

INSTITUT NATIONAL DE RECHERCHE ET SÉCURITÉ CENTRE DE LORRAINE

1, rue du Morvan - CS 60 027
54 519 VANDŒUVRE-LES-NANCY CEDEX

**BATIMENT 17 LABORATOIRE HAB
REALISATION D'UNE ENCEINTE « BIO-AEROSOLS »**

**MARCHÉ DE FOURNITURE
RÈGLEMENT DE CONSULTATION (RC)**

Mise en concurrence sous la forme d'un Marché en Procédure Adaptée (MAPA) en référence au Code de la
Commande Publique (CCP)

Consultation référencée : LO.2025.08_ENCEINTE_BIO_AEROSOL

Règlement de consultation LO.2025.08_RC.docx ; mars 25

DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES

VENDREDI 25 AVRIL 2025 à 12h00

Le présent RC comporte 23 pages numérotées de 1 à 23

ATTENTION

Tous les échanges pendant la procédure de passation du présent marché sont dématérialisés. Cela concerne :

- la mise à disposition des documents de la consultation ;
- la réception des candidatures et des offres ;
- les questions/réponses du pouvoir adjudicateur et des entreprises ; les demandes d'informations, de compléments ;
- les notifications des décisions (lettre de rejet, etc.).

La signature électronique n'est pas imposée. En cas de signature manuscrite du marché, il est nécessaire de le transmettre par voie électronique, donc de scanner le document papier signé.

Nb : Seul l'attributaire est tenu de remplir et signer le marché au moyen d'un acte d'engagement¹ transmis par le pouvoir adjudicateur.

En répondant à la présente consultation, le candidat accepte les conditions de celle-ci. Même **non signées, sa candidature et son offre l'engagent**, pour la durée prévue dans les documents de la consultation. Il ne peut se désengager pendant ce délai.

Pour être en conformité avec le règlement de cette procédure, il convient ainsi :

- de lire le présent document,
- de remplir intégralement et de joindre à l'offre :
 - le Cadre de Réponses (C Rep.),
 - le Cadre de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (CDPGF) fournis avec les documents de consultation,
- de joindre le mémoire technique.
- de compléter le dossier avec les pièces mentionnées à l'article 13.5.

Pour se préparer à répondre sur le portail Maximilien :

- vérifier les prérequis techniques de la plate-forme, l'absence de virus (les fichiers contenant des virus ne peuvent être ouverts), et la configuration du poste.
- s'inscrire et s'authentifier sur <https://marches.maximilien.fr>.
- « se préparer à répondre », en répondant aux consultations tests.

¹ Formulaire ATTRI1 accessible pour information à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-attribution-marches-2019>

Sommaire

1	OBJET DE LA PROCÉDURE :	6
2	NATURE DE LA CONSULTATION	6
3	FORME DU MARCHÉ	6
4	DURÉE DU MARCHÉ	7
5	LIEU D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS	7
6	CONDITIONS FINANCIÈRES	7
7	DÉCOMPOSITION EN TRANCHES - EN LOTS	7
7.1	DÉCOMPOSITION EN TRANCHES	7
7.2	DÉCOMPOSITION EN LOTS	8
8	VARIANTES / PSE.	8
8.1	VARIANTES.	8
8.2	PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES ÉVENTUELLES (PSE).	8
9	DOSSIER REMIS AUX CANDIDATS.	8
10	OUTILS LOGICIELS PERMETTANT L'OUVERTURE DES PIÈCES DU DCE.	9
11	CONTENU DU DCE.	9
12	MODIFICATIONS AU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE).	9
13	CONDITION DE PRÉSENTATION DES PLIS	10
13.1	MODALITÉS DE TRANSMISSION DES OFFRES DÉMATÉRIALISÉES.	10
13.2	COPIE DE SAUVEGARDE	12
13.3	DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES.	12
13.4	DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES.	13
13.5	PIÈCES À PRODUIRE.	13
14	MODALITÉS ET CRITÈRES DE SÉLECTION DES OFFRES	16
14.1	SÉLECTION DES CANDIDATURES.	16
14.2	JUGEMENT DES OFFRES.	17
15	RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	20
15.1	VISITE DU BÂTIMENT 17 :	20
15.2	MODALITÉS DE TRANSMISSION DES INFORMATIONS.	20
15.3	ATTRIBUTION DU MARCHÉ :	21
15.4	NOTIFICATION DU MARCHÉ :	21
15.5	DIVERS.	22
16	ANNEXE AU RÈGLEMENT DE CONSULTATION :	23

DÉFINITIONS

Pour l'application du présent « règlement de consultation » (RC), les termes mentionnés ci-dessous sont définis comme suit :

Le « **pouvoir adjudicateur** » est la personne qui conclut le marché avec le titulaire.

L' « **opérateur économique** » est toute personne physique ou morale, publique ou privée, ou tout groupement de personnes doté ou non de la personnalité morale, qui offre sur le marché la réalisation de travaux ou d'ouvrages, la fourniture de produits ou la prestation de services.

Le « **candidat** » est un opérateur économique qui demande à participer ou est invité à participer à une procédure de passation d'un marché de la commande publique.

Le « **soumissionnaire** » est un opérateur économique qui présente une offre dans le cadre d'une procédure de passation d'un marché de la commande publique.

Le « **titulaire** » est l'opérateur économique choisi par le pouvoir adjudicateur et auquel le marché est attribué.

La « **notification** » est l'action consistant à porter une information ou une décision à la connaissance de la ou des parties contractantes par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date de sa réception. La date de réception qui peut être mentionnée sur un récépissé est considérée comme la date de la notification.

Le « **dossier de consultation des entreprises** » (**DCE**) est le dossier téléchargeable par les candidats depuis la plateforme de dématérialisation du pouvoir adjudicateur. Il comporte les pièces nécessaires à la consultation des candidats à un marché : il s'agit de l'ensemble des documents élaborés par l'acheteur destiné aux entreprises intéressées par le marché et dans lesquels elles doivent trouver les éléments utiles pour l'élaboration de leurs candidatures et de leurs offres.

Le « **règlement de consultation** » (**RC**) fixe les règles particulières de la consultation. Il est une pièce constitutive du dossier de consultation.

Le « **Cahier des Clauses Administratives** » (**CCA**) fixe les dispositions administratives propres à chaque marché.

Le « **Cahier des Clauses Techniques** » (**CCT**) fixe les dispositions techniques nécessaires à l'exécution des prestations du marché.

L' « **acte d'engagement** » (**AE**) est la pièce signée par le soumissionnaire dont l'offre a été retenue, dans laquelle il présente son offre ou sa proposition dans le respect des clauses du CCA et des exigences du CCT et des annexes *éventuelles* auxquelles il renvoie, qui déterminent les conditions dans lesquelles le marché est exécuté. Cet acte d'engagement est ensuite signé par le pouvoir adjudicateur, pour former le contrat.

La « **copie de sauvegarde** » est une copie des données fournies sur un support distinct et distant de l'ordinateur porteur des données. Cette copie est effectuée pour mettre un exemplaire des données en sécurité. La copie de sauvegarde est une copie des dossiers électroniques des candidatures et des offres, destinée à se substituer, en cas d'anomalies limitativement énumérées en annexe au présent RC, aux dossiers des candidatures et des offres transmis par voie électronique.

Les « **variantes** » constituent « des modifications, à l'initiative des candidats, de spécifications prévues dans la solution de base décrite dans les documents de la consultation ». Il s'agit donc d'une offre au moins aussi performante que la solution décrite initialement par le pouvoir adjudicateur, et qui s'y substitue dès lors qu'elle est retenue.

Les « **Prestations Supplémentaires Éventuelles** » (PSE) : La PSE est à l'initiative du pouvoir adjudicateur qui en détermine les spécifications techniques dans les documents de la consultation. Elle se matérialise par une prestation ou une fourniture en lien avec l'objet du marché. Le choix de retenir une PSE ne découle pas de l'application des critères d'attribution. À la différence de la variante, la PSE ne constitue pas une offre alternative susceptible de se substituer à la solution de base, mais plutôt un élément complémentaire s'y ajoutant si elle est retenue.

PRÉAMBULE

Pouvoir adjudicateur : Institut National de Recherche et de Sécurité pour la prévention des accidents du travail et des maladies professionnelles (INRS) - Centre de Lorraine

1, rue du Morvan CS 60027
54519 VANDOEUVRE CEDEX

NB : L'INRS est un pouvoir adjudicateur au sens de l'article L. 1211-1 du Code de la Commande Publique (CCP) et se conforme à ses dispositions pour la passation de ses marchés. Le Pouvoir Adjudicateur est également maître d'ouvrage de l'opération.

Représentant du pouvoir adjudicateur :
M Michel POURQUET
Directeur du Centre de Lorraine

1 OBJET DE LA PROCÉDURE

Les stipulations du présent règlement de consultation fixent les modalités de mise en concurrence des candidats en vue de la passation d'un marché ayant pour objet l'étude de conception, la réalisation, l'installation et la mise en service d'une enceinte dite « bio-aérosols », (*désignée dans les pièces de consultation par l'« équipement »*) dans un hall d'essais au premier étage du bâtiment 17 du Centre de Lorraine de l'INRS à Vandœuvre-Lès-Nancy (54).

Le présent marché est un marché de fourniture, au sens des articles L 1111-3 et L 1111-5 du Code de la Commande Publique (CCP), constitué d'une tranche unique, et comportant un seul et unique lot. Le marché comprend toutefois deux parties techniques à exécuter distinctement :

- Première partie technique : réalisation de l'étude de conception de l'équipement et établissement de la documentation technique associée,
- Deuxième partie technique : fourniture, installation et mise en service de l'équipement.

La description technique complète des prestations figure dans le Cahier des Clauses Techniques (CCT). Les modalités d'exécution de ce marché sont fixées par le Cahier des Clauses Administratives (CCA).

2 NATURE DE LA CONSULTATION

Le présent marché est passé selon une procédure adaptée (MAPA) en référence au Code de la Commande Publique (CCP). Cette procédure est ouverte. Le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse se fait **sans négociation exclusivement sur base de critères objectifs, non discriminatoires et liés à l'objet**, tels que définis ci-après.

3 FORME DU MARCHÉ

Ce marché est passé sous forme écrite.

4 DURÉE DU MARCHÉ

Le présent marché débute et prend effet à compter de la date de sa notification au titulaire. La notification du marché vaut, en d'autres termes, commande et demande de démarrage des prestations de la première partie du marché, à savoir l'étude de conception de l'équipement.

Le délai d'exécution de la deuxième partie du marché relative à la fourniture de l'équipement, part de la date de notification au titulaire de la décision d'admission de l'étude de conception.

Le marché prend fin au plus tard, à l'expiration de la période de garantie telle que prévue à l'art. 9 du Cahier des Clauses Administratives (CCA)

5 LIEU D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

INRS Centre de Lorraine
Bâtiment 17 Hall d'essais Laboratoire HAB
1, rue du Morvan
54519 VANDOEUVRE LES NANCY CEDEX

6 CONDITIONS FINANCIÈRES

Le financement du prix est imputé directement sur le budget du pouvoir adjudicateur. Le mode de règlement choisi est le virement au compte ouvert du titulaire indiqué à l'acte d'engagement (RIB ou RIP joint à l'acte d'engagement).

Le délai de paiement est fixé à trente (30) jours, date de réception de la facture. Toutefois, conformément à l'art. R 2192-17 du CCP, dans la mesure où le présent marché prévoit une procédure de vérification de la conformité des prestations, le délai de paiement court le cas échéant, à compter de la date à laquelle cette conformité est constatée, si cette date est postérieure à la date de réception de la facture.

En application du CCP, le défaut de paiement dans les délais prévus fait courir de plein droit des intérêts moratoires et une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement au bénéfice du titulaire.

La forme du prix et ses modalités de variation sont celles prévues aux articles 5 et 6 du CCA.

Les modalités de règlement des prestations sont fixées à l'art. 7 du CCA.

7 DÉCOMPOSITION EN TRANCHES - EN LOTS

7.1 DÉCOMPOSITION EN TRANCHES

Sans objet (marché ordinaire ; tranche unique).

7.2 DÉCOMPOSITION EN LOTS

SANS OBJET. Le marché se compose d'un seul et unique lot. En effet, techniquement et économiquement, il apparaît que la fourniture de l'équipement doit nécessairement être réalisée par l'opérateur ayant procédé à sa conception.

8 VARIANTES / PSE.

8.1 VARIANTES.

Dans le cadre de la présente procédure les variantes sont autorisées. Les candidats doivent toutefois veiller à respecter en la matière, les prescriptions du CCT en considérant que ses spécifications techniques sont les minimas acceptés par le pouvoir adjudicateur.

Chaque variante fait l'objet d'une offre technique distincte, présentée conformément aux prescriptions de l'article 13 ci-après.

Le choix de retenir une variante ne découle que de l'application des critères d'attribution définis à l'article 14.2 ci-après.

En tout état de cause, une offre en variante doit être déposée avec l'offre de base.

Toute proposition de variante qui ne respecte pas les exigences minimales et les exigences de leur présentation constitue une offre irrégulière.

Une offre ainsi déclarée irrégulière est rejetée.

Quant aux propositions, qui remettraient en cause le projet de base, elles constituent des offres inappropriées qui ne peuvent qu'être rejetées.

8.2 PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES ÉVENTUELLES (PSE).

SANS OBJET

9 DOSSIER REMIS AUX CANDIDATS.

- **Accès aux pièces du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE).**

Le DCE est remis gratuitement. Les candidats téléchargent les pièces dématérialisées du dossier de consultation en se rendant à l'adresse : <https://marches.maximilien.fr/>.

- Pourquoi créer un compte utilisateur sur le portail Maximilien ?
 - Être alerté d'éventuelles modifications ou précisions sur les consultations téléchargées ;
 - Poser des questions d'ordre administratif et technique ;
 - Mettre à disposition certains documents dans le coffre-fort entreprise ;
 - Répondre électroniquement (hotline : 01 76 64 74 08) ;
 - Être informé et éventuellement sollicité jusqu'à la notification du marché ;
 - Bénéficier d'un ensemble de services gratuits élaborés par les acteurs publics membres du GIP Maximilien : veille (alertes, panier, flux RSS), tests, visibilité de l'activité dans la base fournisseurs des acheteurs et dans la bourse à la co/sous-traitance auprès d'autres entreprises.

En vue du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'entreprise candidate, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique générique utilisable pour toute correspondance par courriel, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne peut porter aucune réclamation, s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par le pouvoir adjudicateur lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur faite par lui, dans la saisie de son adresse électronique, ou en cas de suppression de ladite adresse électronique.

10 OUTILS LOGICIELS PERMETTANT L'OUVERTURE DES PIÈCES DU DCE.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les candidats doivent disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard .zip (lisibles par les logiciels Win zip ou 7-Zip par exemple),
- Portable Document Format.PDF (lisibles par le logiciel Acrobat Reader par exemple),
- Rich Text Format .rtf (lisibles par l'ensemble des traitements de texte : Word de Microsoft, Wordperfect, OpenOffice, ou encore la visionneuse de Microsoft...),
- .doc ou .docx ou .xls / .xlsx / .xlsm (lisibles par l'ensemble Microsoft Office, OpenOffice, ou encore la visionneuse de Microsoft...).

11 CONTENU DU DCE.

Le dossier de consultation des entreprises contient les pièces suivantes :

- A. un Règlement de la Consultation (R.C.), **qui n'a pas valeur contractuelle**, (fourni au format PDF)
- B. un Cahier des Clauses Administratives (C.C.A.), (format PDF),
- C. un Cahier des Clauses Techniques (C.C.T.) et ses annexes, (format PDF),
- D. Un cadre de réponses (C Rép), (format PDF),
- E. un Cadre de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire CDPGF (formats xlsx, et PDF),
- F. un formulaire DC1 « Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses cotraitants » (format .doc),
- G. un formulaire DC2 « Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement » (format .doc).

12 MODIFICATIONS AU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE).

Hormis les pièces du DCE à compléter selon les modalités y figurant, dans les zones strictement prévues à cet effet (formulaires DUME *le cas échéant*, DC1, DC2, et le CDGF), les candidats ne sont pas autorisés à apporter des modifications au dossier.

Plus particulièrement, toute autre mention ou modification portée sur l'une quelconque des pièces du DCE, rend l'offre irrégulière. Le Pouvoir Adjudicateur se réserve alors la possibilité de l'éliminer conformément aux dispositions de l'art. R. 2152-1 du CCP.

La version de ce DCE, conservée par l'INRS, prévaut en cas de litige.

• **Modifications du dossier de consultation en cours de procédure :**

Le pouvoir adjudicateur peut apporter des modifications de détail aux documents de la consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres.

Seuls les candidats dûment identifiés lors du téléchargement du dossier sont alertés des modifications. Les candidats doivent répondre sur la base du dernier dossier modifié.

Dans le cas où un candidat a remis une offre avant les modifications, il peut en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.

Dans l'hypothèse où la date de remise des offres initialement fixée ne permet pas la modification ou la transmission des offres dans le délai imparti, cette date est alors reportée par le pouvoir adjudicateur. Les candidats identifiés sont informés du report de la date limite de remise des plis.

13 CONDITION DE PRÉSENTATION DES PLIS

Le candidat qui souhaite participer à cette consultation en vue d'être désigné titulaire du présent marché, doit fournir tous les renseignements et documents utiles demandés par le pouvoir adjudicateur.

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques sur la plateforme Maximilien à l'adresse suivante : <https://marches.maximilien.fr/>.

13.1 MODALITÉS DE TRANSMISSION DES OFFRES DÉMATÉRIALISÉES.

• **Préalables :**

L'offre dématérialisée transmise dans son intégralité, doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Tous les fichiers envoyés doivent être préalablement traités par un anti-virus régulièrement mis à jour, à charge de l'entreprise candidate. Tout document contenant un virus informatique fait l'objet d'un archivage de sécurité et est réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en est informé.

• **Formats de fichiers acceptés :**

- ✓ .doc .docx / .rtf / .pdf / .xls .xlsx ou tableur/ image : PNG/ JPEG/.ppt, .pptx, .odt, .odp.,
- ✓ Ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe", com, .scr, les formats vidéo,
- ✓ Ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros" ; ActiveX, Applets, scripts, etc...,

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de convertir les formats dans lesquels ont été encodés les fichiers, afin d'assurer leur lisibilité.

- **Pour répondre électroniquement :**

- S'authentifier avec son compte utilisateur sur <https://marches.maximilien.fr>
- Accéder à la consultation, dans « dépôt », cliquer sur (répondre à la consultation de manière simplifiée),
- Si certaines pièces de la candidature sont mises à disposition dans un coffre-fort entreprise (par exemple celui du portail Maximilien), s'assurer de la validité des pièces et indiquer les modalités d'accès,
- Joindre les autres documents complémentaires demandés : « pièces exigées dans la consultation »,
- Après avoir accepté les conditions d'utilisation, cliquer sur "valider".

- **Accompagnement :**

L'assistance en ligne peut être sollicitée en suivant le formulaire accessible à partir du bouton situé sur la droite de l'écran. Il est impératif de remplir le ticket en ligne avant tout échange téléphonique. Une fois le ticket d'assistance en ligne déposé, est transmis au candidat un accusé de réception électronique contenant un contact téléphonique à joindre en cas d'urgence. Le candidat va trouver également les ressources suivantes :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plateforme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

Il est recommandé aux candidats de ne pas contacter le support technique en « dernière minute ».

⚠ Attention : la taille des fichiers déposés sur la plateforme Maximilien, ne doit pas excéder 1Go. La taille maximale des dépôts ne doit pas excéder 4Go.

Un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'enregistrement de la date et de l'heure de réception sur la plateforme fait seul foi, sans que d'autres éléments puissent être pris en compte. C'est l'heure de la fin du téléchargement de l'intégralité des documents sur la plateforme qui est prise en compte, et non celle de son envoi.

En cas d'envois successifs, seul est retenu le dernier pli déposé avant la date limite de remise des plis. L'horodatage du dépôt prend comme critère le dernier octet chargé. Le cas échéant, les candidats veillent à transmettre chaque fois, leur offre **en intégralité**.

Les réponses électroniques reçues après la date et l'heure limites fixées par le présent règlement ne sont pas retenues, **même si le pli en question est accepté par la plateforme**.

Il est recommandé aux candidats de ne pas procéder au dépôt de leur offre en «-dernière-minute-».

Les frais d'accès au réseau, d'acquisition d'un logiciel antivirus, et d'un certificat de signature électronique **le cas échéant**², sont à la charge des candidats.

² Le certificat de signature électronique utilisé pour la signature du présent marché doit être conforme aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des marchés de la commande publique

13.2 COPIE DE SAUVEGARDE

- Modalités de transmission de la copie de sauvegarde

Conformément à l'article R. 2132-11 du code de la commande publique, la candidature et l'offre sont envoyées par voie électronique, une copie de sauvegarde peut être envoyée, dans les conditions fixées par l'arrêté du 14 avril 2023 modifiant l'annexe 6 du code précité.

Le dépôt de la copie de sauvegarde doit être effectué dans les délais impartis pour la remise des plis.

Le soumissionnaire dispose de plusieurs modalités de dépôts :

- D'une part, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier, placée dans un pli scellé particulier, portant obligatoirement la mention lisible :
 - « COPIE DE SAUVEGARDE »
 - Intitulé et numéro de la consultation : « **REALISATION D'UNE ENCEINTE « BIO-AEROSOLS »** » ; réf. : LO.2025.08_ENCEINTE_BIO_AEROSOL
 - Nom de l'entreprise soumissionnaire
 - Adresse exacte du pouvoir adjudicateur à indiquer :
 - INRS – Unité Achats
 - 1, rue du Morvan - CS 60027
 - 54519 VANDOEUVRE CEDEX
- D'une autre part, une transmission sur support dématérialisé, respectant les exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique préconisées par l'annexe 8 du code (horodatage qualifié au sens du règlement eIDAS, identités déterminées, garantie de l'intégrité des données, et envoi d'un accusé réception). Il est recommandé de faire usage d'une lettre recommandée électronique par courriel, ayant obligatoirement pour objet :
 - « COPIE DE SAUVEGARDE »
 - Intitulé et numéro de la consultation : « **REALISATION D'UNE ENCEINTE « BIO-AEROSOLS »** » ; réf. : LO.2025.08_ENCEINTE_BIO_AEROSOL
 - Nom de l'entreprise soumissionnaire

Cette copie de sauvegarde est ouverte, sous réserve d'être parvenue dans les délais de dépôt des offres, dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- Lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencée avant la clôture de la remise des plis.

13.3 DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES.

La date limite de réception des offres est fixée au :

VENDREDI 25 AVRIL 2025 à 12h00

Conformément à l'article R. 2143-2 du CCP, les offres reçues hors délai sont éliminées.

13.4 DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES.

Le délai de validité des offres est fixé à 180 (cent-quatre-vingt) jours à compter de la date limite de remise des offres.

13.5 PIÈCES À PRODUIRE.

Remarque préalable :

1. Les soumissionnaires doivent produire un dossier complet, entièrement rédigé en langue française et les prix sont exprimés en EUROS.
2. Règle de nommage des fichiers : afin de faciliter le traitement des offres électroniques, il est demandé aux candidats de nommer, si possible, leurs fichiers selon le principe suivant :

Suivi de : « _ » et :

- a. le nom de la société : il est raccourci **de préférence**
- b. la désignation de la pièce

Voir ci-après la mise en œuvre de cette règle de nommage proposée pour les pièces à produire par les candidats :

13.5.1 DOSSIER DE CANDIDATURE.

Pour présenter son dossier, le candidat fournit :

1. Le formulaire DC1 « LETTRE DE CANDIDATURE DESIGNATION DU MANDATAIRE PAR SES CO-TRAITANTS », dûment complété, (nom de fichier et format : PDF nommé « **NOMSOCIETE_DC1** »)
2. Le formulaire DC2 « DECLARATION DU CANDIDAT INDIVIDUEL OU DU MEMBRE DU GROUPEMENT », dûment complété, (nom de fichier et format : « **NOMSOCIETE_DC2** »)
 - a. **NB** : Ces formulaires sont joints au dossier de consultation. Cependant, chaque candidat est libre de présenter un Document Unique de Marché Européen (DUME) en lieu et place des formulaires DC1 et DC2. Le candidat peut alors réutiliser un DUME qui a déjà été présenté lors d'une procédure antérieure, à condition de confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables. (nom de fichier et format : PDF nommé « **NOMSOCIETE_DUME** »)
3. Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles, (nom de fichier et format : PDF nommé « **NOMSOCIETE_CA** »)
4. Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ; (nom de fichier et format : PDF nommé « **NOMSOCIETE_EFF** »)
5. l'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du marché public ; (format pdf ; nom de fichier : « **NOMSOCIETE_TITRES** »)

6. Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du marché public ([nom de fichier et format : PDF nommé « NOMSOCIETE_OUTIL »](#))
7. une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Le cas échéant, afin de garantir un niveau de concurrence suffisant, les éléments de preuve relatifs à des équipements pertinents fournis il y a plus de trois ans sont pris en compte. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ([format pdf ; nom de fichier : « NOMSOCIETE_REF »](#))

- Conformément aux articles R. 2143-13 et R. 2143-14 du Code de la Commande Publique :

« (...) Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, **à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.**

(...) les candidats ne sont pas tenus de fournir *[au pouvoir adjudicateur]*, les documents justificatifs et moyens de preuve qui leur ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. (...) »

Conformément à l'article R. 2143-12 :

« (...) Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié (...) »

- Candidature en groupement :

La présentation d'une candidature en groupement est régie notamment par les dispositions des articles L. 2141-13 et R. 2142-19 à R. 2142-27 du CCP.

Conformément à l'art R. 2142-21 du CCP, il est interdit, en cas de candidature en groupement, 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.

Sous réserve des dispositions de l'art. R 2142-26 du CCP, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement, est solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur. **Nb** : un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

L'offre doit indiquer comment les prestations se répartissent entre les cotraitants, ainsi que la répartition de leur montant.

- Sous-traitance :

L'offre doit indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt.

Elle doit également indiquer les prestations (et leur montant), dont la sous-traitance est envisagée.

13.5.2 PROPOSITION TECHNIQUE ET FINANCIÈRE.

Pour être jugée régulière, la proposition technique et financière du soumissionnaire doit contenir :

1- le Cadre de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (nom de fichier et format : PDF nommé « NOMSOCIETE_CDPGF »), dûment complété (remplissage ligne à ligne), notamment par indication des prix unitaires et des quantités le cas échéant.

•

- Tout document chiffré, présenté sous une autre forme que le CDPGF figurant dans le dossier, rend l'offre irrégulière et entraîne son élimination,

2- Un MEMOIRE TECHNIQUE (nom de fichier et format : PDF nommé « NOMSOCIETE_MEMOIRE »), présentant un contenu organisé a minima selon les rubriques précisées ci-après :

- a. Descriptif des moyens **humains** mobilisés pour réaliser les prestations tant :
 - i. en phase étude de conception (des Curriculum Vitae anonymisés peuvent être joints à l'appui du mémoire),
 - ii. que pour la fourniture de l'équipement ; ***fabrication, livraison-mise en service, formation, mise au point et garantie*** .
- b. Descriptif des moyens **techniques** mobilisés pour réaliser les prestations :
 - i. en phase étude de conception,
 - ii. et pour la fourniture de l'équipement,
- c. Organisation / méthodologie prévue pour réaliser les prestations :
 - i. En phase étude de conception : modalités / fréquence des échanges avec les représentants du pouvoir adjudicateur dont nombre de réunions prévues (y-compris répartition distance / présentiel), documents produits (forme / consistance) ;
 - ii. Pour la fourniture de l'équipement : **notamment**, modalités prévues pour :
 1. l'installation et la mise en service,
 2. la réalisation des tests incombant au titulaire, en phase de vérification de conformité de l'équipement,
 3. La formation des personnels,
- d. Planning indicatif de déroulement des prestations de **chaque partie technique** du marché, avec en particulier, décomposition des tâches en phase d'installation et de mise en service.

NOTA IMPORTANT : Il est demandé de ne pas fournir de mémoire de type généraliste, mais adapté au projet concerné.

3. **Le Cadre de Réponses (et ses annexes) dûment complété, fourni en un exemplaire** (format pdf ; nom de fichier : « **NOMSOCIETE_CREP** »)
4. **L'attestation de visite dûment visée par le pouvoir adjudicateur** (nom de fichier et format : PDF nommé « **NOMSOCIETE_VISITE** »). Les modalités à observer pour effectuer cette visite sont indiquées à l'article 15.1 ci-après.

Rappels :

- LE MEMOIRE TECHNIQUE ET LE CADRE DE REPONSE FONT PARTIE DES PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE (VOIR LE CCA)

NB :

- l'absence de l'une des pièces devant constituer la proposition technique et financière (CDPGF, mémoire technique, cadre de réponses), rend l'offre irrégulière au sens de l'article L2152-2 du CCP. Une offre ainsi déclarée irrégulière est éliminée.
- un candidat qui ne procède pas à la visite du bâtiment 17, selon les modalités prévues à l'art. 15.1 ci-après, voit sa sienne également jugée irrégulière. Une offre ainsi déclarée irrégulière est éliminée.
 - (Lorsque le pouvoir adjudicateur peut effectivement établir que le candidat s'est bien rendu sur place, le défaut de production de l'attestation de visite peut être régularisé selon les modalités décrites à l'art. 14.2)

Rappel : Le règlement de la consultation (RC), le cahier des clauses techniques (CCT), et le cahier des clauses administratives (CCA), n'ont pas à être joints à l'offre. La signature de l'acte d'engagement par l'attributaire du marché emporte sa signature et son acceptation, sans réserve, des engagements contractuels prévus au CCA, ainsi qu'au CCT, si le marché lui est attribué.

14 MODALITÉS ET CRITÈRES DE SÉLECTION DES OFFRES

Dans le cadre de cette procédure, la proposition technique et financière peut être analysée avant la candidature.

14.1 SÉLECTION DES CANDIDATURES.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, celui-ci demande à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai identique pour tous.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'écarter une candidature déclarée irrecevable, en raison du non-respect du délai imparti pour la production des informations complémentaires. Une candidature irrecevable est éliminée.

Le candidat ne doit pas être dans une des situations l'interdisant de soumissionner (Visées par les articles L. 2141-1 à L. 2141-6 du CCP)³.

L'exécution du marché ne peut être confiée qu'à des candidats ayant les capacités juridiques techniques et financières nécessaires. Le pouvoir adjudicateur apprécie souverainement ces capacités.

Les candidatures sont analysées sur la base d'un faisceau d'indices comprenant notamment :

- l'expérience acquise des candidats dans le type de démarche faisant l'objet du marché, appréciée en particulier à partir des références en rapport avec ses exigences spécifiques : références de clients pour lesquels le candidat réalise des prestations de même nature que celles faisant l'objet du marché,
- Les capacités techniques appréciées à travers les moyens humains et techniques du candidat, en particulier : effectifs, qualifications.
- Les capacités financières appréciées notamment à travers les chiffres d'affaires des derniers exercices disponibles, en particulier : adéquation du chiffre d'affaires annuel avec le besoin.

Si au regard de ce faisceau d'éléments, il s'avère que l'un des candidats n'a pas la capacité pour réaliser les prestations prévues au marché, sa candidature est déclarée irrecevable. Le candidat est alors éliminé.

Le cas échéant, lorsque la vérification des candidatures intervient après le classement des offres, et que le candidat qui a proposé l'offre économiquement la plus avantageuse n'a pas les capacités requises pour réaliser les prestations prévues au marché, le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après celle classée première, est sollicité pour produire les documents nécessaires à l'attribution. Au besoin, cette procédure est reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

14.2 JUGEMENT DES OFFRES.

➤ CRITERES DE CHOIX – NOTATION DES OFFRES :

Les offres sont analysées en se fondant strictement sur les critères de choix objectifs, non discriminatoires et liés à l'objet du marché qui suivent :

Libellé :	Pondération :
1 - Valeur technique de l'offre :	60 %
2- Valeur économique de l'offre :	40 %

³ Voir en annexe 1

- CRITERES DE JUGEMENT DE LA VALEUR TECHNIQUE DES OFFRES :

CRITERES MIS EN ŒUVRE :	Pondération (%)
<i>Qualifications et expérience du personnel assigné à l'exécution du marché :</i>	10%
<i>Adéquation des moyens techniques mobilisés pour réaliser les prestations :</i>	10%
<i>Adéquation de l'organisation et de la méthodologie proposées pour l'exécution de chacune des parties du marché :</i>	15%
<i>Pertinence de l'approche technique appréciée en se fondant sur le contenu du cadre de réponses</i>	25%
TOTAL	60%

Chaque critère est noté sur 20 points selon le barème indiqué ci-après :

« Sans réponse »	Pas de réponse	0/20
« Très Insuffisant »	Réponse très sommaire ou inadaptée aux spécificités du projet	5/20
« Insuffisant »	Réponse sommaire ou incomplète ou insuffisante pour les spécificités du projet	10/20
« Satisfaisant »	Réponse détaillée et adaptée aux principales spécificités du projet, mais sans plus	15/20
« Très Satisfaisant »	Réponse complète, argumentée, pertinente et adaptée à l'ensemble des spécificités du projet	20/20

La note ainsi obtenue est ensuite pondérée selon le pourcentage précisé dans le tableau ci-dessus.

- MODALITES DE NOTATION DE LA VALEUR ECONOMIQUE DES OFFRES :

FORMULE DE CALCUL : (MONTANT DE L'OFFRE DU CANDIDAT « MOINS DISANT »⁴ X 20) / MONTANT DE L'OFFRE ÉTUDIÉE

Chaque note sur 20 points ainsi obtenue par l'application de cette formule, est ensuite pondérée à **40%**, conformément à la répartition entre valeur technique et valeur économique figurant dans le tableau ci-avant.

⁴ Offre régulière, acceptable et appropriée

➤ DEMANDES DE PRECISIONS SUR LA TENEUR DES OFFRES :

En cours d'analyse des offres, le pouvoir adjudicateur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leurs offres. À ce stade, seules sont possibles les demandes d'éclaircissement d'une offre qui présente certaines incohérences ou ambiguïtés, sans que ces dernières ne la rendent pour autant irrégulière.

Le cas échéant, ces éléments ne sont réclamés que pour permettre la comparaison des offres, sans affecter le jeu de la concurrence. Aussi, la demande n'est adressée qu'aux candidats, dont l'offre nécessite de telles précisions.

➤ REGULARISATION DES OFFRES :

Le cas échéant, le pouvoir adjudicateur peut se réserver la possibilité d'autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, selon les modalités qui suivent.

La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles des offres.

Ne sont toutefois pas concernées par cette possibilité de régularisation, les offres déclarées irrégulières pour les motifs suivants :

- absence de production à l'appui de l'offre, du Cadre de Décomposition du Prix Global Forfaitaire inclus dans les pièces du DCE, dûment complété
- présentation d'une proposition financière au moyen d'un document autre que le CDPGF fourni avec les pièces du DCE,
- production du CDPGF non complété dans tous ses postes, et sans justification du soumissionnaire,
- absence de production à l'appui de l'offre du mémoire technique,
- absence de production à l'appui de l'offre du cadre de réponses dûment complété,
- note de « 0 » à l'un des critères de jugement de la valeur technique de l'offre,
- proposition d'une variante qui ne respecte pas les exigences minimales du CCT,
- offre jugée inappropriée au sens des dispositions du CCP.

➤ CHOIX DE L'OFFRE ECONOMIQUEMENT LA PLUS AVANTAGEUSE

Le pouvoir adjudicateur élimine le cas échéant les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées.

Le pouvoir adjudicateur procède ensuite au classement des offres régulières, acceptables et appropriées dans un ordre décroissant en fonction des critères pondérés susvisés.

Le choix de l'OFFRE ECONOMIQUEMENT LA PLUS AVANTAGEUSE, **au sens des articles L2152-7 à L2152-9 du CCP** s'effectue **SANS NEGOCIATION** ; il s'agit de l'offre arrivée première à l'issue de ce classement.

CHAQUE CANDIDAT EST AINSI INVITÉ À FOURNIR SA MEILLEURE OFFRE DÈS LA REMISE DE CELLE-CI.

Rappel :

- L'OFFRE ECONOMIQUEMENT LA PLUS AVANTAGEUSE ne se confond pas avec l'offre au prix le plus bas.

15 RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

15.1 VISITE DU BÂTIMENT 17 :

Avant la remise des offres, la visite des locaux de destination de l'équipement au bâtiment 17, est OBLIGATOIRE.

Les visites sont organisées comme suit :

- Les visites ont lieu à compter du 24/03/2025, et ce jusqu'au 11/04/2025 inclus, par ordre d'inscription,
- Durée maximum : 2 heures,
- Les candidats s'inscrivent par mél auprès du Département BATI : severine.klespert@inrs.fr (copie : michael.marchal@inrs.fr),
- La demande des candidats doit contenir toutes les informations les concernant (nom de l'entreprise, du représentant mandaté pour effectuer la visite, adresse complète, numéros de téléphone, adresse électronique).

Un courriel de confirmation fixant les modalités de cette visite leur est transmis en retour dans les plus brefs délais. Il est vivement recommandé aux candidats de se faire représenter par une personne bénéficiant d'expériences de terrain.

Remarques :

- L'attention des candidats est appelée sur le fait qu'aucun complément d'information, ni réponse à un questionnaire éventuel, ne peut être communiqué lors de la visite.
- Toutes questions éventuelles, techniques en particulier, faisant suite à cette visite, doivent être formulées et adressées par écrit (voir modalités au 15.2 ci-après), dans les plus brefs délais à l'issue de cette visite.

Les réponses sont adressées à tous les candidats suivant les modalités également décrites à l'article 15.2.

15.2 MODALITÉS DE TRANSMISSION DES INFORMATIONS.

Les candidats font parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur le portail [<https://marches.maximilien.fr>].

Les questions et les demandes de renseignements complémentaires sont reçues jusqu'au **neuvième jour** avant la date limite de remise des offres. Les réponses sont communiquées aux candidats au plus tard **six jours** avant la date limite fixée pour la réception des offres.

L'attention des candidats est appelée sur le fait que les réponses aux demandes de renseignements sont portées à leur connaissance **exclusivement par le biais, de la rubrique FAQ, de la plateforme susmentionnée.**

Les questions anonymisées, et les réponses du pouvoir adjudicateur sont donc adressées à tous les candidats.

La mise à jour de la FAQ par le pouvoir adjudicateur donne lieu à l'envoi d'une alerte via la plateforme, à l'ensemble des candidats. Le candidat reste responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (redirection automatique, utilisation d'anti-spam...) et doit s'assurer que les messages envoyés par le portail Maximilien, notamment, nepasrepondre@maximilien.fr ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

15.3 ATTRIBUTION DU MARCHÉ :

Le cas échéant conformément aux stipulations de l'art. 14.1 dernier alinéa, le pouvoir adjudicateur peut vérifier à ce stade, le bon respect par le soumissionnaire retenu des conditions de participation à la présente procédure, et en particulier s'il ne se trouve pas dans l'interdiction de soumissionner.

Le pouvoir adjudicateur fixe ensuite un délai au soumissionnaire retenu pour transmettre l'ensemble des documents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

- Délai pour répondre à la demande, à défaut de quoi l'offre est rejetée : cinq (5) jours à compter de la date de notification de la demande en question. Au besoin, cette procédure est reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

Enfin le pouvoir adjudicateur demande au soumissionnaire retenu de signer le marché au moyen d'un acte d'engagement (Formulaire ATTRI1). **Le pouvoir adjudicateur lui fait parvenir à cet effet, les documents nécessaires.**

- Délai pour répondre à la demande, à défaut de quoi l'offre est rejetée : onze (11) jours à compter de la date de notification de la demande en question. Au besoin, cette procédure est reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

15.4 NOTIFICATION DU MARCHÉ :

Lors de l'attribution, le pouvoir adjudicateur et le soumissionnaire retenu peuvent signer manuellement ou électroniquement le marché.

Dans le cas d'une signature manuelle décidée par le pouvoir adjudicateur, le soumissionnaire retenu s'engage alors à accepter :

- la signature manuscrite du marché,
- la notification du marché sous forme dématérialisée au moyen de la plateforme ad' hoc du pouvoir adjudicateur, laquelle comporte les pièces contractuelles signées manuellement puis numérisées.

15.5 DIVERS.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas donner suite à cette consultation.

En outre, cette consultation peut être déclarée infructueuse, dans son ensemble s'il n'est globalement pas répondu de façon satisfaisante aux besoins détaillés dans les CCT évalués conformément aux critères visés à l'article 14.2 ci-dessus.

Les candidats s'engagent à ne pas contester le règlement de consultation, les documents auxquels il renvoie, ainsi que les éléments constitutifs du DCE.

16 ANNEXE AU RÈGLEMENT DE CONSULTATION :

INTERDICTIONS DE SOUMISSIONNER

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché. Le pouvoir adjudicateur ne retient que les motifs d'exclusion de plein droit prévus par le Code de la Commande Publique. Lorsqu'un soumissionnaire se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner obligatoire ou facultative, il en informe, sans délai, le pouvoir adjudicateur. En cas d'interdiction de soumissionner obligatoire, le soumissionnaire est automatiquement exclu de la procédure.

- Interdictions en cas de groupement

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, le pouvoir adjudicateur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'exclusion dans un délai de dix (10) jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. À défaut, le groupement est exclu de la procédure.

- Interdictions en cas de sous-traitance

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

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, le pouvoir adjudicateur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix (10) jours à compter de la réception de cette demande par le candidat ou, en cas de groupement, par le mandataire du groupement. À défaut, le candidat ou le groupement est exclu de la procédure.