

DIRECTION DAFP
SERVICE ACHATS MARCHES (SAM)

REGLEMENT DE LA CONSULTATION	**MARCHE DE PRESTATIONS D'ENTRETIEN DES ESPACES VERTS SUR LE SITE D'INRIA SIEGE**

Procédure	☐ **Adaptée** ☒ Formalisée
Périmètre du marché ou de l'accord-cadre	☐ **National** ☐ Régional : Ile de France ☒ Siège
Nature de l'achat	☐ Scientifique ☒ **Non scientifique**
Codes CPV	77310000-6 « Réalisation et entretien d'espaces verts » 77313000-7 « Services d'entretien de parcs »

Service DUME

ATTENTION	**DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES DOSSIERS D'OFFRE :** **le lundi 7 décembre 2026 à 17h00**

ARTICLE 1. POUVOIR ADJUDICATEUR

Institut National de Recherche en Informatique et en Automatique (ci-après : « Inria »)
Domaine de Voluceau – Rocquencourt – BP 105
78153 LE CHESNAY cedex

Téléphone : 01.39.63.53.20
Télécopieur : 01.39.63.51.93
Courriel : sam@inria.fr
Profil acheteur : **https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseHome**

Etablissement public à caractère scientifique et technologique, régi par le décret n°85-831 du 2 août 1985 modifié, portant organisation et fonctionnement d'Inria.

Représenté par son Président directeur-général, Monsieur SPORTISSE.

ARTICLE 2. OBJET DE LA CONSULTATION ET NATURE DES PRESTATIONS

Le présent marché a pour objet des prestations d'entretien des espaces verts sur le site d'Inria Siège à Rocquencourt.
Le détail des prestations attendues est défini dans le Cahier des Clauses techniques Particulières.
La présente consultation est passée selon la procédure formalisée d'appel d'offres ouvert conformément aux article L. 2124-2 et R. 2124-2 du code de la Commande Publique L'adresse du profil acheteur est : https://www.marches-publics.gouv.fr/

ARTICLE 3. DUREE DU MARCHE

L'accord-cadre prendra effet à compter de sa date de notification pour une période de 12 mois, renouvelable tacitement 2 fois par période de 12 mois, sans que la durée maximale du marché n'excède 3 ans.

Pour ne pas reconduire le marché, Inria doit en avertir le titulaire par écrit au moins 2 (deux) mois avant l'expiration de la période de validité du marché. La décision de non-reconduction du marché est notifiée au titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception.

La non reconduction de l'accord-cadre ne donne pas lieu au versement d'indemnités.

Les bons de commande pourront être émis pendant toute la durée de validité de l'accord-cadre et pourront produire leurs effets jusqu'au plus tard six mois après le terme de la validité de l'accord-cadre.

Le titulaire de l'accord-cadre sera tenu de ses obligations contractuelles jusqu'à la date d'expiration du marché et/ou du dernier bon de commande émis, et au-delà, si nécessaire.

ARTICLE 4. BUDGET – VOLUMETRIE PREVISIONNELLE - FINANCEMENT

Compte tenu de ses caractéristiques, la présente consultation est passée sous la forme d'une procédure formalisée conformément aux articles L2124-2 et R2124-1 du Code de la Commande Publique car le

besoin est supérieur aux seuils européens. **Le montant maximum du marché est fixé à 250 000 € HT pour sa durée totale.** Le marché est conclu sans montant minimum.

Le financement des prestations sera effectué sur fonds propres d'Inria.

ARTICLE 5. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

- Le présent règlement de consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) et ses annexes ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) et ses annexes ;
- Le bordereau de prix unitaire (BPU) ;
- Le détail quantitatif estimatif (DQE) ;
- Le cadre de réponse technique ;
- Le calendrier annuel prévisionnel de récurrence proposé par le candidat.

Obtention du dossier de consultation :

Le dossier est exclusivement disponible par téléchargement gratuit via la plateforme de dématérialisation des marchés publics d'Inria, accessible à l'adresse :

https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseHome

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents, il est nécessaire de disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : doc ; open office ; xls ; pdf.

Bien que non obligatoire, il est fortement conseillé aux prestataires souhaitant répondre à la consultation de s'inscrire sur la plateforme de dématérialisation.
Faute de quoi les alertes, automatiquement générées par la plateforme, relatives aux modifications et précisions éventuelles apportées au dossier de consultation, ainsi qu'aux diverses correspondances entre Inria et les soumissionnaires ne pourront être portées à votre connaissance. Le candidat devra prendre toutes les mesures nécessaires pour être informé des modifications et/ou précisions qui seraient apportées ultérieurement au cours de la procédure, et être destinataires des correspondances.

ARTICLE 6. VISITE OBLIGATOIRE DU SITE

Afin que les soumissionnaires puissent remettre une offre en adéquation avec les besoins d'Inria, une visite collective obligatoire est organisée. La visite aura lieu le :

jeudi 19 novembre de 14h30 à 15h30.
A cet effet, les candidats sont invités à prendre rendez-vous dès à présent auprès de :

Monsieur Alexis BUNEL
Mail : alexis.bunel@inria.fr
Tél : 01 39 63 53 67

Dans la seule éventualité d'un surnombre de candidat ayant informé de leur participation à la visite, Inria se réserve la possibilité de prévoir une seconde date de visite.

Un certificat attestant de la visite des locaux par les candidats leur sera remis sur place. Cette pièce est à conserver et à annexer à l'offre. En cas d'absence du certificat de visite obligatoire, l'offre sera déclarée irrégulière.

ARTICLE 7. VARIANTES ET PRESTATION SUPPLEMENTAIRE EVENTUELLE

Les variantes ne sont pas autorisées. Les candidats doivent présenter une offre conforme aux exigences du CCTP.

ARTICLE 8. MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

8.1 Date et heure limites de remise des offres :

Le lundi 7 décembre à 17h00

8.2 Modalités de remise des offres :

Les candidats envoient leurs offres par transmission électronique conformément à l'article R2132-7 du Code de la commande publique

Modalités de dépôt des offres par voie électronique

Conformément à l'article R2132-7 du Code de la commande publique, les documents requis des candidats sont transmis par voie électronique. Par conséquent, chaque candidat dépose son pli selon les modalités décrites ci-dessous.

La remise des plis par voie électronique s'effectue **exclusivement** à l'adresse suivante :

https://www.marches-publics.gouv.fr/

La signature des documents est possible *dès le dépôt de candidature et de l'offre* ***mais n'est pas obligatoire****. Seul le candidat informé que son offre est retenue est tenu de la signer.*

Toutefois, les candidats qui souhaitent signer leurs documents lors du dépôt de leur réponse dématérialisée sont informés des exigences à respecter : chaque document à signer doit être signé de façon unitaire.

Par application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique, le candidat doit respecter les conditions relatives :

1) au certificat de signature du signataire,

2) à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature[1] conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

[1] Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé)

1) LES EXIGENCES RELATIVES AUX CERTIFICATS DE SIGNATURE DU SIGNATAIRE

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

1er cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue"

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- *www.references.modernisation.gouv.fr*
- *http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm*
- *http://www.industrie.gouv.fr/tic/certificats*

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

2ème cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance

La plateforme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS).

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

Justificatifs de conformité à produire

→ Le signataire transmet les informations suivantes :

La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification…).

Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;

L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

2) OUTIL DE SIGNATURE UTILISE POUR SIGNER LES FICHIERS

Le candidat utilise l'outil de signature de son choix.

***Cas 1** : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État PLACE.*

Dans ce cas, le soumissionnaire est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information

Cas 2 *: Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :*

1) *Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.*

2) *Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.*

Dans ce cas, le signataire indique ***la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant*** *notamment :*

-le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les prérequis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc). La fourniture d'une notice en français est souhaitée ;

-le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site etc.).

Attention, l'obtention d'un certificat de signature électronique peut nécessiter plusieurs jours. Nous vous recommandons donc d'anticiper cette démarche.

Toute offre déposée sur la boîte mail d'un des contacts d'Inria désignés dans l'un des documents du DCE sera rejetée.

Format des fichiers

Les formats compatibles avec le système informatique d'Inria sont les suivants : doc ; open office ; xls ; pdf ; rtf ; tar ; gnuzip ; html. Ces formats peuvent être compressés (Zip) pour faciliter la transmission. De préférence, le candidat exclut de son offre les .exe et les macros.

Lutte contre les programmes informatiques malveillants

Avant la constitution de son pli, le candidat s'assure que les fichiers transmis ne comportent pas de programme informatique malveillant. Attention, tout pli qui comporterait un programme informatique malveillant est considéré comme n'ayant jamais été reçu. Le candidat en est informé.

Sécurité et confidentialité des candidatures et des offres

La sécurité des échanges électroniques est principalement obtenue par l'utilisation d'un réseau sécurisé. La confidentialité des informations contenues dans les réponses envoyées par voie dématérialisée est garantie par le chiffrement des fichiers transmis.

Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt est considéré comme remis hors délai.

La date et l'heure prises en compte pour la remise des offres sont celles données par la plate-forme de dématérialisation (https://www.marches-publics.gouv.fr/) à réception des documents envoyés par les candidats.

Le procédé d'horodatage utilisé répond aux normes TSP (RFC 3161). Cette norme inclut une signature garantissant que la preuve constituée par le jeton d'horodatage est opposable. Il peut être vérifié en employant l'outil fourni par la plateforme de dématérialisation ou tout autre outil (par exemple open source) permettant d'analyser ce format standard.

Assistance au dépôt électronique

Les candidats peuvent se référer à l'aide technique en ligne disponible sur le site https://www.marches-publics.gouv.fr/ Pour ce faire, ils y trouveront des informations concernant les prérequis techniques, les conditions générales d'utilisation ainsi que le manuel d'utilisation.

De plus, pour toute demande d'assistance technique, question ou problème rencontré, les candidats peuvent contacter les conseillers techniques du site :

- par téléphone au 01.76.64.74.07 ;
- ou par courriel à place.support@atexo.com

Copie de sauvegarde

Pour pallier toutes difficultés dues à d'éventuelles défaillances de la transmission des offres par voie dématérialisée ou à des programmes informatiques malveillants, **les soumissionnaires peuvent adresser au pouvoir adjudicateur sur support physique électronique (clé USB, CD-Rom, …), une copie de sauvegarde**.

Cette copie doit être transmise dans les délais impartis pour la remise des candidatures et/ou des offres. Elle doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible de « copie de sauvegarde ». A moins que la copie de sauvegarde ne nécessite d'être ouverte, elle est détruite à l'issue de la procédure.

L'adresse de transmission est la suivante :

Inria
DAFP – SAM (bâtiment 8)
Domaine de Voluceau
Rocquencourt B.P. 105
78153 Le Chesnay Cedex

Le pli devra impérativement revêtir les mentions suivantes :

PROCEDURE N°NAT0472026

« Prestations d'entretien des espaces verts sur le site d'Inria Siège»

NE PAS OUVRIR
- COPIE DE SAUVEGARDE –

Nom de l'entreprise et son adresse

ATTENTION	Conformément à l'article R2132-7 du Code de la commande publique **Inria impose la transmission par voie électronique des candidatures et des offres.**

Les soumissionnaires ont en outre la possibilité de :

1. Bénéficier du dispositif DUME (via la plateforme PLACE - transmission électronique),
2. Ne pas bénéficier du dispositif DUME, mais soumissionner via PLACE (transmission électronique),

Il est interdit 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.

Les groupements ne pourront être constitués ou modifiés après la date de remise des candidatures.

8.3 Pièces à remettre

Les offres sont transmises en une seule fois et le dépôt d'offres successives est à proscrire. Toutefois, si plusieurs offres sont successivement déposées par un même candidat, Inria ouvrira la dernière offre déposée par voie électronique dans le délai fixé pour la remise de ces dernières.

	Pièces exigées DANS LE CADRE du dispositif DUME (article R2143-4 du code de la commande publique)	Pièces exigées pour l'accord-cadre auquel il est candidaté HORS dispositif DUME
PIECES DE LA CANDIDATURE	Le DUME est un formulaire standard de l'Union Européenne qui peut être utilisé pour candidater aux marchés publics. Pour renseigner votre DUME, il vous suffit de vous rendre sur le profil d'acheteur : https://www.marches-publics.gouv.fr/ et de choisir le DUME comme modalité de réponse pour la candidature. Le DUME est	**1.** Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail ; *(pour information, la déclaration sur l'honneur est incluse dans le formulaire DC1 ci-après)*

<table>
<tr>
<td>notamment prérempli sur la base du numéro SIRET. Il permet de :

• Bénéficier d’une reprise des données légales de l’entreprise (raison sociale, adresse, mandataires sociaux)
• Bénéficier d’une reprise des données concernant la taille de l’entreprise et son chiffre d’affaires global
• D’attester du respect des obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées (DGFIP, ACOSS).
Il vous appartiendra de compléter les autres informations.

Le DUME rend également possible la récupération automatique de certaines attestations à fournir lors de l’attribution du marché. Ces attestations sont récupérées dès la validation du formulaire et l’entreprise est libre de les utiliser ou non.

Conformément aux dispositions de l’article R2143-4 du code de la commande publique les candidats peuvent à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.</td>
<td>2. La lettre de candidature – Habilitation du mandataire par ses co-traitants (imprimé DC 1 ou équivalent) dûment renseignée,

3. La déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement dument renseignée (imprimé DC 2 ou équivalent),

4. Si le candidat est en redressement judiciaire ou fait l’objet d’une procédure étrangère équivalente, la copie du ou des jugements prononcés,

5. La copie du justificatif du pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat individuel ou le membre de groupement.

6. La déclaration de sous-traitance (formulaire DC-4), le cas échéant (pour rappel, il n’est pas possible de sous-traiter la fourniture elle-même).

Les formulaires DC1, DC2, DC4 et ATTRI1 peuvent être téléchargés à l'adresse suivante :
http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics</td>
</tr>
<tr>
<td colspan="2">Pour apprécier la capacité générale de votre entreprise, le candidat devra compléter sa candidature par les documents ou renseignements suivants :</td>
</tr>
<tr>
<td colspan="2"><u>* pour justifier de ses capacités techniques et professionnelles :</u>

• Une présentation de la société candidate : Organisation, éventuels cotraitants/sous-traitants, etc.

• Une présentation des éventuelles certifications de l’entreprise ou de ses salariés (et de ses éventuels cotraitants/sous-traitants)

• Une présentation des principales prestations similaires significatives réalisées dans le cadre de marchés publics lors des trois dernières années</td>
</tr>
</table>

	**** pour justifier de sa capacité économique et financière :*** • Le **chiffre d'affaires global**, ainsi que la part du chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché sur les trois derniers exercices disponibles

PIECES DE LOFFRE	**Pièces exigées dans le contenu du dossier d'offre remis par les candidats** • **L'acte d'engagement N.B.** : la signature de l'acte d'engagement ne sera exigée que de l'attributaire. • **Le bordereau de prix unitaire et le détail quantitatif estimatif** dûment complétés en intégralité sans rectification ni omission. *N.B. : Les réponses financières doivent être établies en considérant qu'aucune fourniture et/ou prestation supplémentaire, répondant aux attentes exprimées dans le CCTP, n'est à la charge d'Inria.* • **Le cadre de réponse technique complété.** • **Le certificat de visite**. • **Le calendrier annuel de récurrence prévisionnelle proposé par le candidat** • **Les annexes au CCAP (RGPD et Confidentialité)** NB : l'absence de ces annexes dans le dossier de l'offre ne sera pas sanctionnable et pourra faire l'objet d'une régularisation

L'absence du Bordereau des prix unitaire et/ou du cadre de réponse technique et/ou du calendrier de récurrence prévisionnelle dûment complétés entrainera l'irrégularité de l'offre du candidat.

ARTICLE 9. SELECTION DES OFFRES

Après analyse, les offres inappropriées, irrégulières et inacceptables au sens de l'article R2152-6 du code de la commande publique seront écartées.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de régulariser les offres irrégulières conformément à l'article R 2152-2 de la commande publique, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles des offres.
Les offres qui n'auront pas été éliminées du fait de leur irrecevabilité, seront examinées à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation et selon les critères de jugement pondérés ci-après.

Inria se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation pour tout motif d'intérêt général.

Concernant les prix des prestations, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur de bordereau des prix unitaires et le devis quantitatif estimatif, le montant du devis quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

9.2 Délai de validité des offres :

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

Les offres techniques seront étudiées sur la base de leur adéquation à l'appel d'offres.

L'évaluation sera donc effectuée au regard des réponses détaillées fournies par chaque candidat sur les services proposés et les tarifs communiqués.

9.3 Critères de notation des offres :

Inria attribuera au candidat ayant remis **l'offre jugée économiquement la plus avantageuse** au regard des critères pondérés énumérés ci-après par ordre d'importance :

Critères de jugement des offres
1. **Valeur technique (60%)** La valeur technique sera évaluée sur la base des réponses apportées au cadre de réponse technique. Le critère « valeur technique », noté sur 100 points, est apprécié en prenant en compte la présentation de l'organisation selon les sous-critères suivantes : ○ **Moyens humains : profils, expériences et disponibilité de l'équipe affectée à la réalisation des prestations** (**50 points)** ○ **Moyens matériels affectés à la réalisation des prestations (20 Points)** ○ **Méthodologie d'exécution** : Une fiche technique et de sécurité récapitulative des produits que le soumissionnaire entend utiliser pour l'exécution des prestations et conformément aux exigences de l'article 2.1.1 du CCTP (**30 points)** La note sur 100 points ainsi obtenue sera pondérée à 60% dans le total de la note finale L'offre des candidats obtenant une note inférieure à 50/100 sur le critère technique sera éliminée et non prise en compte dans l'analyse des offres.

2. Performance environnementale (10%)

La performance environnementale sera évaluée sur la base des réponses apportées au cadre de réponse technique.

Le critère « performance environnementale », noté sur 100 points, est apprécié en prenant en compte la présentation de l'organisation selon les sous-critères suivantes :

- **Mesures** environnementales adoptées pour la prestation : gestion, évacuation et valorisation des déchets, niveau sonore des engins utilisés etc… **(70 points)**
- **Politique RSE :** actions de sensibilisation et de formation de l'équipe aux pratiques responsables. **(30 points)**

La note sur 100 points ainsi obtenue sera pondérée à 10% dans le total de la note finale

3- **Prix (30%)**

Le critère « prix », noté sur 100 points, sera apprécié sur la base du montant total du DQE.

Il sera apprécié par rapport à l'offre la moins disante, selon la formule suivante :

$$Note = 100 \times \frac{MOMD}{MOJ}$$

Dans laquelle :

MOMD : Montant de l'offre la moins disante

MOJ : Montant de l'offre jugée

La note obtenue sera arrondie à 2 chiffres après la virgule et les arrondis seront traités de la manière suivante :

Si la troisième décimale est comprise entre 0 et 4 (ces valeurs incluses), la deuxième décimale est inchangée (arrondi par défaut)

Si la troisième décimale est comprise entre 5 et 9 (ces valeurs incluses), la deuxième décimale est augmentée d'une unité (arrondi par excès)

La note sur 100 points ainsi obtenue sera pondérée à 30% dans le total de la note finale

Les notes pondérées seront ajoutées afin d'obtenir la note globale finale.

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

ARTICLE 10. DEMANDES DE PRECISIONS ET NEGOCIATIONS

A l'issue d'un premier examen des offres, l'Inria se réserve la possibilité de :

• Demander des précisions complémentaires, à l'ensemble des candidats, sur la teneur des offres en cas de nécessité.

La notation finale tiendra compte des précisions apportées le cas échéant.

Compte tenu du mode de passation de la présente consultation, il n'est pas possible de négocier, d'où l'intérêt pour les candidats de répondre à la consultation avec leur meilleure offre, celle-ci ne pouvant pas être modifiée par la suite.

L'interdiction de négocier ne permettra pas aux candidats de modifier leur offre. Ils pourront seulement, et sur demande écrite d'Inria, être éventuellement amener à préciser ou compléter la teneur de leur offre

ARTICLE 11. PIECES A REMETTRE PAR LE CANDIDAT RETENU

L'accord-cadre ne pourra être attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise les pièces détaillées ci-dessous dans le délai imparti fixé par Inria.

Les attestations qui seront récupérées en automatique et sécurisé auprès des différentes administrations, sans intervention du candidat, ne seront pas redemandées par Inria.

Si le candidat retenu n'est pas en mesure de fournir les documents demandés, ou si des écarts étaient constatés entre l'offre remise initialement, après négociation ou mise au point avec l'acheteur, et l'offre signée, le marché sera attribué au candidat ayant remis l'offre classée en 2ème position (sous réserve qu'il fournisse à son tour les documents demandés).

En cas d'attribution du marché, il sera demandé au candidat retenu de fournir les documents suivants prouvant la régularité de sa situation au regard des articles R2143-6 à R2143-10 du Code de la Commande Publique :

Pour le candidat ayant répondu via le dispositif DUME	**Pour le candidat n'ayant pas répondu via le dispositif MPS**
• Les attestations qui n'ont pas été récupérées par le formulaire DUME, notamment les attestations d'assurance, le certificat de congés payés (si le candidat est assujetti au règlement d'une cotisation auprès d'une caisse de congés payés)	• les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail • une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions, datant de moins de six mois. *L'attestation de vigilance devra être fournie tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du contrat.* • une attestation d'assurance en cours de validité

	Dans le cas où l'immatriculation de l'entreprise au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire, ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants *(article D 8222-5-2° du code du travail)*, l'un des documents suivants : • un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce, et à jour, • une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM, • un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au RCS ou au RM ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente, • un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus sont déposées par le titulaire sur la plateforme en ligne mise à disposition gratuitement, par Inria, à l'adresse suivante : http://www.e-attestations.fr.

ARTICLE 12. SIGNATURE PAR LE TITULAIRE D'UNE OFFRE REMISE ELECTRONIQUEMENT

Inria se réserve la possibilité de matérialiser sur support papier l'acte d'engagement et de le faire signer à l'attributaire.

ARTICLE 13. NOTIFICATION

La notification de l'accord-cadre s'effectue par voie dématérialisée via la plateforme PLACE.

ARTICLE 14. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Aucun renseignement complémentaire relatif au contenu de l'appel à candidature ne sera donné par téléphone, et le Dossier de candidature devra impérativement être retiré sur la plateforme PLACE.

Les questions sont posées par écrit jusqu'a **10 jours précédant la date de remise des offres**, selon les modalités ci-dessous énoncées.

Passé ce délai, les demandes seront irrecevables.

lnria aura alors jusqu'à 7 jours avant la date limite de remise des offres pour y répondre et/ou modifier le DCE si cela est nécessaire.

Tous les échanges ayant vocation à intervenir entre les candidats et Inria se feront par le biais du profil acheteur d'Inria https://www.marches-publics.gouv.fr., dont notamment :

- Les demandes de renseignements administratifs et techniques émanant des candidats (cf. ci-dessus),
- Les réponses formulées,
- Les modifications du DCE,
- Les demandes de compléments et de précisions :
- Les demandes de pièces complémentaires à l'attributaire,
- Les courriers aux candidats non retenus,
- La notification du marché.

Un courriel généré par le profil acheteur d'Inria sera envoyé à l'adresse électronique donnée par les candidats lors du téléchargement du DCE.

ATTENTION : pour être informé des échanges avec l'acheteur, le candidat recevra un courriel de 'nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr', il devra vérifier que les emails provenant de ce destinataire ne sont pas tombés dans ses spams, ou préalablement intégrer cette adresse à sa liste de contacts.

ARTICLE 15. RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est :
Tribunal Administratif de Versailles
56, avenue de Saint Cloud
78011 Versailles

Accueil : 01 39 20 54 00
Courriel: greffe.ta-versailles@juradm.fr
Télécopie du greffe général : 01 39 20 54 87

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat). Recours de pleine juridiction ouverte aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique

Le tribunal administratif peut être saisi au moyen de l'application informatique télérecours citoyen accessible par le biais du site www.telerecours.fr.