

Maîtrise d'ouvrage :

INSTITUT NATIONAL DE RECHERCHE ET SÉCURITÉ CENTRE DE LORRAINE
1, rue du Morvan - CS 60 027
54 519 VANDŒUVRE-LES-NANCY CEDEX

CRÉATION DE SALLES BLANCHES **AU 3^{EME} ÉTAGE DU BÂTIMENT 05**

MARCHÉ DE TRAVAUX

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.2025.12_BT05_SALLES_BLANCHES

Règlement de consultation : LO.2025.12_RC.docx ; juin 25

DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES

VENDREDI 18 JUILLET 2025 à 12h00

Le présent RC comporte 26 pages numérotées de 1 à 26

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 le Cadre de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (CDPGF) fourni avec les documents de consultation,
- de joindre le mémoire technique.
- de compléter le dossier avec les pièces mentionnées à l'art. 11.5.

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	7
3	FORME DU MARCHÉ	7
4	DURÉE DU MARCHÉ	7
5	LIEU D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS	7
6	CONDITIONS FINANCIÈRES	7
7	DÉCOMPOSITION EN TRANCHES - EN LOTS	8
7.1	DÉCOMPOSITION EN TRANCHES	8
7.2	DÉCOMPOSITION EN LOTS	8
8	VARIANTES / PSE	8
8.1	VARIANTES	8
8.2	PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES ÉVENTUELLES (PSE)	9
9	DOSSIER REMIS AUX CANDIDATS	9
9.1	Accès aux pièces du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)	9
9.2	Outils logiciels permettant l'ouverture des pièces du dce	9
9.3	Contenu du DCE	9
10	MODIFICATIONS AU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)	11
11	CONDITION DE PRÉSENTATION DES PLIS	11
11.1	MODALITÉS DE TRANSMISSION DES OFFRES DÉMATÉRIALISÉES	11
11.2	COPIE DE SAUVEGARDE	13
11.3	DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES	14
11.4	DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES	14
11.5	PIÈCES À PRODUIRE	14
12	MODALITÉS ET CRITÈRES DE SÉLECTION DES OFFRES	18
12.1	SÉLECTION DES CANDIDATURES	19
12.2	JUGEMENT DES OFFRES	19
12.3	Négociations	22
13	RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	23
13.1	VISITE DU BÂTIMENT 05 ET DE SES ABORDS :	23
13.2	MODALITÉS DE TRANSMISSION DES INFORMATIONS	24
13.3	ATTRIBUTION DU MARCHÉ :	24
13.4	DIVERS	25
14	ANNEXES AU RÈGLEMENT DE CONSULTATION :	25
14.1	INTERDICTIONS DE SOUMISSIONNER	25
14.2	DETAIL DES PIÈCES GRAPHIQUES	26

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 Particulières** » (CCAP) fixe les dispositions administratives propres à chaque marché.

Le « **Cahier des Clauses Techniques Particulières** » (CCTP) 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 CCAP et des exigences du CCTP 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'art. 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 public de travaux ayant pour objet la création de salles blanches, à intégrer dans des volumes existants au 3^{ème} étage du bâtiment 5 situé au Centre de Lorraine de l'INRS à Vandœuvre-Lès-Nancy (54).

Pour information, le bâtiment 05 est un ouvrage construit à la fin des années 60. D'une surface au sol de 1700 m² sur 5 niveaux, il accueille les activités de recherche des laboratoires de 3 Départements de l'Institut, à savoir Ingénierie des Procédés (IP), Métrologie des Polluants (MP) et Toxicologie et Biométrie (TB).

Les interventions sont réalisées dans un bâtiment maintenu en activité pendant toute la durée des travaux.

Le présent marché est un marché de travaux, au sens de l'art. L 1111-2 du Code de la Commande Publique (CCP), faisant l'objet d'une unique tranche et décomposé en lots. Chacun des lots, tels que définis ci-après, constitue un marché séparé.

La description technique complète des prestations figure dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) propre à chaque lot. Les modalités d'exécution de ce marché sont fixées par le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) commun à tous les lots de cette procédure.

Enveloppe financière prévisionnelle allouée par le maître d'ouvrage aux travaux :
264 043,77 euros Hors Taxes (valeur septembre 2024).

Cette procédure est mise en œuvre à la suite d'une décision du maître d'ouvrage de déclarer infructueuse, la consultation initiale relative au présent projet, référencée LO.2025.06_BAT05_S_PESEE_TVX (Avis Maximilien Référéncé : 2500001 mis en ligne le 19/02/2025, et MARCHESONLINE Avis n°AO-2509-2593 mis en ligne le 20/02/2025).

2 NATURE DE LA CONSULTATION

Le présent marché est passé selon une procédure adaptée (MAPA) en référence au Code de la Commande Publique (CCP), et dont les modalités sont fixées par le présent règlement. Cette procédure est ouverte.

L'attention des opérateurs économiques est appelée, dans ce cadre, sur la possibilité réservée au Maître d'Ouvrage d'engager avec les soumissionnaires, une phase de négociation.

Le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse se fait **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 calendrier prévisionnel des travaux est fourni dans le dossier de consultation des entreprises (DCE). Le délai global prévisionnel d'exécution du marché est de 29 semaines.

La période de préparation prévue aux articles 4.1 et 8.2 du CCAP est incluse dans le délai global d'exécution du marché. Par dérogation à la durée prévue à l'art. 28 du Cahier de Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de travaux (CCAG)², il est prévu préalablement au démarrage des travaux une période de préparation d'une durée fixée à 06 semaines, à compter de l'ordre de service prescrivant son exécution.

À titre indicatif :

- date prévisionnelle de démarrage du délai d'exécution du marché (*préparation de chantier*) : semaine 45/2025,
- date prévisionnelle de démarrage du délai d'exécution des travaux : semaine 51/2025.

5 LIEU D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

INRS Centre de Lorraine
1, rue du Morvan
54519 VANDOEUVRE LES NANCY.

6 CONDITIONS FINANCIÈRES

Le financement du prix est imputé directement sur le budget du pouvoir adjudicateur. Le mode de règlement choisi est le virement. Le délai de paiement est fixé à 30 (trente) jours, à compter de la date de remise du projet de décompte mensuel par le titulaire au Maître d'œuvre.

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.

² Le CCAG auquel le présent marché se réfère est précisé à l'art. 2 du CCAP.

La forme du prix et ses modalités de variation sont celles prévues aux articles 3.2.2 et 3.3 du CCAP.

Les modalités de règlement des prestations sont fixées à l'art. 3.6 du CCAP.

7 DÉCOMPOSITION EN TRANCHES - EN LOTS

7.1 DÉCOMPOSITION EN TRANCHES

SANS OBJET (marché ordinaire ; tranche unique).

7.2 DÉCOMPOSITION EN LOTS

Dans le cadre de ce projet, les prestations sont alloties. Chacun des sept lots, tels que définis ci-après, constitue un marché séparé :

LOT 01 : Désamiantage curage / gros-œuvre / structure métallique / étanchéité / menuiseries extérieures

LOT 02 : Cloisons de laboratoire

LOT 03 : Chauffage ventilation climatisation (CVC)

LOT 04 : Électricité

LOT 05 : Plomberie

LOT 06 : Mobilier de laboratoire

LOT 07 : Revêtement de sol Peinture

Chaque marché est conclu soit avec une soit une entreprise individuelle, soit avec un groupement d'entreprises tel que défini à l'art. 3.5 du CCAG.

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 CCTP 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'art. 11 ci-après.

Le choix de retenir une variante ne découle que de l'application des critères d'attribution définis à l'art. 12.2 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.

9.1 ACCES 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'organisme soumissionnaire, 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.

9.2 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...).

9.3 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 Particulières (C.C.A.P.) **commun à tous les lots**, (format PDF),
- C. un Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) propre à chaque lot, et des pièces graphiques³, (format PDF),
- D. Le Rapport Initial de Contrôle Technique (APAVE RAPPORT_INITIAL-1.0.45, C23098791 / C23098791M0001 N° CHRONO : 11 date : 14/10/2024), et le rapport d'examen (APAVE RAPPORT_EXAMEN-1.0.25 C23098791 / C23098791M0001 date : 14/02/2025 N° CHRONO : 14),
- E. le plan général de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé (PGCSPS–SOCOTEC Dossier n° : 231211020000035 date : 17/01/2025 Indice 2),
- F. La documentation amiante suivante sans ordre de prévalence d'une pièce sur une autre :
 - a. DOSSIER DE DIAGNOSTIC TECHNIQUE REPÉRAGE AMIANTE AVANT TRAVAUX BATIMENT 05 R+2 et R+3 DIAGOBAN Référence : 23GSA438 Rapport du : 09/05/2023
 - b. Plan BT05-PDN-2^{ÈME} ÉTAGE-AMIANTE Échelle : 1/400 ; Date de modification : 15/10/2018
 - c. Plan BT05-PDN-3^{ÈME} ÉTAGE Échelle : 1/400 ;
 - d. Plan BT05-PDN-3^{ÈME} ÉTAGE-AMIANTE Échelle : 1/400 ; Date de modification : 15/10/2018
 - e. Plan BT05-PDN-TOITURE-AMIANTE NIV 4 Échelle : 1/400 ; Date de modification : 15/10/2018
- G. la procédure INRS PR – 493 « Travaux en hauteur » version 2 du 22/11/19, (format PDF),
- H. la procédure INRS PR - 338 « Intervention des entreprises extérieures »
- I. un planning prévisionnel d'exécution des travaux (format PDF)
- J. un Cadre de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire CDPGF par lot (formats xls,xlsx et PDF),
- K. un formulaire DC1 « Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses cotraitants » (format .doc),
- L. un formulaire DC2 « Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement » (format .doc).

Nb : Les documents généraux, auxquels peuvent faire référence les différentes pièces du DCE ci-dessus, sont ceux en vigueur au premier jour du mois fixé pour la remise des offres. Ces documents, bien que non joints aux pièces constitutives du DCE, sont réputés connus du titulaire.

³ Voir détail en annexe

10 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 (DC1, DC2, formulaires DUME *le cas échéant*, 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.

11 CONDITION DE PRÉSENTATION DES PLIS

Le candidat qui souhaite participer à cette consultation en vue d'être désigné titulaire d'un ou plusieurs lots, 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/>.

11.1 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**⁴, sont à la charge des candidats.

11.2 COPIE DE SAUVEGARDE

- Modalités de transmission de la copie de sauvegarde

Conformément à l'**art. 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 : « INRS CENTRE DE LORRAINE - CRÉATION DE SALLES BLANCHES AU 3^{ÈME} ÉTAGE DU BÂTIMENT 5 » ; réf. : LO.2025.12_BAT05_SALLES_BLANCHES
 - 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 : « INRS CENTRE DE LORRAINE - CRÉATION DE SALLES BLANCHES AU 3^{ÈME} ÉTAGE DU BÂTIMENT 5 » ; réf. : LO.2025.12_BAT05_SALLES_BLANCHES
 - 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.

⁴ Le cas échéant, 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

11.3 DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES.

La date limite de réception des offres est fixée au :

VENDREDI 18 JUILLET 2025 à 12h00

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

11.4 DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES.

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

11.5 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 :

a. le nom de la société : il est raccourci **de préférence**

Suivi de : « _ » et :

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 :

11.5.1 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. 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** »)
6. Une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Le cas échéant, afin de garantir un niveau de concurrence suffisant, les éléments de preuve relatifs à des travaux exécutés il y a plus de cinq ans sont pris en compte. Ces attestations indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin (nom de fichier et format : PDF nommé « **NOMSOCIETE_REF** »)
7. Des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. Dans ce cas, est accepté tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres États membres (nom de fichier et format : PDF nommé « **NOMSOCIETE_QUALIF** »)

- 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. (...) »

- **Candidature avec d'autres opérateurs économiques :**

Conformément à l'art. 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.

11.5.2 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.

Rappels :

- Le quantitatif joint au présent dossier n'a qu'une valeur indicative et non contractuelle. Il appartient au candidat, en se fondant sur le CCTP, les documents graphiques et les renseignements recueillis, de vérifier ce quantitatif suivant ses propres méthodes de calculs et d'appréciation. Toutefois afin de faciliter l'examen des offres, la décomposition doit être présentée et articulée suivant le cadre remis sous peine de voir l'offre déclarée irrégulière et éliminée.
 - *Si le candidat estime qu'il y a dans le dossier de consultation des omissions, erreurs ou non conformités avec la réglementation en vigueur qui le conduisent à modifier ou à compléter les stipulations prévues dans ce dossier, il doit en tenir compte dans l'établissement de son prix.*
 - *Cette modification doit s'accompagner d'une note explicative séparée et annexée à son mémoire technique,*
 - *Dans le cas où les stipulations du C.C.T.P. ne correspondraient pas à celles des plans, notamment en ce qui concerne les dimensions, le candidat envisage alors la solution la plus onéreuse.*
 - *De ce fait, si son offre est retenue, il ne peut réclamer en cours d'exécution des travaux, aucun supplément en s'appuyant sur ce que la désignation mentionnée sur les plans d'une part, et sur le C.C.T.P. d'autre part, pouvait présenter d'inexact, d'incomplet ou de contradictoire.*
- **Tout document chiffré, présenté sous une autre forme que le CDPGF figurant dans le dossier (postes modifiés dans leur principe), 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 impérativement selon les rubriques précisées ci-après :

NUMERO	RUBRIQUE	CONTENU ATTENDU
1	QUALITE DES MATERIAUX MIS EN ŒUVRE ET LEURS FOURNITURES	Le candidat donne toutes les indications nécessaires concernant la provenance et la qualité des matériaux mis en œuvre et des fournitures posées, plus particulièrement leurs caractéristiques techniques favorisant une limitation de l'impact environnemental. Il joint en annexe de son mémoire, les fiches techniques devant correspondre aux spécifications du CCTP, étant rappelé qu'il est vivement encouragé à privilégier des matériaux ayant un impact environnemental le plus limité possible.
2	MOYENS HUMAINS ET MATERIELS	<p>2.1 MOYENS DE L'ENTREPRISE :</p> <p>Le candidat précise les moyens humains mis à disposition dans le cadre de l'opération en fournissant les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les effectifs mobilisés pour le suivi et l'exécution des travaux (en lien avec le planning indicatif d'intervention à fournir par le candidat en annexe du mémoire ; voir rubrique 4 ci-après), étant entendu que le nombre se définit en « équivalent temps plein », - Les fonctions (Responsable du chantier, personnel d'encadrement, personnel d'exécution, personnel d'études...), les qualifications, formations et les habilitations des personnels. <p>Au titre des moyens matériels le candidat précise :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le matériel nécessaire aux études (logiciel CAO...) - Le matériel nécessaire à l'exécution des travaux (ex : Moyens de manutention, levage, protection mise en œuvre pour assurer la protection des personnes et des biens) <p>2.2 MOYENS APPORTES PAR LES SOUS-TRAITANTS (LE CAS ECHEANT)</p> <p>Le cas échéant, le candidat décrit les moyens techniques apportés par des sous-traitants : en précisant les moyens humains et matériels éventuellement mis en œuvre pendant la durée d'exécution du marché.</p>
3	SECURITE DU CHANTIER	Le candidat fournit une note détaillée indiquant les mesures prévues pour assurer la sécurité du chantier. La note montre que le candidat a bien saisi les enjeux de sécurité spécifiques au chantier en respectant les préconisations INRS.
4	MODE OPERATOIRE DE REALISATION DES TRAVAUX POUR L'EXECUTION DES OUVRAGES	Le candidat fournit un mode opératoire détaillé pour la réalisation des travaux pour l'exécution des ouvrages en tenant compte de la technicité de cette opération. Ce mode opératoire est complété par un planning d'intervention détaillé faisant figurer les différentes tâches.

NUMERO	RUBRIQUE	CONTENU ATTENDU
5	ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTAL	Le candidat détaille les mesures prises visant à la protection de l'environnement, notamment : <ul style="list-style-type: none"> - les dispositions envisagées pour la gestion, la valorisation et l'élimination des déchets conformément à la réglementation en vigueur...et déchets particuliers suivant les spécificités du projet - les moyens qu'il envisage de mettre en œuvre pour réaliser un chantier à faibles nuisances.
6	ANNEXE	Le candidat signale dans une note les anomalies qu'il a pu déceler à l'analyse du dossier.

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

Rappels :

- LE MEMOIRE TECHNIQUE FAIT PARTIE DES PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE (VOIR LE CCAP)

3- 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'art. 13.1 ci-après.

NB :

- l'absence de l'une des pièces devant constituer la proposition technique et financière (CDPGF, mémoire technique), rend l'offre irrégulière au sens de l'art. L2152-2 du CCP. Une offre ainsi déclarée irrégulière est éliminée.
- un candidat qui ne procède pas à la visite du bâtiment 5, selon les modalités prévues à l'art. 13.1 ci-après, voit la 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. 12.2)*

Rappel : Le règlement de la consultation (RC), le cahier des clauses techniques particulières (CCTP), l'ensemble des pièces techniques incluses dans le DCE, et le cahier des clauses administratives particulières (CCAP), 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 CCAP, ainsi qu'au CCTP, si le marché lui est attribué.**

12 MODALITÉS ET CRITÈRES DE SÉLECTION DES OFFRES

Dans le cadre de cette procédure, l'offre peut être analysée avant la candidature.

12.1 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)⁵.

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 :

- les capacités professionnelles appréciées plus particulièrement au regard des références :
 - **de chantiers similaires déjà exécutés (laboratoires, locaux à atmosphère contrôlée),**
 - **et en rapport avec les exigences spécifiques du marché**
 - **Sont appréciés pour ces références : le nombre de clients de taille comparable à celle de l'INRS, le type de travaux effectués pour ces clients, la valeur des marchés,**
- 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.

12.2 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 :

⁵ Voir en annexe 1

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

• CRITERES DE JUGEMENT DE LA VALEUR TECHNIQUE DES OFFRES :

CRITERES TECHNIQUES	PONDERATION
QUALITÉ DES MATÉRIAUX MIS EN ŒUVRE ET LEURS FOURNITURES	17,00%
MOYENS HUMAINS (<i>qualifications et expérience du personnel assigné à l'exécution du marché</i>) ET MOYENS MATÉRIELS	17,00%
SÉCURITÉ DU CHANTIER	10,00%
MODE OPÉRATOIRE DE RÉALISATION DES TRAVAUX POUR L'EXÉCUTION DES OUVRAGES ET PLANNING PRÉVISIONNEL	12,00%
ADEQUATION DES MESURES MISES EN ŒUVRE POUR LIMITER L'IMPACT ENVIRONNEMENTAL DES PRESTATIONS AU VU DU CCTP	4,00%
TOTAL	60,00%

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 chantier	5/20
« Insuffisant »	Réponse sommaire ou incomplète ou insuffisante pour les spécificités du chantier	10/20
« Satisfaisant »	Réponse détaillée et adaptée aux principales spécificités du chantier, mais sans plus	15/20
« Très Satisfaisant »	Réponse complète, argumentée, pertinente et adaptée à l'ensemble des spécificités du chantier	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 :

FORMULE DE CALCUL : (MONTANT DE L'OFFRE DU CANDIDAT « MOINS DISANT »⁶ 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.

⁶ Offre régulière, acceptable et appropriée

➤ **DEMANDES DE PRECISIONS SUR LA TENEUR DES OFFRES :**

En cours d'analyse des offres, le maître d'œuvre, en lien avec le maître d'ouvrage, 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,
- visite obligatoire du bâtiment 05 et de ses abords non effectuée,
- 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 CCTP,
- offre jugée inappropriée au sens des dispositions du CCP.

➤ **CHOIX DE L'OFFRE ECONOMIQUEMENT LA PLUS AVANTAGEUSE**

Le choix de l'OFFRE ECONOMIQUEMENT LA PLUS AVANTAGEUSE, **au sens des articles L2152-7 à L2152-9 du CCP**, pour chacun des lots, s'opère ensuite selon l'une des modalités suivantes :

- Soit **sans négociation** : le pouvoir adjudicateur élimine les offres irrégulières le cas échéant, inacceptables ou inappropriées. Il procède ensuite au classement des offres régulières, acceptables et appropriées dans un ordre décroissant en fonction des critères pondérés susvisés. L'offre retenue est alors celle arrivée première à l'issue de ce classement.
- Soit **après mise en œuvre préalable d'une phase de négociation**, dans les conditions détaillées ci-après.

EN TOUT ETAT DE CAUSE 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.

12.3 NEGOCIATIONS

Rappels :

- dans le cadre de la présente procédure, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'engager une phase de négociation. **La négociation peut porter sur l'attribution, d'un, de plusieurs, ou de l'ensemble des lots de cette opération.**
- les offres inappropriées sont éliminées. Les offres irrégulières – *sous réserve des stipulations qui précèdent* - ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables au cours de la négociation.
- Le cas échéant, le pouvoir adjudicateur se réserve également le droit d'attribuer chaque marché de cette opération, sans négociation.

12.3.1 DEROULEMENT DES NEGOCIATIONS :

Pour un lot donné, le pouvoir adjudicateur négocie avec **3** candidats **au maximum**, choisis **si besoin** selon le rang de classement de leur offre à l'issue de l'analyse susmentionnée (de la 1^{ère} à la 3^{ème} position).

La négociation est menée dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique et plus particulièrement de l'égalité de traitement des candidats. Les informations données aux soumissionnaires ne peuvent être de nature à avantager certains d'entre eux.

La négociation peut porter sur l'ensemble des éléments qui constituent l'offre du soumissionnaire.

L'attention des candidats est appelée sur le fait que la négociation se tient **exclusivement sur site**, à l'adresse suivante :

INRS – Centre de Lorraine
1, rue du Morvan
54519 VANDOEUVRE CEDEX,

Ils s'organisent dès lors pour être représentés par un préposé disposant d'une connaissance suffisante du projet, et techniquement compétent pour répondre aux demandes de précisions formulées par les représentants de la maîtrise d'œuvre et de la maîtrise d'ouvrage.

Plage calendaire prévisionnelle impartie au déroulement de cette phase : semaines **36/2025**.

Des convocations mentionnant les horaires retenus dans cette plage sont transmises aux soumissionnaires courant de semaine **35/2025**. Ces convocations fixent la liste des points et observations, susceptibles d'être abordés dans le cadre de la réunion. Les soumissionnaires confirment leur présence par retour de courriel : achats.lorraine@inrs.fr

Un seul tour de négociation est prévu.

Durée impartie à la phase de négociation : deux heures au plus.

A l'issue de cette phase, un compte-rendu, consistant en un relevé de conclusions, est rédigé et transmis au soumissionnaire pour lui permettre de formaliser son offre finale.

L'offre finale est présentée conformément aux modalités décrites à l'art. 11.5.2 du présent règlement de consultation.

Les pièces de consultation nécessaires à la formalisation de l'offre finale sont alors transmises aux soumissionnaires.

L'offre finale ainsi constituée est remise au plus tard le VENDREDI 12 SEPTEMBRE 2025 à 12h00 (**délai de rigueur**).

12.3.2 CHOIX DE L'ATTRIBUTAIRE DU MARCHE, EN CAS DE RECOURS A LA NEGOCIATION.

A l'issue de la phase de négociation, une fois que le soumissionnaire a expédié ou remis son offre finale, il ne peut ni la retirer, ni la modifier. Les offres qui demeurent irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

L'offre finale ne peut ainsi plus faire l'objet de négociation. Le pouvoir adjudicateur choisit l'offre qu'il juge comme étant économiquement la plus avantageuse en se fondant exclusivement, sur les critères pondérés définis ci-avant.

13 RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

13.1 VISITE DU BÂTIMENT 05 ET DE SES ABORDS :

Avant la remise des offres, la visite du bâtiment 05 et de ses abords, est **OBLIGATOIRE pour les entreprises qui n'ont pas présenté d'offre lors de la consultation initiale** ; elle est facultative pour les autres. Celle-ci a notamment pour objectif de procéder à un examen détaillé concernant :

- l'importance des travaux,
- l'état des existants,
- les moyens d'évacuation des gravats.

Les visites sont organisées comme suit :

- Les visites ont lieu :
 - **A compter du lundi 16 juin 2025 et jusqu'au mardi 08 juillet 2025 inclus.**
- 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, lot auquel il est envisagé de soumissionner, 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 questionnement 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 à l'art. 13.2 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'art. 13.2.

13.2 MODALITÉS DE TRANSMISSION DES INFORMATIONS.

Pendant la phase de consultation, les candidats doivent pour rappel signaler par écrit toute omission, tout manque de concordance ou toute autre erreur qui aurait pu se glisser dans l'établissement des documents de consultation, faute de quoi ils sont réputés avoir accepté les clauses du dossier.

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 (*pour rappel : vendredi 18 juillet 2025 à 12h00*). 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.

13.3 ATTRIBUTION DU MARCHÉ :

Le cas échéant conformément aux stipulations de l'art. 12.1 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 ATTR11). **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.

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.

13.4 DIVERS.

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

Par ailleurs, cette consultation peut être déclarée infructueuse, dans son ensemble s'il n'est globalement pas répondu de façon satisfaisante aux besoins détaillés dans les CCTP évalués conformément aux critères visés à l'art. 12.2 ci-dessus.

En outre, la déclaration d'infructuosité d'un ou plusieurs lots de la procédure, reste sans incidence sur l'attribution des lots fructueux qui en font partie.

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

14 ANNEXES AU RÈGLEMENT DE CONSULTATION :

14.1 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.

14.2 DETAIL DES PIÈCES GRAPHIQUES

- SERIE ARCHITECTE**

PHASE	NUMERO	DATE	DESIGNATION	FORMAT	ECHELLE
PRO/DCE	(17) AR 100	Mai 2025	Plan d'installation de chantier	A00	
PRO/DCE	(18) AR 101	Mai 2025	Projet - Plan et axonométrie	A00	1_20
PRO/DCE	(19) AR 102	Mai 2025	Plan toiture avec identification des équipements à déposer	A00	1_100
PRO/DCE	(20) AR 103	Mai 2025	Plan de démolition et de reconstruction	A00	1_20
PRO/DCE	(21) AR 104	Mai 2025	Réseaux existants bas	A00	1_20
PRO/DCE	(22) AR 105	Mai 2025	Réseaux existants verticaux et muraux intermédiaires	A00	1_20
PRO/DCE	(23) AR 106	Mai 2025	Réseaux existants plafonniers	A00	1_20
PRO/DCE	(24) AR 107	Mai 2025	Projet – Coupes	A00	1_20
PRO/DCE	(25) AR 108	Mai 2025	Plans de repérage sol et plafond	A00	1_20

- LOTS TECHNIQUES**

NUMERO	DESIGNATION	PHASE	INDICE	DATE	ECHELLE
26	Schémas de principe aéraulique	DCE	-- / --	28/05/2025	-- / --
27	Zoning pression INRS R+3	DCE	0	21/05/2025	1/50
28	Plan CVC	DCE	1	22/05/2025	1:50
29	Plan CVC + Groupe froid	DCE	1	22/05/2025	1:50
30	Plan Plomberie	DCE	0	21/05/2025	1:50
31	Plan Électricité	DCE	2	28/05/2025	1:50