

## **REGLEMENT DE CONSULTATION**

### **MARCHE PUBLIC DE PRESTATION INTELLECTUELLE**

*La procédure de consultation est le marché à procédure adaptée selon les articles R2123-1 et R2123-4 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique*

# **MISSION d'ASSISTANCE TECHNIQUE à MAITRISE d'OUVRAGE - ATMO**

### **Objet du marché :**

## **CONDUITE D'OPERATION et QUALIFICATION DU PROJET DE « CONCEPTION et REALISATION d'un EQUIPEMENT de LABORATOIRE CONFINE de niveau III - BSL3 »**

INRAE - Centre de Recherche Clermont Auvergne - Rhône-Alpes  
Route de Theix - 63122 Saint-Genès Champanelle

### **Administration contractante :**

INSTITUT NATIONAL DE RECHERCHE POUR L'AGRICULTURE, L'ALIMENTATION ET L'ENVIRONNEMENT - INRAE  
Etablissement Public à caractère Scientifique et Technologique  
Centre INRAE Clermont-Auvergne-Rhône Alpes  
F - 63 122 SAINT-GENES-CHAMPANELLE

### **Ordonnateur - Délégué :**

Monsieur Le Directeur des Services d'Appui du centre INRAE Clermont-Auvergne-Rhône-Alpes

## **Date et heure limites de réception des offres**

**Vendredi 29 Janvier 2021 - 16 h00 au plus tard**

## **ARTICLE 1 : OBJET DE LA PROCEDURE**

Le marché régi par le présent règlement de consultation est un marché de prestation intellectuelle pour la conduite d'opération et la qualification du projet de conception et de réalisation d'un équipement de laboratoire confiné de niveau III du site INRAE de Theix, situé sur la commune de Saint-Genès-Champanelle (63 122).

## **ARTICLE 2 : TYPE DE CONSULTATION**

Les présents marchés sont des marchés de prestations intellectuelles. Ils sont passés sous la forme de marchés à procédure adaptée des articles L2123-1 de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique et l'article R2123-1 du décret 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique.

## **ARTICLE 3 : DÉCOMPOSITION EN LOTS, TRANCHES ET VARIANTES**

### 3.1 Décomposition en tranches

La présente consultation n'est pas décomposée en lots au sens de l'article L. 2113-10 de l'ordonnance 2018-1074.

Les prestations ne font pas l'objet d'un marché à tranche en application de l'article R2113-4 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique.

L'opération est découpée en 2 volets :

- ✓ 1 : ATMO CONDUITE d'OPERATION
- ✓ 2 : ATMO QUALIFICATION

### 3.2 Variantes Obligatoires

Aucune variante obligatoire n'est prévue par le pouvoir adjudicateur.

### 3.3 Variantes facultatives (à l'initiative du soumissionnaire)

Les variantes facultatives ne sont pas autorisées par le pouvoir adjudicateur.

## ARTICLE 4 : DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

Le délai de validité des propositions est de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite fixée pour la réception des plis en page de garde du présent règlement.

## ARTICLE 5 : PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

### 5.1 Retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation au format numérique est à retirer à l'adresse suivante : **<https://www.marches-publics.gouv.fr>**

**Pour pouvoir récupérer l'intégralité du DCE, le candidat devra au préalable compléter, signer et retourner à INRAE via PLACE, l'accord de secret relatif à la consultation.**

**Pendant la période du 23 décembre 2020 au 3 janvier 2021, aucun DCE ne pourra être transmis.**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues au plus tard 4 jours avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

### 5.2 – Modalités de présentation des candidatures et des offres

L'offre de chaque soumissionnaire sera entièrement rédigée en langue française.  
Les offres seront exprimées en EURO.

#### Article 5.2.1 – Pour la partie « candidature »

Sauf en cas de remise d'une candidature par DUME (document unique de marché européen), les soumissionnaires fournissent l'intégralité des pièces et des renseignements exigés ci-après. Toute candidature incomplète ou ne respectant pas les exigences formulées dans les documents de la consultation pourra être éliminée.

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

4. si le soumissionnaire est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet, attestant de son habilitation à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché (ou équivalent pour les sociétés non établies en France) ;

***Les pièces listées ci-dessous peuvent n'être remises qu'au moment de la notification.***

***Le marché ne pourra être attribué au soumissionnaire retenu que sous réserve que celui-ci produise, dans un délai de 3 jours ouvrés à compter de la demande d'INRAE, les pièces suivantes :***

- i. Une attestation fiscale pour l'exercice n-1 à la date de la demande d'INRAE (Soit l'attestation fiscale téléchargeable sur le compte fiscal en ligne du soumissionnaire, soit un formulaire NOTI2) ;
- ii. 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 URSSAF de moins de six mois téléchargeable sur le compte du soumissionnaire];
- iii. Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois, (**ou** une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM (Registre des Métiers), **ou** un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au RCS ou au RM ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente, **ou** un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription).

***Les soumissionnaires peuvent fournir ces trois pièces complémentaires dès le départ avec l'ensemble des autres pièces administratives demandées dans l'enveloppe.***

Pour produire les éléments demandés, le soumissionnaire peut télécharger les formulaires DC1, DC2, DC4, NOTI2 sur le site du MINEFE à l'adresse suivante rubrique « formulaires non obligatoires » :  
<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-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) uniquement le DC2 avec son annexe telle que demandée en pièce n°2 du présent article).***

***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 50 alinéa 2 du décret n°2016-360 en date du 25 mars 2016 (fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés passés par les pouvoirs***

**adjudicateurs), 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.**

**NOTA :** Avant de procéder à l'examen des candidatures, si la personne responsable du marché constate que les pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, elle peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 4 jours.

#### Article 5.2.2 – Pour la partie « Offre »

- 1 L'acte d'engagement complété et signé, pour chacun des lots,
- 2 La DPGF fournis au DCE dûment renseigné selon le découpage et les colonnes du cadre fourni (ne pas modifier le cadre et les intitulés des DPGF fournis),
- 3 Le cadre de présentation générale, le cadre de présentation des références et le cadre des livrables dûment complété,
- 4 Un mémoire méthodologique et technique détaillé (cf. critères d'attribution – article 6.2),
- 5 Exemples de documents anonymisés à remettre dans l'offre :
  - Rapport d'analyse d'offres, PV de négociation, autre rapport d'analyse d'assistance à MOa
  - Plan de qualification, rapport de test, rapport d'analyse
- 6 Un relevé d'identité bancaire ou postal,
- 7 Les attestations d'assurances : responsabilité civile de droit commun, responsabilité décennale,

Les pièces seront figées en **pdf**, à l'exception de la DPGF qui devra être transmise en **xls** et en **pdf**.

#### 5.3 – Transmission électronique dématérialisée obligatoire

Les soumissionnaires disposent d'une aide technique à l'utilisation de la plateforme à l'adresse URL de la plateforme (<https://www.marches-publics.gouv.fr>).

**En cas de difficultés techniques rencontrées lors du dépôt d'un pli, 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, sous peine de rejet de leur candidature et de leur offre :

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

Le soumissionnaire est invité à :

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

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

#### 5.4. – Copie de sauvegarde (support physique) - non obligatoire

Les soumissionnaires peuvent transmettre à titre de copie de sauvegarde une réponse sur support papier, dans le même délai que le pli électronique (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.

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

L'enveloppe cachetée contiendra tous les documents énoncés aux articles 5.1.1 et 5.1.2 du présent règlement et portera les mentions suivantes :

**MAPA \_ BSL3 - ATMO  
COPIE DE SAUVEGARDE  
« NE PAS OUVRIR »  
(NOM DE L'ENTREPRISE)**

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

**CENTRE INRAE CLERMONT-AUVERGNE-RHONE-ALPES  
SDAR – SERVICE ACHATS MARCHES  
Site de Theix - 63122 SAINT GENES CHAMPANELLE**

**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 plis 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 : APPRÉCIATION DES CAPACITÉS ET JUGEMENT DES OFFRES**

Le jugement donnera lieu à un classement des offres.

### 6.1 – Appréciation des capacités

Les critères intervenant pour l'appréciation des capacités sont les garanties et capacités techniques et financières ainsi que la capacité professionnelle.

Suite à cette analyse, sont éliminés :

- les candidatures qui ne sont pas recevables ;
- les soumissionnaires dont les capacités techniques, financières et professionnelles pour la réalisation des prestations du ou des marchés seront jugées insuffisantes, après analyse des éléments fournis dans la partie candidature du pli (cf. article 5.1.1).

### Article 6.2 – Critères d'attribution

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

#### **1/ Valeur technique de l'offre 60%**

Avec en sous- critères :

- Compréhension du projet, du contexte et des enjeux, les moyens et méthodes utilisés : 40%
- Compétences, expériences et des références des intervenants pressentis pour la mission: 30%
- Exemples de documents demandés et anonymisés : 20%
- Complétude de l'offre : 10%

#### **2 / Prix 40%**

Avec en sous-critères:

- Coût global de la mission (NC) : 50%
- Nombre total de jours prévus (NJ) : 50%

Le critère « Coût global de la mission » sera calculé de la manière suivante :

$$NC = 20-20 \times (\text{coût} - \text{coût moins disant}) / \text{coût}$$

Le critère « Nombre total de jours prévus » sera calculé de la manière suivante :

$$NJ = 20-20 \times (\text{Nombre de jour plus-disant} - \text{Nombre de jour}) / \text{Nombre de jours plus-disant}$$

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

Les offres économiquement les plus avantageuses ou « mieux-disantes » seront jugées et classées au regard de la note globale N établie de la manière suivante :

$$N = (Nt \times 0,60) + (Np \times 0,40)$$

Dans laquelle :

Nt = note attribuée au critère « Valeur technique »

Np = note attribuée au critère prix

**Aucune modification du cadre de DPGF à l'initiative du candidat ne sera admise. Toute modification rendra l'offre du candidat irrégulière.**

## **ARTICLE 7 : MISE AU POINT ET NÉGOCIATION**

### 7.1 – Mise au point

Comme le prévoit l'Art. R. 2152-13 du code de la commande publiques (marchés classiques), en accord avec le soumissionnaire retenu, une mise au point des composantes du marché avant sa signature pourra être réalisée. Cette mise au point pourra permettre de préciser certains éléments du marché public, de corriger certaines erreurs purement matérielles ou d'effectuer de légères modifications. En revanche, elle ne peut en aucun cas avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre ou du marché, remettant ainsi en cause les conditions initiales de mise en concurrence et le principe d'égalité de traitement des candidats.

A la fin de la mise au point, il sera établi un PV contenant un « carnet des écarts » entre le projet retenu et le programme de base de la consultation. Le programme, les prestations remises par le titulaire retenu ainsi que le « carnet des écarts » accepté par le maître d'ouvrage lors de la mise au point du marché deviendront des pièces contractuelles du marché. Toutefois, toutes les prestations de l'offre de l'attributaire d'un niveau supérieur à celles du programme sont réputées acquises sans qu'elles n'aient besoins d'être identifiés dans le « carnet des écarts »

### 7.2 – Négociation

INRAE se réserve la possibilité de négocier le marché.

Pour le cas où INRAE décide de négocier, la négociation sera engagée avec au maximum les 3 meilleurs candidats sélectionnés sur la base des critères spécifiés à l'article 6.2. De même le choix final du Titulaire du marché se fera sur la base de ces critères en fonction des éléments obtenus ou non lors de la négociation.



La négociation prendra la forme d'un jeu de questions/réponses adressé par courriel via la plateforme PLACE à chacun des trois soumissionnaires sélectionnés, ou lors d'une réunion de négociation.

## **ARTICLE 8 : MODE DE REGLEMENT**

Le mode de règlement du marché est le virement administratif. Le paiement interviendra sous un délai de 30 Jours maximum au compte indiqué par le soumissionnaire dans l'Acte d'Engagement.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points. Une indemnité forfaitaire de 40 € correspondant aux frais de recouvrement sera versée.

## **ARTICLE 9 : MODALITÉS DE NOTIFICATION DU MARCHÉ :**

Pour le cas où la procédure comprend un Acte d'Engagement, ce dernier sera rematérialisée et signé physiquement par l'attributaire du marché puis adressé à INRAE.

INRAE le signera, puis notifiera le marché au titulaire. La notification consiste en la réception par la titulaire d'une copie du marché signée des deux parties. La notification pourra être réalisée par voie électronique.

## **ARTICLE 10 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

### 10.1 Renseignements

Pour obtenir des renseignements complémentaires qui seraient nécessaires à la préparation de leur offre, les soumissionnaires doivent s'adresser en temps utile à INRAE et de telle sorte que l'Institut puisse répondre, au plus tard, 4 jours avant la date limite de remise des offres, via le profil d'acheteur INRAE (PLACE <https://www.marches-publics.gouv.fr>).

### 10.2 Visites sur sites et/ou consultations sur place

Sans Objet

*A Theix, le 15/12/2020*

Page 9 sur 9  
Edité le mardi 22 décembre 2020