RÉPUBLIQUE FRANÇAISE *Liberté* *Égalité* *Fraternité* Inria	**SERVICES TECHNIQUES GENERAUX** **Marché n°2024-0584** **Marché A Procédure Adaptée** **(**Passés en application des articles L2123-1, R2123-1 et 5 et R2162-3 du Code de la commande publique**)** Marché inférieur à 90 000 € HT

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

MISSION DE COORDINATION et MISSION D'ASSISTANCE A LA MAITRISE D'OUVRAGE CONCERNANT LE REMPLACEMENT ET LA MAINTENANCE DU SYSTEME SECURITE INCENDIE DU BATIMENT PRINCIPAL DU CENTRE INRIA DE L'UNIVERSITE GRENOBLE ALPES.

Date et heure limites de réception des offres

3 JUIN 2026 A 12 :00

SUR LA PLATEFORME DE DEMATERIALISATION PLACE:

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

Mot clé : 2024-0584

SOMMAIRE

Article I. Objet et étendue de la consultation 3

Section 1.01 Objet de la consultation 3

Section 1.02 Etendue de la consultation 3

Section 1.03 Décomposition de la consultation 3

Section 1.04 Conditions de participation des concurrents 4

Article II. Conditions de la consultation 4

Section 2.01 Durée - Délais d'exécution 4

Section 2.02 Variantes et Prestations supplémentaires ou alternatives 4

Section 2.03 Délai de validité des offres 4

Section 2.04 Mode de règlement et modalités de financement 4

Section 2.05 Conditions particulières d'exécution 5

Article III. Contenu du dossier de consultation 5

Section 3.01 Modalités de retrait du dossier 5

Article IV. Article 4 : Présentation des candidatures et des offres 6

Section 4.01 Documents à produire 6

Section 4.02 Variantes ..... **Erreur ! Signet non défini.**

Article V. Article 5 : Sélection des candidatures et jugement des offres 8

Section 5.01 - NEGOCIATION : 8

Article VI. Article 6 : Conditions d'envoi ou de remise des offres 9

Section 6.01 Conditions de la dématérialisation 9

Section 6.02 Modalités d'envoi des propositions dématérialisées 9

Section 6.03 Anti-virus 11

Section 6.04 Sécurité et confidentialité des candidatures et des offres 11

Section 6.05 Horodatage 11

Section 6.06 Copie de sauvegarde 11

Section 6.07 Signatures 11

Article VII. Renseignements complémentaires 12

Section 7.01 Demande de renseignements 12

Section 7.02 Documents complémentaires 12

Section 7.03 Visites des lieux 12

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

ARTICLE I. OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

SECTION 1.01 OBJET DE LA CONSULTATION

Les prestations, objet du présent marché, concernent :

Une mission de coordination SSI et d'apporter une assistance à maîtrise d'ouvrage (AMO) dans le cadre du projet de remplacement et de déplacement du Système de Sécurité Incendie et du système d'extinction automatique à gaz.

Les prestations sont soumises aux dispositions du décret n° 92-158 du 20 février 1992 complétant le Code du Travail, articles R.4511-1 à 11, R.4512-1 à 16, R.4513-1 à 13, R.4514-1 à 10, R.4515-1 et 4 à 11.

Le lieu d'exécution des prestations est :

Inria de l'Université Grenoble Alpes

655 Avenue de l'Europe

38334 Montbonnot

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L2120-1-2°, L 2123-1 et R.2123-1, R2123-4 à R 2123-6 du Code de la commande publique.

Ce marché fixe toutes les stipulations contractuelles.

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

Ces prestations doivent être conformes aux normes françaises homologuées ou équivalentes.

SECTION 1.02 ETENDUE DE LA CONSULTATION

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. En application des articles L2120-1-2°, L 2123-1 et R.2123-1, R2123-4 à R 2123-6 du code de la commande publique du Code de la commande publique.
Le marché est passé à prix forfaitaire par mission et par phase.

SECTION 1.03 DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION

Le marché n'est pas alloti, mais comporte 2 missions avec 3 phases.

Mission de coordination SSI

Cette mission se déroulera en 3 phases conformément aux stipulations du cahier des clauses techniques particulières :

Phase 1 : Conception
Phase 2 : Réalisation*
Phase 3 : Réception*

Mission AMO :

Cette mission se déroulera en 3 phases conformément aux stipulations du cahier des clauses techniques particulières :

Phase 1 : Etudes et spécifications
Phase 2 : Consultation des entreprises et analyse des offres*
Phase 3 : Assistance et suivi de travaux / réception*

* Ces missions sont soumises à l'obtention des budgets par le centre INRIA de l'Université Grenoble. Dans le cas de la non obtention des budgets, Inria se réserve la possibilité de reporter les missions ou de ne pas donner suite aux missions ci-dessus annotées et mettra fin au marché.

Un seul bâtiment est concerné, l'allotissement rendrait techniquement et économiquement difficile le suivi des prestations.

SECTION 1.04 CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS

Le marché pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises.

En vertu de l'article R.2142-21 du Code de la commande publique, il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels ou de membres d'un ou plusieurs groupements ;

En vertu de l'article R.2142-24 du Code de la commande publique, si le marché est attribué à un groupement conjoint, le mandataire conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement.

Conditions particulières d'exécution :

Cette consultation ne comporte pas de clauses sociales.

Cette consultation comporte des clauses environnementales.

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou établissements visés par l'article R.2113-7 du Code de la commande publique.

ARTICLE II. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

SECTION 2.01 DUREE - DELAIS D'EXECUTION

Le Cahier des clauses techniques particulières donne des indications de temporalité afin que le candidat puisse établir le calendrier prévisionnel.

SECTION 2.02 VARIANTES

Aucune variante n'est autorisée.

SECTION 2.03 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à **120 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

SECTION 2.04 MODE DE REGLEMENT ET MODALITES DE FINANCEMENT

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Budget Inria Centre de l'université de Grenoble Alpes

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché, seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

SECTION 2.05 CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par l'article R2113-7 et 8.

ARTICLE III. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (R.C.) et son annexe
- L'acte d'engagement (A.E.) et son annexe
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P) et ses annexes éventuelles.
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P) et ses annexes.
- La décomposition des Prix Global et Forfaitaire (DPGF)
- DC1 - Lettre de candidature
- DC2 - Déclaration du candidat

Le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, jusqu'à 8 jours au plus tard avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détails au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Ces modifications n'altéreront pas les éléments substantiels du marché. Inria informera alors tous les candidats dans des conditions respectueuses du principe d'égalité. **Les modifications et/ou informations complémentaires ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier sur la Plateforme de dématérialisation PLACE.**

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

SECTION 3.01 MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER

Dossier dématérialisé

Inria informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises est dématérialisé.

En complément aux modalités classiques de déroulement de la consultation, les soumissionnaires doivent télécharger les documents dématérialisés du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE), documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel public à la concurrence le cas échéant, via le site internet **https://www.marches-publics.gouv.fr**.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, la personne publique invite les soumissionnaires à disposer des formats suivants pour faciliter le téléchargement :

- Fichiers compressés au standard .zip

- Adobe® Acrobat® .pdf
- Rich Text Format .rtf
- .doc ou .xls ou.ppt
- odt, ods, odp, odg,
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Lors 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 permettant de façon certaine une correspondance électronique, 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 pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait fait dans la saisie de son adresse électronique, ou en cas de suppression de ladite adresse électronique.

ARTICLE IV. ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

SECTION 4.01 DOCUMENTS A PRODUIRE

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui. Il peut également utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) ou le Document Unique de Marché Européen (DUME) pour présenter sa candidature. Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

Pièces de la candidature :

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Oui [1]

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature

[1] Il n'est pas exigé de signature électronique pour le dépôt de la candidature – Néanmoins le candidat est invité à signer le DC1 numériquement s'il en a la possibilité.

Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non
Assurance contre les risques professionnels	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Description des principales livraisons effectuées antérieurement	Non
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

NOTA : Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 5 jours.

Il est précisé qu'Inria accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) complété en totalité, en lieu et place des documents DC1 et DC2 ou équivalent. Le DUME électronique, qui constitue un échange de données structurées, n'est pas accepté." et "Pour les candidats faisant partie du CADRE COMMUNAUTAIRE les éléments suivants sont à fournir :
• Certificat d'inscription au registre professionnel prévu par l'état membre où le candidat est établi
• Agrément autorisant le candidat à exercer en France

• Certificat délivré par l'Etat membre justifiant déclaration et paiement des obligations fiscales et sociales du pays où le candidat est établi

• Déclaration bancaire,

• Présentation des bilans,

• Chiffre d'affaires des trois derniers exercices.

Pièces de l'offre :

Il ne sera pas exigé de signature électronique pour le dépôt des offres.

Le projet d'accord-cadre comprend :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Requis si signature électronique
La pièce financière	Requis si signature électronique
Une note technique selon les prescriptions du CCTP	Requis si signature électronique

Seules les prescriptions administratives et techniques demandées par le pouvoir adjudicateur seront exécutables. **Les conditions générales de vente fournies par le candidat ne seront pas prises en compte**.

Le dossier sera transmis par voie dématérialisée au moyen d'un pli contenant les pièces de la candidature et de l'offre.

ARTICLE V. ARTICLE 5 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que l'acheteur procèdera à la vérification des candidatures après le classement des offres dans le respect des dispositions de l'article R2144-1.

Les critères relatifs à la candidature sont :

Capacités professionnelles, techniques et financières du candidat - Références

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères et sous-critères	*Pondération*
Critère : Valeur technique	**60%**
Moyens Humains	15%
Pertinence de la démarche et moyen mise en place	15%
Compréhension de l'opération et de ses enjeux	15%
Références du candidat dans la réalisation de missions similaires	15%
Critère : Prix des prestations	**40%**

L'attention des concurrents est attirée sur le fait qu'ils doivent obligatoirement compléter le document « Mémoire technique » joint aux documents de la consultation. La notation des offres en fonction des critères de sélection ci-après définis se fera exclusivement à partir de ce document et des documents demandés par l'Administration en annexe à ce dernier.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

SECTION 5.01 AUDITION - NEGOCIATION :

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition.

Compte tenu de la nature des prestations, Inria procèdera à des auditions en fonction des offres reçues et de leur analyse détaillée.

Lors de ces auditions, le pouvoir adjudicateur pourra engager librement toutes les discussions qui lui paraissent utiles avec tout ou partie des candidats, voire avec un seul, en vue d'optimiser la ou les propositions jugées les plus intéressantes.

Cette audition pourra porter sur tous les éléments et critères de l'offre et pourra donner lieu à une négociation.

Les auditions se feront impérativement en présentiel dans les locaux Inria Grenoble.

Le candidat indiquera dans son mémoire technique le nom et les coordonnées (téléphone, mail) de la personne ayant pouvoir pour négocier et engager la société et/ou le groupement. Dans le cadre d'un groupement le programmiste devra obligatoirement être présent.

A défaut d'indication précise, l'adresse mail du DC1 (ou du DUME) sera utilisée.
Cette négociation pourra, donner lieu à une, voire plusieurs rencontres de chacun des candidats invités à négocier, ces rencontres donnant lieu à l'établissement d'un compte-rendu ou d'un relevé des conclusions garant de la traçabilité des échanges intervenus.
Le champ de la négociation pour chacune des offres tiendra compte, le cas échéant et dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats, des particularités des offres restant en lice, pour aboutir à un classement définitif au regard des critères de jugement, le marché étant attribué au candidat dont l'offre sera classée première.

Un AE prenant en compte les modifications éventuellement apportées à l'offre initiale devra alors être signé.
A l'issue de la phase de négociation, les offres définitives seront examinées, notées et classées conformément aux critères précités.

Le silence gardé par le candidat au terme du délai pour remettre une nouvelle offre équivaudra à un refus de sa part de négocier plus avant, auquel cas sa dernière proposition sera considérée comme définitive.

Il est précisé que la phase de négociation ne donne lieu à aucune rémunération ou indemnité d'aucune sorte.

Toutefois le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

ARTICLE VI. ARTICLE 6 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

Les candidats devront transmettre électroniquement leurs candidatures et leurs offres.

La transmission des plis sur un support papier ou physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée.

SECTION 6.01 CONDITIONS DE LA DEMATERIALISATION

Les candidatures et les offres devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception des candidatures et des offres correspondra au dernier octet reçu.

Les candidatures et les offres parvenues après cette date et heure limites par voie dématérialisée seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

La personne publique invite les soumissionnaires à utiliser les formats suivants pour faciliter le téléchargement:

- standard .zip
- Adobe® Acrobat® .pdf
- Rich Text Format .rtf
- .doc ou .xls ou .ppt
- odt, ods, odp, odg
- le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

SECTION 6.02 MODALITES D'ENVOI DES PROPOSITIONS DEMATERIALISEES

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance de la notice d'utilisation de la plateforme de dématérialisation **plateforme des achats de l'état (**https://www.marches-publics.gouv.fr) et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise. En cas de difficulté lors de la remise des candidatures ou offres, le candidat est invité à se rapprocher du support technique.

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit ascendant de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

Chacun des "dossiers" ou "répertoires" électroniques intégrés dans le "pli" électronique transmis formant la candidature ou l'offre devront être nommés de la façon suivante :

Nom du candidat/Objet de la consultation/N°du marché

La signature électronique n'est pas obligatoire cependant, pour les candidats qui ont la possibilité de signer électroniquement : Les candidatures et les actes d'engagement transmis par voie électronique sont signés au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par arrêté du Ministère de l'Economie et des Finances du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics. Ils sont ensuite chiffrés.

Les catégories de certificats de signature utilisées doivent être **conformes au Référentiel Général de Sécurité** défini par le décret n°2010-112 du 2 février 2010 et **référencés sur une liste** établie :

- pour la France, par le ministère chargé de la réforme de l'Etat : **http://references.modernisation.gouv.fr**
- ou pour les autres Etats membres, par la Commission Européenne : **http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legistation/trusted_lists /index_en.htm**

Le candidat peut également utiliser un certificat délivré par une autorité de certification ne figurant sur aucune de ces listes. Dans ce cas :

- le certificat doit répondre à des normes équivalentes à celles du Référentiel Général de Sécurité défini par le décret n° 2010-112 du 2 février 2010
- et le signataire doit joindre à son envoi électronique 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.

Dans tous les cas, les certificats de signature doivent être d'un niveau ** ou *** du Référentiel Général de Sécurité et le signataire doit joindre à son envoi électronique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature.

De plus, seuls les formats de signature PAdES, CAdES et XAdES sont acceptés.

Le soumissionnaire reconnaît que la signature à l'aide du certificat électronique qu'il s'est procuré vaut de sa part signature électronique au sens de l'article 1316-4 du Code civil, qui entre les parties a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite. En cas de désaccord entre les parties, il appartient au soumissionnaire de montrer que le contenu des candidatures ou des offres qu'il a transmises a été altéré.

Il est rappelé aux candidats qu'il est indispensable de signer chacun des documents et que la signature d'un zip n'est pas valable. De même, une signature manuscrite scannée n'a pas de valeur et ne peut remplacer la signature électronique.

Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrement de son offre avant envoi et accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

SECTION 6.03 ANTI-VIRUS

Les candidats s'assureront avant la constitution de leurs plis que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre devra être traité préalablement par les candidats par un anti-virus.

Attention, tout pli qui comporterait un virus sera considéré comme n'ayant jamais été reçu. Le candidat en sera informé.

SECTION 6.04 SECURITE ET CONFIDENTIALITE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

La sécurité des échanges électroniques sera 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.

SECTION 6.05 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 sera 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 d'Inria (http://www.marches-publics.gouv.fr) à réception des documents envoyés par les candidats.

SECTION 6.06 COPIE DE SAUVEGARDE

Pour pallier toutes difficultés dues à d'éventuelles défaillances de la transmission électronique des candidatures et des offres ou à des programmes informatiques malveillants, les soumissionnaires peuvent adresser au pouvoir adjudicateur, sur support papier ou support physique électronique, une copie de sauvegarde.

Cette copie doit être transmise dans les délais impartis pour la remise des candidatures et 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.

La copie de sauvegarde est ouverte uniquement dans les conditions énoncées à l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

SECTION 6.07 SIGNATURES

Les candidats ont donc 2 possibilités : (sous réserve de la complétude du dossier du candidat retenu en matière de certificats sociaux et fiscaux)

- Soit le candidat est dans l'incapacité de signer le marché électroniquement, auquel cas il dépose ses documents non signés sur la plateforme et si et seulement si, il est retenu, il devra envoyer l'original de tous les documents contractuels référencés dans le CCAP dûment signés par les représentants qualifiés de l'entreprise ayant vocation à être titulaire du contrat.
- Soit le candidat est en capacité de signer le marché électroniquement auquel cas il dépose sur la plateforme les documents signés électroniquement et s'il est retenu, le pouvoir adjudicateur signera électroniquement les documents.

Inria procède, une fois acceptation de l'offre, à la notification dématérialisée du marché via son profil acheteur.

Conseil aux candidats :

L'heure précise et la date limite de réception des plis ne peuvent faire l'objet d'aucune exception.
Inria encourage donc fortement les opérateurs économiques :

- à **tester leurs connexions** bien avant l'heure limite de télétransmission (un outil est disponible sur la plateforme PLACE)
- **en cas d'envoi multiples, à bien vérifier que le dernier envoi comporte toutes les pièces demandées** au présent règlement de la consultation
- **à contacter le support technique de la plateforme pour toutes questions et/ou problèmes rencontrés, le n° d'accès est** : **N° National 01 76 64 74 07**

ARTICLE VII. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

SECTION 7.01 DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante:

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

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

SECTION 7.02 DOCUMENTS COMPLEMENTAIRES

Les documents complémentaires au cahier des charges sont communiqués aux concurrents dans les 6 jours qui suivent la réception de leur demande.

SECTION 7.03 VISITES DES LIEUX

La visite sur site est obligatoire.

Pour prendre rendez-vous pour une visite, envoyez un mail à l'adresse suivante : **achats-grenoble@inria.fr** un rendez-vous sera fixé.

ANNEXE N°1 AU REGLEMENT DE LA CONSULTATION

INFORMATION AU CANDIDAT SUR LA SUITE DU PROCESSUS D'ATTRIBUTION

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que :

- le pouvoir adjudicateur récupère, via le profil d'acheteur ou tout autre support autorisé, les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. A défaut de pouvoir les récupérer, le candidat devra alors les produire au pouvoir adjudicateur.

Il est conseillé au candidat de préparer ces documents en amont de sa participation à une consultation de marché public. Il pourra, bien entendu, décider de les fournir dans le même pli que son dossier de candidature et son offre. Pour autant, il ne s'agit pas à ce stade d'une obligation.

Les documents à transmettre seront les suivants pour un candidat ou un membre du groupement établi en France:

Dans tous les cas :

- *Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévue à l'article L. 243-15 du code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois (articles D 8222-5-1° du code du travail et D. 243-15 du code de sécurité sociale).*
  Le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice s'assurera de l'authenticité de cette attestation, auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale.
- *Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites ou l'état annuel des certificats reçus (formulaire NOTI2).*

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*,*
Un des documents suivants (article D 8222-5-2° du code du travail) :

- *Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois.*
- *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.*

***Dans le cas où** il n'est pas tenu de s'immatriculer au RCS ou au RM et n'est pas en mesure de produire un extrait K ou K-bis ou une carte d'identification justifiant de son inscription au RM, le candidat individuel ou le membre du groupement doit produire le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (article D 8222 -5-1°-b du code du travail).*