

REGLEMENT DE CONSULTATION

Réalisation de travaux de renforcement parasismique et de rénovation
énergétique du bâtiment ASTRO EST

Centre de Recherche des Antilles-Guyane
Domaine Duclos
Prise d'eau
97170 PETIT-BOURG

Date et heure limites de réception des plis : **lundi 08 février 2021 à 12 heures (GMT-4)**

SOMMAIRE

1.	PRÉAMBULE	3
2.	OBJET DE LA PROCEDURE.....	3
3.	TYPE DE CONSULTATION	3
4.	DÉCOMPOSITION EN LOTS.....	3
5.	PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES	3
6.	VARIANTES	3
7.	DELAI D'EXECUTION DES TRAVAUX	4
8.	VISITE OBLIGATOIRE.....	4
9.	MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	4
10.	DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES.....	4
11.	PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS.....	4
11.1.	Modalités de retrait du dossier de consultation.....	4
11.2.	Contenu du dossier de consultation remis aux candidats.....	5
11.3.	Modalités de présentation des candidatures et des offres.....	5
11.3.1.	Pour la partie « candidature »	5
11.3.2.	Pour la partie « Offre »	6
11.4.	Transmission et réception des offres.....	7
11.4.1.	Transmission électronique dématérialisée obligatoire	7
11.4.2.	Copie de sauvegarde - non obligatoire mais recommandée.....	7
12.	APPRÉCIATION DES CAPACITÉS ET JUGEMENT DES OFFRES.....	8
12.1.	Appréciation des capacités.....	8
12.2.	Critères d'attribution.....	9
13.	NÉGOCIATION.....	9
14.	MODE DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT	10
15.	MODALITÉS DE NOTIFICATION DES MARCHÉS	10
16.	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	10
	Annexe au Règlement de consultation	12

Administration contractante :

INSTITUT NATIONAL DE RECHERCHE POUR L'AGRICULTURE, L'ALIMENTATION ET L'ENVIRONNEMENT (INRAE)

Centre de recherche des Antilles-Guyane

Domaine Duclos

Prise d'eau

97170 PETIT-BOURG

1. PRÉAMBULE

Les présents marchés seront conclus au terme d'une procédure adaptée (MAPA). Les marchés ne feront l'objet d'une signature par les candidats ainsi que par INRAE qu'à l'étape de leur attribution.

2. OBJET DE LA PROCEDURE

La procédure porte sur la **réalisation de travaux de renforcement parasismique et de rénovation énergétique du bâtiment ASTRO EST du Centre de recherche INRAE des Antilles-Guyane.**

- Lieu d'exécution : Domaine Duclos – Prise d'eau – 97170 PETIT-BOURG.

3. TYPE DE CONSULTATION

La présente consultation est passée sous la forme d'un marché à procédure adaptée en application des articles L 2123-1 de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique et R. 2123-1 à R. 2123-8 du Décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique.

4. DÉCOMPOSITION EN LOTS

Les travaux comportent une seule tranche et sont répartis en 3 lots, traités par marché séparé et défini comme suit :

- Lot n° 1 - Structures
- Lot n° 2 - Photovoltaïque
- Lot n° 3 - Climatisation - Plomberie – Electricité

Les candidats peuvent répondre à l'un, à plusieurs ou à l'ensemble des lots.

5. PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES

Sans objet.

6. VARIANTES

Les variantes sont autorisées uniquement pour le lot n° 1 (*procédé technique de renforcement et ossature de la charpente*).

7. DELAI D'EXECUTION DES TRAVAUX

Le délai d'exécution des travaux de **28 semaines** à compter de la date fixée par l'ordre de service prescrivant à l'entrepreneur titulaire du lot dont les travaux doivent commencer en premier, de commencer l'exécution des travaux lui incombant.

8. VISITE OBLIGATOIRE

Une visite du bâtiment ASTRO EST est un préalable indispensable à l'établissement des réponses.

Les visites seront réalisées uniquement sur demande entre le 18 et le 22 janvier 2021.

Cette visite permettra à chaque candidat de mesurer précisément l'étendue des travaux à réaliser et les contraintes d'exécution. La visite donnera lieu à la délivrance d'une attestation de visite à joindre à l'offre (Cf. *Annexe n° 1 du présent règlement de consultation*).

Tout candidat n'ayant pas effectué cette visite verra son offre rejetée lors de l'ouverture des plis.

9. MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

INRAE se réserve le droit d'apporter au plus tard **8 jours** avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

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 fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

10. DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

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

11. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

11.1. Modalités de retrait du dossier de consultation

Le dossier est entièrement téléchargeable à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les documents remis ou téléchargés seront à lire avec la plus grande attention, sachant que toute question ou observation éventuelle sur les clauses du dossier de consultation doit impérativement être adressée dans les meilleurs délais.

11.2. Contenu du dossier de consultation remis aux candidats

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) est constitué des pièces suivantes :

- le présent Règlement de consultation (RC) et son annexe ;
- Formulaire DC1 – Lettre de candidature à un marché et désignation du mandataire par ses co-traitants ;
- Formulaire DC2 – Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement.
- l'Acte d'Engagement (AE) ;
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- un dossier technique comprenant notamment les CCTP, les DPGF ainsi que les plans.

Il est recommandé au soumissionnaire de s'inscrire et de s'identifier préalablement sur la plateforme avant de télécharger le DCE (nom de l'organisme, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse permettant de façon certaine une correspondance électronique) afin de pouvoir être informé des compléments qui lui seraient apportés. Dans le cas contraire, il ne pourra être alerté et obtenir les éléments additifs éventuels pour déposer une offre recevable.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents remis, le candidat doit disposer des logiciels permettant de lire les formats .zip, .pdf, .doc(x), .xls(x), .ppt, .rtf.

Ces documents seront à lire avec la plus grande attention, sachant que toute question ou observation éventuelle sur les clauses du dossier de consultation doit impérativement être adressée dans les meilleurs délais.

11.3. 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.

11.3.1. 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.

- la lettre de candidature, et le cas échéant l'habilitation du mandataire par ses cotraitants en cas de groupement (réf : formulaire DC1) ;
- 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 ;

En annexe du DC2, la liste des références similaires de la clientèle publique et privée sur les 5 dernières années.

Les marchés ne peuvent être attribués aux soumissionnaires retenus que sous réserve qu'ils produisent, dans un délai de 15 jours ouvrés à compter de la demande d'INRAE, les pièces suivantes :

- 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 à défaut** 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) ;

- La liste des salariés étrangers soumis à autorisation de travail au sens de l'article D. 8254-2 du code du travail ;
- Si le candidat est en redressement judiciaire, 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.

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°2 du présent article ainsi que, s'ils ne sont pas disponibles sur PLACE, les certificats fiscaux et sociaux attestant du paiement de leurs cotisations.***

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 Décret 2018-1075, 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.

11.3.2. Pour la partie « Offre »

Le dossier à remettre par chaque soumissionnaire doit comporter :

1. Acte d'Engagement dûment renseigné (un par lot) y compris DPGF(s) correspondant(s) ;
2. Mémoire technique précisant notamment la méthodologie des travaux en réhabilitation et site occupé, les moyens humains et techniques dédiés à la réalisation du projet, la démarche environnementale (déchets, énergie,...) envisagée ;
3. Attestation de visite obligatoire dûment renseignées, datées et signées par le représentant de INRAE ;
4. RIP ou RIB.

11.4. Transmission et réception 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.

11.4.1. 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.

11.4.2. 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 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 11.3.1 et 11.3.2 du présent règlement et portera les mentions suivantes :

MAPA – 2021-0133-001

COPIE DE SAUVEGARDE

« NE PAS OUVRIR »

(NOM DE L'ENTREPRISE – LOT n° XX)

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

Centre de recherche INRAE des Antilles-Guyane

Secteur Achat-Marchés

Domaine Duclos

Prise d'eau

97170 PETIT-BOURG

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. 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.

12. APPRÉCIATION DES CAPACITÉS ET JUGEMENT DES OFFRES

Le jugement donnera lieu à un classement des offres.

12.1. Appréciation des capacités

Les critères intervenant pour l'appréciation des capacités sont les garanties ainsi que les capacités :

- professionnelles (*références, compétences et qualifications*) ;
- techniques (*moyens matériels et humains*) ;
- et financières (*chiffre d'affaires*).

NB : Les soumissionnaires devront impérativement justifier de références en renforcement parasismique de bâtiments en site occupé.

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 11.3.1).

12.2. Critères d'attribution

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

1. Mémoire technique : 40 % (note sur 10)

Ce critère comprend les sous-critères suivants :

- | | |
|--|------|
| • <i>Méthodologie des travaux en réhabilitation et site occupé</i> | 25 % |
| • <i>Adéquation des moyens humains vis-à-vis du projet</i> | 25 % |
| • <i>Adéquation des moyens techniques vis-à-vis du projet</i> | 25 % |
| • <i>Démarche environnementale (déchets, énergie,...)</i> | 25 % |

2. Prix des prestations : 50 % (note sur 10)

La note concernant le coût sera calculée en appliquant la formule suivante :

Prix de l'offre de l'entreprise considéré / Prix de l'offre la moins disante X la note maximale

3. Délais : 10 % (note sur 10)

Ce critère comprend les sous-critères suivants :

- | | |
|--|------|
| • <i>Délai des études (depuis la signature du marché jusqu'au démarrage des travaux)</i> | 10 % |
| • <i>Délai des travaux</i> | 80 % |
| • <i>Cohérence des délais annoncés avec les effectifs et les méthodologies indiquées</i> | 10 % |

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

13. NÉGOCIATION

INRAE se réserve la possibilité de négocier les marchés.

Pour le cas où INRAE décide de négocier, la négociation sera engagée avec les 3 meilleurs soumissionnaires sélectionnés sur la base des critères spécifiés à l'article 12.2. 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.

Les soumissionnaires préciseront impérativement dans leur offre le nom et l'adresse e-mail de la personne à contacter pour la convocation à la négociation.

Les trois soumissionnaires retenus seront audités à INRAE. Une convocation, précisant notamment les modalités d'accès à cette audition (date, heure, salle de réunion) sera alors adressée à chacun des soumissionnaires retenus par voie électronique.

Cette audition durera 1 heure maximum. 2 personnes maximum par soumissionnaire seront admises à se rendre à cette audition. Parmi ces personnes, figurera obligatoirement l'intervenant principal de la prestation.

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

Si besoin était nécessaire, la négociation se poursuivra selon la forme d'un jeu de questions/réponses adressé par courriel à chacun des trois soumissionnaires auditionnés.

14. MODE DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT

Le financement de cette opération mobilisera des fonds du Conseil régional, de l'ADEME, du FEDER, d'EDF ainsi que par les fonds propres du Centre de recherche INRAE des Antilles-Guyane.

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.

15. MODALITÉS DE NOTIFICATION DES MARCHÉS

Les actes d'Engagement seront rematérialisés et signés physiquement par les attributaires des marchés puis adressés à INRAE. INRAE les signera, puis notifiera les marchés aux titulaires. La notification consiste en la réception par la titulaire d'une copie du marché signé des deux parties. La notification pourra être électronique.

16. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

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

Centre de recherche INRAE des Antilles-Guyane
Secteur Achat-Marchés
Domaine Duclos
Prise d'eau
97170 PETIT-BOURG
Correspondant : **Mme CHANLOT Lisa**
Téléphone : 05.90.25.54.36

Ou

Correspondant : **Mme KERMARREC Juliette**
Téléphone : 05.90 25.54.39

Courriel : achats-publics-antilles@inrae.fr

Fait à Petit-bourg, 06/01/2021

La Personne Responsable des Marchés
par délégation permanente

B. FILS-LYCAON

Réalisation de travaux de renforcement parasismique et de
rénovation énergétique du bâtiment ASTRO EST

ATTESTATION DE VISITE OBLIGATOIRE

Je soussigné, ☐ Mme ☐ Mr du Centre de recherche INRAE
des Antilles-Guyane

Atteste que

☐ Mme ☐ Mr
(Nom et qualité)

De l'Entreprise.....
(Nom, adresse et téléphone)

.....
.....

a participé à la visite obligatoire du bâtiment afin de répondre à la consultation citée ci-dessus et conformément aux
dispositions du Règlement de Consultation des Entreprises.

A Petit-bourg, le.....

Pour INRAE

***IMPORTANT :** Veuillez vous munir de la présente attestation lors de la visite obligatoire, dûment signée sur
place, vous devrez la conserver et la joindre à votre proposition.*