

MARCHES PUBLICS DE TRAVAUX

La procédure de consultation est la procédure adaptée selon les articles R2123-1, R2123-4 et R2123-5 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 modifié portant partie réglementaire du Code de la Commande Publique.

Maître d'ouvrage :

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

Etablissement public de l'Etat à caractère Scientifique et Technologique

Centre de Recherches Grand Est – Nancy

Route d'Amance

54 280 CHAMPENOUX

N° SIRET : 180 070 039 00565

OBJET DU MARCHE :

**DECONNEXION ET REPRISES DES DESCENTES D'EAUX
PLUVIALES DES TOITURES DU BATIMENT A DU SITE
INRAE DE CHAMPENOUX**

Règlement de Consultation (RC)

Date et heure limites de réception des plis : 05/11/2026 à 17H00

SOMMAIRE

PRÉAMBULE.....	3
ARTICLE 1 : OBJET DE LA PROCEDURE ET LIEU D'EXECUTION	3
ARTICLE 2 : TYPE DE CONSULTATION	3
ARTICLE 3 : FORME DU MARCHÉ, DÉCOMPOSITION EN LOTS.....	3
ARTICLE 4 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	3
ARTICLE 5 : DÉLAI D'EXÉCUTION DU MARCHÉ	4
ARTICLE 6 : DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES	4
ARTICLE 7 : PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS.....	4
Article 7.1 – Modalités de présentation des candidatures et des offres.....	4
Article 7.1.1 – Pour la partie « candidature »	4
Article 7.1.2 – Pour la partie « Offre ».....	5
Article 7.2 – Transmission et réception des offres	6
Article 7.2.1 – Transmission électronique dématérialisée obligatoire.....	6
Article 7.2.2 – Copie de sauvegarde - non obligatoire mais recommandée	7
ARTICLE 8 : APPRÉCIATION DES CAPACITÉS ET JUGEMENT DES OFFRES	7
Article 8.1 – Appréciation des capacités.....	7
Article 8.2 – Examen et critères de sélection des offres	8
Article 8.2.1 - Offres inappropriées, inacceptables ou irrégulières.....	8
Article 8.2.2 – Critères d'attribution	8
Article 8.2.3 - Méthode d'analyse des offres.....	9
ARTICLE 9 : NÉGOCIATION	10
ARTICLE 10 : MODE DE REGLEMENT	10
ARTICLE 11 : MODALITÉS DE NOTIFICATION DU MARCHÉ :	10
ARTICLE 12 : VISITE DE SITE	11
ARTICLE 13 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	11

Administration contractante :

INSTITUT NATIONAL DE RECHERCHE POUR L'AGRICULTURE, L'ALIMENTATION ET
L'ENVIRONNEMENT (INRAE)
CENTRE DE RECHERCHES GRAND EST - NANCY
Unité SDAR
Route d'Amance
54280 CHAMPENOUX
SIRET : 180 070 039 00565

PRÉAMBULE

Le présent marché est conclu au terme d'une procédure adaptée.

Le marché ne fera l'objet d'une signature par le soumissionnaire ainsi que par INRAE qu'à l'étape de son attribution.

ARTICLE 1 : OBJET DE LA PROCEDURE ET LIEU D'EXECUTION

Le présent marché a pour objet des travaux de VRD relatifs à déconnexion et reprises des descentes d'eaux pluviales des toitures du bâtiment A du site INRAE de CHAMPENOUX (54).

Lieu d'exécution : INRAE Grand Est – Nancy, Route d'Amance 54280 CHAMPENOUX

ARTICLE 2 : TYPE DE CONSULTATION

La présente consultation est passée sous la forme d'une procédure adaptée en application des articles R. 2123-1, R. 2123-4 et R. 2123-5 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 modifié portant partie réglementaire du Code de la Commande Publique.

ARTICLE 3 : FORME DU MARCHE, DÉCOMPOSITION EN LOTS

Les travaux ne sont pas décomposés en lot.
Les travaux ne comportent qu'une seule tranche.

ARTICLE 4 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Article 4.1 – Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation téléchargeable par les candidats via le profil d'acheteur de INRAE (<https://www.marches-publics.gouv.fr>), est composé de :

- ✓ Acte d'engagement (AE)
- ✓ Présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe relative à la Protection des Données
- ✓ Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et son document « ANNEXES » assortis des documents ci-après disponibles uniquement sur demande :
 - Plan de l'existant
 - Plan des réseaux humides
 - Plan des réseaux humides + Photos
 - Photos des locaux
- ✓ Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)

- ✓ Attestation de visite
- ✓ Publicité sur le profil d'acheteur
- ✓ Présent règlement de consultation (RC)

A l'exception des documents listés au 4.2 ci-après, il est téléchargeable par les candidats via le profil d'acheteur de INRAE (<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=3043744&orgAcronyme=s2d>).

Si un soumissionnaire constate une quelconque omission ou imprécision dans les documents ci-dessus, il est invité à le signaler au maître d'ouvrage ou à l'assistant à la maîtrise d'ouvrage (cf. article 13 ci-après), pour obtenir des renseignements complémentaires voire des corrections avant la date de remise des offres.

Article 4.2 Modalités de retrait de certains documents

Les documents suivants sont disponibles uniquement sur demande :

- Plan de l'existant
- Plan des réseaux humides
- Plan des réseaux humides + Photos
- Photos des locaux

Le soumissionnaire est invité à utiliser la fonctionnalité « Poser une question » via le lien du profil d'acheteur de INRAE mentionné ci-avant.

Les documents susmentionnés pourront être remis **jusqu'à 17h00, la veille de la date limite de réception des plis** indiquée en page de garde du présent document.

ARTICLE 5 : DÉLAI D'EXÉCUTION DU MARCHÉ

Les délais de période de préparation et de travaux figurent à l'article 3 de l'acte d'engagement.

ARTICLE 6 : DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

Le délai de validité des propositions est de 90 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des plis en page de garde du présent règlement ou, en cas de négociation, de la date de réception de l'offre finale.

ARTICLE 7 : PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

Article 7.1 – Modalités de présentation des candidatures et des offres

L'offre de chaque soumissionnaire sera entièrement rédigée en langue française.

Les offres seront exprimées en EURO.

Article 7.1.1 – Pour la partie « candidature »

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

1. la lettre de candidature, et le cas échéant l'habilitation du mandataire par ses cotraitants en cas de groupement (réf : formulaire DC1) ;
2. la déclaration des candidats aux marchés de l'État (réf : formulaire DC2), avec notamment le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisé au cours des trois dernières années ;

3. tout justificatif de l'entreprise des qualifications correspondantes aux travaux à réaliser (certificats de qualifications professionnelles...) ;
4. en annexe du DC2, la liste des références similaires de la clientèle publique et privée sur les 5 dernières années.

Le marché ne peut être attribué au soumissionnaire retenu que sous réserve qu'il produise, dans un délai de 3 jours ouvrés à compter de la demande d'INRAE, les pièces suivantes :

- i. Afin de prouver qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion mentionné à l'article L.2141-3, le candidat produit son numéro unique d'identification (SIREN) permettant à INRAE d'accéder aux informations sur le site <https://annuaire-entreprises.data.gouv.fr/> ou, s'il est étranger, produit un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion. Lorsqu'en raison d'une impossibilité technique, INRAE chargée de traiter une demande ou une déclaration ne peut pas accéder, par l'intermédiaire d'un système électronique, aux données nécessaires en utilisant le numéro d'identification SIREN, il revient à la personne concernée de communiquer un extrait d'immatriculation au registre ou au répertoire auquel elle est inscrite.
- ii. La liste des salariés étrangers soumis à autorisation de travail au sens de l'article D. 8254-2 du code du travail.
- iii. Si le candidat est en redressement judiciaire, copie du ou des jugements prononcés.

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

Important :

Ces pièces sont également à fournir pour :

- ***chaque cotraitant membre du groupement (à l'exception du DC1 à communiquer uniquement par le mandataire du groupement) ;***
- ***chaque sous-traitant. Ce dernier devra produire en appui du formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance), le DC2 avec son annexe telle que demandée en pièce n°2 du présent article ainsi que, s'ils ne sont pas disponibles sur PLACE, les certificats fiscaux et sociaux attestant du paiement de leurs cotisations, y compris celles relatives à l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés.***

De même, pour justifier de leurs capacités, les soumissionnaires peuvent faire appel aux capacités d'autres opérateurs économiques quelle que soit la nature du lien juridique les associant.

Pour le cas où la nature du lien juridique les associant ne relève ni de la cotraitance ni de la sous-traitance, et en application de l'article R2143-12 du code de la commande publique, les soumissionnaires doivent apporter, outre l'ensemble des pièces obligatoires de candidature énumérées dans le présent article, une preuve par tout moyen approprié, justifiant qu'ils disposeront effectivement des capacités présentées à l'appui de leur candidature pour la réalisation du marché.

Pour produire les éléments demandés, le soumissionnaire peut télécharger les formulaires DC1, DC2, DC4 sur le site du MINEFE à l'adresse suivante rubrique « formulaires non obligatoires » : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Article 7.1.2 – Pour la partie « Offre »

Le dossier à remettre par chaque soumissionnaire doit comporter :

1. l'Acte d'Engagement complété
2. la DPGF (modèle joint au dossier de consultation)
3. le dossier technique décrivant :
 - les moyens humains affectés à l'opération
 - les moyens matériels affectés à l'opération

- les matériaux et équipements proposés pour les travaux (fiches techniques à fournir)
 - la méthodologie mise en œuvre pour l'exécution des travaux
 - la prise en compte des contraintes du site
 - le planning prévisionnel des travaux précisant les délais proposés par l'entreprise
 - tout autre document ou information demandés au CCTP
4. le dossier environnemental comprenant :
 - le schéma d'organisation et de gestion des déchets de chantier
 - tout autre engagement environnemental de l'entreprise pour ce chantier
 5. la liste des sous-traitants éventuels et, si possible, les actes spéciaux (DC4) afférents
 6. l'attestation de visite signée par la personne ayant conduit la visite

Le soumissionnaire est réputé avoir étudié et vérifié sous sa propre responsabilité les opérations mentionnées au CCTP.

Article 7.1.2.1 Variante

Les variantes, au sens de la commande publique, ne sont pas autorisées.

Article 7.1.2.2 Prestations supplémentaires éventuelles

Sans objet.

Article 7.2 – Transmission et réception des offres

En application des articles R. 2132-7 et R. 2132-13 du Code de la Commande Publique, la transmission des candidatures et des offres **se fera obligatoirement par voie électronique** sur le profil d'acheteur d'INRAE (<https://www.marches-publics.gouv.fr>) dans les conditions exposées ci-dessous. Les soumissionnaires ont toutefois la possibilité d'y ajouter une copie de sauvegarde par voie traditionnelle.

Article 7.2.1 – Transmission électronique dématérialisée obligatoire

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

En cas de difficultés techniques rencontrées lors du dépôt d'un pli, INRAE recommande l'ouverture d'un ticket au support de la plateforme attestant des problèmes techniques rencontrés. Seule cette démarche permet d'attester d'un dysfonctionnement rencontré par le candidat.

Horodatage :

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. La date et l'heure pris en compte pour la remise des candidatures et des offres sont celles données sur la plate-forme pour INRAE à réception des documents envoyés par les soumissionnaires.

Cette heure est consultable à l'adresse URL évoquée ci-dessus : (heure de Paris)

Les soumissionnaires devront impérativement adresser leur candidature et leur offre dans les formats ci-après précisés, sous peine de rejet de leur candidature et de leur offre :

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

Le soumissionnaire est invité à :

Déconnexion DEP

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

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

Article 7.2.2 – Copie de sauvegarde - non obligatoire mais recommandée

Les soumissionnaires peuvent transmettre à titre de copie de sauvegarde une réponse sur support papier ou sur support physique électronique (clé USB, etc.), dans le même délai que le pli électronique dématérialisé (spécifié en page de garde du présent document).

Cette copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures et/ou les offres transmises par voie électronique sur le profil d'acheteur ;
- lorsqu'une candidature ou une offre dématérialisée est parvenue par voie électronique sur le profil d'acheteur de façon incomplète, hors délai ou sans pouvoir être ouverte, sous réserve que la transmission ait commencée avant l'heure limite de remise des plis figurant en page de garde ;

La copie de sauvegarde comporte toutes les pièces de la candidature et de l'offre. Elle est placée sous enveloppe cachetée (ou tout autre emballage adapté et scellé).

En cas de copie de sauvegarde électronique elle-même vérolée, celle-ci sera écartée par l'acheteur.

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

L'enveloppe cachetée contiendra tous les documents énoncés aux articles 7.1.1 et 7.1.2 du présent règlement et portera les mentions suivantes :

Appel Offre – Remplacement ascenseur Bâtiment A
COPIE DE SAUVEGARDE
« NE PAS OUVRIR »
(NOM DE L'ENTREPRISE)

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

INRAE
SDAR - Service « Achats-Marchés »
Route d'Amance
54 280 CHAMPENOUX

ou remise à l'adresse indiquée ci- dessus contre récépissé avant la date limite fixée en page de garde du présent document.

La réception des copies de sauvegarde est assurée du lundi au vendredi (hors jours fériés) de 8h30 à 11h45 et de 13h à 16h00. Les dossiers qui parviendraient après la date et l'heure fixées en page de garde du présent document ainsi que ceux parvenus sous enveloppe non cachetée ne seront pas retenus et seront retournés à leurs expéditeurs.

ARTICLE 8 : APPRÉCIATION DES CAPACITÉS ET JUGEMENT DES OFFRES

Le jugement donnera lieu à un classement des offres.

Article 8.1 – Appréciation des capacités

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

Suite à cette analyse, sont éliminés :

- les candidatures qui ne sont pas recevables ;
- les soumissionnaires dont les capacités techniques, financières et professionnelles pour la réalisation des prestations du ou des marchés seront jugées insuffisantes, après analyse des éléments fournis dans la partie candidature du pli (cf. article 7.1.1 ci-avant).

Article 8.2 – Examen et critères de sélection des offres

Article 8.2.1 - Offres inappropriées, inacceptables ou irrégulières

L'attention des soumissionnaires est appelée sur le fait que les offres inappropriées, inacceptables ou irrégulières seront éliminées sans être classées.

Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.

Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure (cf. publicité).

Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

Toutefois, INRAE peut décider d'autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses ou que la régularisation n'implique pas une modification substantielle de l'offre concernée.

INRAE procédera au classement des seules offres qui ne seront pas inappropriées, inacceptables ou irrégulières et attribuera le marché au soumissionnaire ayant remis l'offre jugée économiquement la plus avantageuse au regard des critères pondérés énumérés dans le tableau ci-après.

Article 8.2.2 – Critères d'attribution

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

INTITULE CRITERES ET SOUS-CRITERES	PONDERATION
1) Valeur technique , en regard du dossier technique et des documents qui y sont mentionnés Avec en sous-critères : - Moyens matériels et humains affectés aux travaux - Qualité des matériaux et équipements proposés pour les travaux (fiches techniques à fournir) - Méthodologie pour l'exécution des travaux	40 %
2) Prix à l'Acte d'engagement	40 %
3) Optimisation du délai des travaux	10 %

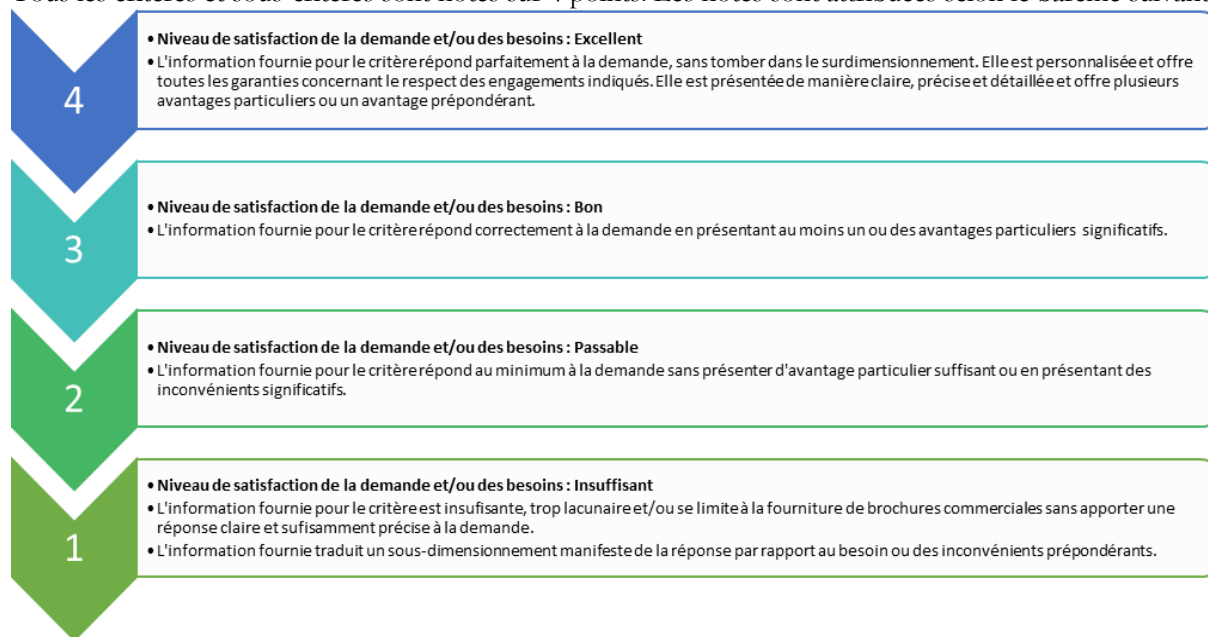
INTITULE CRITERES ET SOUS-CRITERES	PONDERATION
4) Dispositions environnementales , en regard du dossier environnemental et du dossier technique	10 %

Les éléments entrant dans l'analyse et la notation des offres sont ceux propres au présent marché ; les informations générales de l'entreprise (organisation, moyens...) ne sont pas prises en compte.

INRAE pourra demander aux soumissionnaires de préciser le contenu de leur proposition.

Article 8.2.3 - Méthode d'analyse des offres

Tous les critères et sous-critères sont notés sur 4 points. Les notes sont attribuées selon le barème suivant :



A) Critères 1) Valeur technique

Compte tenu de la présence de 3 sous-critères, la note maximale de 4 sera finalement attribuée à l'offre ayant obtenu la meilleure note à ce critère après calcul des sous-critères. Cette réévaluation de la meilleure offre pour ce critère permettra de calculer un coefficient de raccordement (Cr) selon la formule suivante :

$$Cr = 4 / \text{Meilleure note attribuée}$$

Toutes les notes des offres concurrentes seront réévaluées dans les mêmes proportions, par application du coefficient de raccordement ainsi obtenu.

À noter : le coefficient de raccordement sera de 1, si la meilleure offre a obtenu 4 à tous les sous-critères.

La note minimale exigée sur le critère 1) Valeur technique est fixée à 2, avant application du coefficient de raccordement. Toute offre obtenant une note inférieure à 2 sur ce critère sera éliminée, faute de présenter une chance réelle et sérieuse de répondre qualitativement au besoin et d'être jugée « économiquement la plus avantageuse ». Les autres critères ne seront donc pas notés pour les offres ainsi éliminées.

B) Critère 2) Prix

La formule de calcul de la note Coût (C) sera la suivante :

$$C = 4 \times \frac{\text{Montant de l'offre la moins-disante}}{\text{Montant de l'offre analysée}}$$

C) Critère 3) Qualité du planning

La note 4 sera attribuée à la (aux) meilleure(s) offre(s) sur ce critère, les autres offres seront notées en comparaison de cette meilleure offre.

D) Critère 4) Dispositions environnementales :

La note 4 sera attribuée à la (aux) meilleure(s) offre(s) sur ce critère, les autres offres seront notées en comparaison de cette meilleure offre.

La note finale (NF) sera calculée par application de la formule suivante :

$$\begin{aligned} \text{NF} = & (\text{note critère Valeur Technique} \times \text{coefficient de raccordement} \times \text{pondération}) \\ & + (\text{note critère Prix} \times \text{pondération}) \\ & + (\text{note critère Qualité du Planning} \times \text{pondération}) \\ & + (\text{note critère Dispositions environnementales} \times \text{pondération}) \end{aligned}$$

ARTICLE 9 : NÉGOCIATION

INRAE se réserve la possibilité de négocier le marché.

Pour le cas où INRAE décide de négocier, la négociation sera engagée avec les 3 meilleurs soumissionnaires, sélectionnés sur la base des critères spécifiés à l'article 8.2 ci-avant. De même le choix final du Titulaire du marché se fera sur la base de ces critères en fonction des éléments obtenus ou non lors de la négociation.

La négociation consistera en un échange de questions/réponses adressé par courriel via le profil d'acheteurs, de préférence.

Elle pourra être complétée par des échanges téléphoniques, si nécessaire.

ARTICLE 10 : MODE DE REGLEMENT

Le mode de règlement du marché est le virement administratif. Le paiement interviendra sous un délai de 30 jours maximum au compte indiqué par le soumissionnaire dans l'acte d'engagement, à compter de la réception de la facture dans les formes prescrites.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage. Une indemnité forfaitaire de 40 € correspondant aux frais de recouvrement sera versée.

ARTICLE 11 : MODALITÉS DE NOTIFICATION DU MARCHÉ :

La notification du marché consiste en la transmission par la voie dématérialisée, via le profil d'acheteur de l'établissement, d'une copie du marché signé, par la personne habilitée, à l'attributaire.

La signature électronique est recommandée, mais si cela n'est pas possible, la signature originale sur support papier reste possible.

Quel que soit le mode de signature, celle-ci doit émaner d'une personne habilitée à engager l'attributaire.

Cette personne est :

- Soit le représentant légal du soumissionnaire
- Soit toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal de l'attributaire (joindre la délégation correspondante)

En cas de groupement, le marché peut soit être signé par tous les membres du groupement en l'absence de mandataire habilité à signer l'offre du groupement, soit par le mandataire qui a reçu mandat pour signer l'offre du groupement, et qui produit alors les pouvoirs émanant des autres membres du groupement.

En cas de marché à signer par tous les membres d'un groupement, la cohérence du mode de signature s'impose : soit tous les membres signent électroniquement soit ils signent tous manuscritement.

Tous les documents à signer, doivent comporter le nom, la qualité de la personne habilitée à engager l'entreprise et le cachet commercial.

Si l'attributaire souhaite signer électroniquement son offre, le format de signature accepté est : XAdES, CAdES et PAdES ; en application du règlement n°910/2014 « ieDAS ».

Sinon, INRAE demandera à l'attributaire de signer de façon manuscrite, la version papier de son offre avant notification du marché. Celui-ci sera invité par INRAE à fournir un exemplaire physique de chacune des pièces constitutives de la candidature et de l'offre pour lesquelles une signature manuscrite originale est requise.

ARTICLE 12 : VISITE DE SITE

La visite de site est requise avant remise des offres. **Elle aura lieu le jeudi 22 octobre à partir de 9H00.**

Pour cela, les candidats sont invités à prendre RDV auprès du :

- Service « Patrimoine - Travaux » du Centre INRAE Grand Est - Nancy
 - Email : service-technique-grand-est-nancy@inrae.fr
 - Téléphone (standard) : 03 83 39 40 41

ET

- L'assistant à la maîtrise d'ouvrage : CONCEPT INFRA,
Email : jpberranger@conceptinfra.fr

Des visites complémentaires sont possibles sur RDV.

ARTICLE 13 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir des renseignements complémentaires qui seraient nécessaires à la préparation de leur offre, les soumissionnaires doivent s'adresser en temps utile à INRAE et de telle sorte que l'Institut puisse répondre, au plus tard 4 jours avant la date limite de réception des offres, **de préférence sur le profil d'acheteur de INRAE (PLACE)**, ou à :

Renseignements d'ordre administratif :

- Service « Achats – Marchés » des Centres INRAE Grand Est,
 - Email : achats-grand-est@inrae.fr
 - Acheteuse, Tél : 03 83 39 40 41 Poste 4161
 - ou Responsable Achats, Tél : 03 83 39 40 14

Renseignements d'ordre technique :

- L'assistant à la maîtrise d'ouvrage : CONCEPT INFRA,
Email : jpberranger@conceptinfra.fr
- Responsable du Service « Patrimoine - Travaux », Tél : 03 83 39 40 09

Fait à Champenoux, le 02/10/2026