contrat**, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.

 *Inria accepte que la candidature soit présentée sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) complété en totalité, en lieu et place des documents DC1 et DC2 ou équivalent. Le DUME électronique, qui constitue un échange de données structurées, n'est pas accepté.*

2) **Eventuellement**, éléments relatifs aux **CAPACITES** professionnelles, techniques et financières du candidat :

- **Références similaires** avec dates de réalisation, montants et destinataires des prestations au cours des trois dernières années ;
- **Présentation des moyens humains** dédiés au marché (CV, organigramme et coordination de l'équipe) ;
- **Déclaration l'outillage** dont le candidat dispose pour la réalisation de ce contrat.

NB : Avant de procéder à l'examen des candidatures, si Inria constate que les pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, il peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai de cinq (5) jours ouvrés. Il en informe les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature dans le même délai.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par Inria. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

NB: Les candidats faisant partie du CADRE COMMUNAUTAIRE produisent:

- Certificat d'inscription au registre professionnel prévu par l'état membre où le candidat est établi
- Agrément autorisant le candidat à exercer en France
- Extrait du casier judiciaire,
- Certificat délivré par l'Etat membre justifiant déclaration et paiement des obligations fiscales et sociales du pays où le candidat est établi Déclaration bancaire, présentation des bilans, chiffre d'affaires des trois derniers exercices.

⁶ La raison sociale est le nom officiel de l'opérateur économique. A ne pas confondre avec le sigle, le nom commercial ou l'enseigne.

OFFRE

3) Eléments relatifs à l'OFFRE:

- **Acte d'engagement** (AE) complété par le représentant qualifié des entreprises ayant vocation à être titulaire du marché ;
- **Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) et le bordereau de prix unitaires (BPU) signés** ou devis équivalent signé ;
- le cas échéant, éventuel Cadre de réponse technique (CRT) complété ;
- **Mémoire technique** répondant aux critères exposés ci-dessous et comprenant la proposition technique du candidat conformément au cahier des charges ;
- le cas échéant, Document(s) estimé(s) utile(s) à la bonne compréhension de l'offre.

Les offres sont jugées dans les conditions de l'article E ci-après du présent règlement.

PIECES A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE DU MARCHE

- 4) Les opérateurs économiques soumissionnaires⁷ sont informés qu'à l'issue de la procédure, le soumissionnaire dont l'offre aura été retenue dispose d'un **délai de 5 jours ouvrés à compter du jour de réception de la sollicitation écrite d'Inria, pour présenter :**
- **Certificats sociaux et fiscaux** (situation au 31/12 de l'année précédente) ;
 - Le cas échéant, l'Extrait KBIS (datant de moins de 6 mois) ;
 - Document officiel avec les **coordonnées bancaires** : relevé d'identité bancaire (RIB) ou postale (RIP) ;
 - **Attestation(s) d'assurance** en vigueur.

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

NB: Les candidats faisant partie du CADRE COMMUNAUTAIRE produisent:

- le certificat délivré par l'état membre justifiant déclaration et paiement des obligations fiscales et sociales du pays où le candidat est établi Déclaration bancaire, présentation des bilans, chiffre d'affaires des trois derniers exercices

Les soumissionnaires établis dans un Etat 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.

⁷ Les opérateurs économiques soumissionnaires signifie « les opérateurs économiques déposant leur offre ».

E - CRITERES DU MARCHE

L'examen des candidatures et des offres sera effectué dans les conditions prévues par le code de la commande publique (CCP).

1 Sélection des candidatures

En cas de visite obligatoire, sauf pour le titulaire du marché sortant, Inria éliminera les candidats n'ayant pas effectué la visite obligatoire.

Les candidatures admises sont examinées au regard des garanties et capacités techniques et financières et capacités professionnelles.

Compte tenu de l'objet du marché, toutes les garanties requises au titre de la candidature seront appréciées à valeur égale.

Lors de l'ouverture des plis, au vu des seuls renseignements relatifs aux candidatures, seront éliminés les candidats :

- ne pouvant pas soumissionner à un marché public en application des dispositions notamment des articles L2141-1 à L2141-5 ou aux articles L2141-7 à L2141-10 du code de la commande publique.;
- n'ayant pas fourni les déclarations, certificats ou attestations demandés dans le présent document ;
- dont les garanties professionnelles, techniques et financières sont insuffisantes.

Les candidats non retenus en sont informés par écrit.

2 Jugement des offres

Attention à ne pas produire une offre non conforme. Une offre non conforme est une offre inappropriée⁸ ou irrégulière⁹ ou inacceptable¹⁰.

En cas de discordance entre un prix forfaitaire porté à l'Acte d'Engagement et celui porté sur tout autre document de l'offre (exemple : annexe financière), le prix porté à l'Acte d'Engagement prévaudra et fera foi.

En cas de discordance entre un prix unitaire porté sur l'annexe financière et celui porté sur tout autre document de l'offre, le prix porté sur l'annexe financière prévaudra et fera foi.

Si des erreurs de multiplication, d'addition ou de report sont constatées dans l'annexe financière il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation. Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en concordance avec le prix global et forfaitaire. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Le classement des offres s'effectue selon les critères ci-dessous.

Les sous-critères de la valeur technique seront soumis à la notation suivante :

- 0 = Absence du renseignement
- 1 = Appréciation non satisfaisante
- 2 = Appréciation très moyenne
- 3 = Appréciation moyenne
- 4 = Appréciation satisfaisante
- 5 = Appréciation très satisfaisante

⁸ Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché public (manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences formulés) ; cf. article L2152-4 du Code de la commande publique.

⁹ Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation, en particulier une offre incomplète, ou méconnaissant la législation applicable ; cf. article L2152-2 du Code de la commande publique

¹⁰ Une offre inacceptable correspond à une offre de prix excédant les crédits budgétaires alloués au marché public (déterminés en amont) ; cf. article L2152-3 du Code de la commande publique.

CRITERE 1 : PRIX DES PRESTATIONS : 50%

L'analyse de la proposition chiffrée portera sur :

- **le montant total annuel des prix forfaitaires** des prestations forfaitaires (récurrentes), **45%** ;
- **les prix unitaires** des prestations unitaires de salage, salage et déneigement, fourniture de sel, **5%**.

CRITERE 2 : VALEUR TECHNIQUE : 40%

Le Critère 2 sur la valeur technique est décomposé comme suit :

Sous-critère 1 : **Méthodologie, 20%** : communication et planification, intervention de salage/déneigement, reprise de l'existant, suivi des prestations ;

Sous-critère 2 : **Hygiène et sécurité, 10%** : équipement de protection individuelle (EPI), formation(s) hygiène et sécurité ;

Sous-critère 3 : **Moyens mis en œuvre, 10%** : moyens humains, matériels.

CRITERE 3 : DEVELOPPEMENT DURABLE : 10%

L'analyse du Critère 3 sur le développement durable portera sur :

la gestion, le matériel, le désherbage (la technique ...), **le traitement des déchets**.

3 Eventuelles négociations

Inria se réserve la possibilité d'engager librement des négociations avec les trois soumissionnaires les mieux positionnés au terme du classement issu de l'application des critères de sélection.

Les formes et conditions de la négociation seront les mêmes pour l'ensemble des candidats admis à négocier ; ils en seront informés par tout moyen après l'analyse des offres. Les négociations pourront être menées par tout moyen écrit, téléphonique ou donner lieu à des auditions, sous réserve des disponibilités de l'ensemble des candidats admis à ces dernières. En cas de rdv sur place, le candidat se présente à l'accueil du bâtiment A d'Inria avec un document justifiant de son identité (CNI, passeport...).

La négociation pourra porter sur les conditions techniques et financières de l'offre du candidat ainsi que sur les points non substantiels des documents de la consultation. Sont considérés comme substantiels l'objet, la forme de la consultation, la durée, la forme des prix. La négociation ne peut modifier le classement de ceux des candidats qui n'ont pas été admis à négocier.

A l'issue des négociations, le candidat ayant négocié envoie par tout moyen à l'Inria une proposition complémentaire prenant acte des points ainsi négociés. Une traçabilité écrite est exigée.

NB : Le marché peut aussi être attribué sur la base des offres initiales (sans négociation). Il est alors conseillé à chaque entreprise de présenter sa meilleure offre possible à la remise des offres.

4 Classement des offres - Attribution du marché

La note finale du candidat est obtenue par l'addition des notes finales relatives aux critères et éventuel(s) bonus énoncés ci-avant. Le classement final des offres est établi en conséquence, **l'offre obtenant le plus de points étant classée première.**

L'offre la mieux classée est retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations nécessaires. Le délai imparti par Inria pour la remise de ces documents est de **cinq (5) jours ouvrés.**

NB : Les candidats mentionneront les **coordonnées électroniques** (adresses mail) permettant une transmission électronique des demandes de renseignements ou compléments d'informations et des décisions prises par Inria.

CONTACTS INRIA :

Service prescripteur : Services Techniques et Généraux.

Technique : Pascale BARANEK, Responsable des Services Techniques et Généraux (STG).

Administratif : Céline RUBY, Acheteur public du Service des Affaires Financières (SAF).

COORDONNEES DES CONTACTS INRIA :

Adresse mail : marches-lille@inria.fr

Tél. de l'accueil du bât. A : 03.59.57.78.00

Adresse postale :

INRIA - Centre Inria de l'Université de Lille

SAF

Parc Scientifique de la Haute Borne

40 avenue Halley - Bâtiment A

59650 Villeneuve d'Ascq

Date limite de remise des offres : LE 6 JUILLET 2026 A 12H30