



la science pour la vie, l'humain, la terre

Institut national de recherche pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement

Direction du Financement et des Achats

Service des achats

147 rue de l'Université

75338 PARIS CEDEX 07

Prestations de conseil en orientation professionnelle destinées aux agents du Centre Val de Loire INRAE

REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

**Date et heure limites de réception des plis : 4 septembre 2026 à 11h00
(UTC+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid)**

TABLE DES MATIERES

ARTICLE 1 – PRESENTATION ET CARACTERISTIQUES DE LA PROCEDURE	4
Article 1.1 Pouvoir adjudicateur	4
Article 1.2 Objet de l'accord-cadre	4
Article 1.3 Procédure	4
Article 1.4 Documents de la consultation	4
ARTICLE 2 – ALLOTISSEMENT	4
ARTICLE 3 – TYPE DE CONSULTATION ET FORME D'ACCORD-CADRE	5
Article 3.1 Type et forme de contrat	5
Article 3.2 Nomenclature	5
Article 3.3 Renouvellement	5
ARTICLE 4 – LIEU(X) D'EXECUTION	5
ARTICLE 5 – CANDIDATURE EN GROUPEMENT	5
ARTICLE 6 – VARIANTES	6
ARTICLE 7 – DEVELOPPEMENT DURABLE / RSE	6
ARTICLE 8 – SOUS-TRAITANCE	6
ARTICLE 9 – NEGOCIATIONS	7
ARTICLE 10 – MODALITES DE RETRAITS DU DOSSIER DE CONSULTATION	7
ARTICLE 11 – CONDITIONS RELATIVES AU MARCHE	8
Article 11.1 Durée du marché ou délai d'exécution	8
Article 11.2 Confidentialité et mesures de sécurité	8
ARTICLE 12 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	8
Article 12.1 Pièces relatives à la candidature	8
Article 12.1.1 Présentation de la candidature	8
Article 12.1.2 Renseignements complémentaires à fournir par le candidat	9
Article 12.2 Pièces relatives à l'offre	10
ARTICLE 13 – TRANSMISSION ET RECEPTION DES OFFRES	10
Article 13.1 Remise par voie dématérialisée	10
Article 13.1.1 Format des fichiers	11
Article 13.1.2 Horodatage	11
Article 13.1.3 Sécurité et confidentialité des réponses	11
Article 13.1.4 Anti-virus	11
Article 13.2 Copie de sauvegarde recommandée mais non obligatoire	12
Article 13.3 Signature électronique	12

Article 13.4 Signature manuscrite _____	13
ARTICLE 14 – DELAIS DE VALIDITE DES OFFRES _____	13
ARTICLE 15 – MODALITES DE SELECTION DES OFFRES ET DES CANDIDATURES _____	13
Article 15.1 Sélection des candidatures _____	14
Article 15.2 Critères de sélection des offres _____	14
ARTICLE 16 – APPRÉCIATION DES CAPACITÉS ET ANALYSE DES OFFRES _____	15
Article 16.1 Appréciation des capacités _____	15
Article 16.2 Critères d’attribution _____	15
Article 16.3 Méthode d’analyse des offres _____	16
Article 16.3.1 Critères de qualité _____	16
Article 16.3.2 Critère financier _____	16
ARTICLE 17 – SELECTION DES OFFRES _____	17
ARTICLE 18 – PIECES A FOURNIR PAR L’ATTRIBUTAIRE _____	17
Article 18.1 Pour tous les candidats _____	18
Article 18.2 Pour les candidats établis en France _____	18
Article 18.3 Pour les candidats établis à l’étranger _____	19
ARTICLE 19 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES _____	20
Article 19.1 Modalités de communication entre INRAE et les candidats _____	20
Article 19.2 Modification des documents remis aux candidats _____	20
Article 19.3 Questions des candidats _____	21
ARTICLE 20 – MODALITÉS DE NOTIFICATION DU MARCHÉ _____	21
ARTICLE 21 – VOIES ET DELAIS DE RECOURS _____	21

ARTICLE 1 – PRESENTATION ET CARACTERISTIQUES DE LA PROCEDURE

Article 1.1 Pouvoir adjudicateur

L'accord-cadre objet de la présente consultation est conclu entre le Titulaire et le pouvoir adjudicateur suivant :

L'Institut national de recherche pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement (INRAE)
147 rue de l'Université 75338 PARIS CEDEX 07

Représenté par son Président Directeur Général, Monsieur Philippe MAUGUIN ou son représentant.

L'accord-cadre conclu entre INRAE et le Titulaire couvre les besoins d'INRAE.

Article 1.2 Objet de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre a pour objet de mettre à disposition des agents du Centre Val de Loire d'INRAE une prestation de conseil en orientation professionnelle.

La présente consultation se déroule selon les règles qui sont décrites dans l'avis d'appel à la concurrence d'une part et dans le présent règlement de la consultation (RC) d'autre part.

Le détail de la prestation est mentionné dans le Cahier des Clauses Particulières (CCP).

Article 1.3 Procédure

Le présent marché est passé après la mise en œuvre d'une procédure adaptée en application de l'article R2123-1 § 3° couvrant les marchés ayant pour objet des services spécifiques. Il aboutit à la passation d'un accord-cadre mono-attributaire exécuté par bons de commande relatif aux articles R.2162-1 à 6 et R.2162-13 à 14 du Code de la commande publique. Toutes les prestations du marché feront l'objet d'un bon de commande annuel au fur et à mesure de la survenance des besoins.

Article 1.4 Documents de la consultation

Les pièces suivantes constituent les documents de la consultation :

Les pièces de la procédure :

- Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- Le formulaire de lettre de candidature (DC1) ;
- Le formulaire de déclaration du candidat (DC2).

Les pièces constitutives de l'accord-cadre contractuelles sont énumérées ci-dessous, par ordre de priorité décroissant :

- L'acte d'engagement (Attri1) de l'accord-cadre dûment complété, daté et signé ;
- Le Bordereau des Prix unitaires (BPU) dûment complété, daté et signé ;
- Le Cahier des Clauses Particulières (CCP).

Le cas échéant, ces pièces sont accompagnées des annexes qui y sont mentionnées.

ARTICLE 2 – ALLOTISSEMENT

L'accord-cadre n'est pas alloti car son objet ne permet pas l'identification de prestations distinctes au sens de l'article L. 2113-10 du Code de la commande publique.

ARTICLE 3 – TYPE DE CONSULTATION ET FORME D'ACCORD-CADRE

Article 3.1 Type et forme de contrat

La présente consultation, dont l'objet consiste à doter le Centre Val de Loire d'INRAE d'une prestation de conseil en orientation professionnelle, est passée en application des articles R. 2123- 1- 3° et R. 2131-15 du Code de la commande publique.

Le contrat est un accord-cadre mono-attributaire en application des articles L. 2125-1, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

Le présent accord-cadre s'exécute par l'émission de bons de commandes.

Le montant estimatif du marché est de 160 000 euros HT Il est conclu sans montant minimum et avec **un montant maximum fixé à 480 000 (quatre cent quatre-vingt mille) euros H.T** pour l'ensemble de la durée du marché (reconductions comprises).

Article 3.2 Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
85312320-8	Services de conseil professionnel

La nomenclature interne (NACRES) se décompose de la façon suivante :

Nomenclature : EC.21

Libellé : BILANS DE COMPETENCES, VAE, QUALIFICATION, INSERTION PROFESSIONNELLE

Article 3.3 Renouvellement

Il s'agit d'un accord-cadre renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.

ARTICLE 4 – LIEU(X) D'EXECUTION

- Les 2 lieux d'implantation principaux du centre :

- Nouzilly : 37380 Nouzilly
- Orléans : 2163 avenue de la pomme de pin, CS 40001 Ardon, 45075 Orléans Cédex 2

- Hors de l'implantation principale, sur l'un des sites du centre (Bourges-Osmoy et Nogent-sur-Vernisson).

ARTICLE 5 – CANDIDATURE EN GROUPEMENT

Conformément à l'article R. 2142-20 du Code de la Commande Publique, les opérateurs économiques candidats peuvent présenter leur candidature et leur offre sous forme de groupement :

- soit conjoint (lorsque chaque membre du groupement s'engage à exécuter la (ou les) prestation(s) susceptible(s) de lui être confiée(s) dans le marché). L'acte d'engagement est alors un document unique qui indique le montant et la répartition détaillée des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter.

- soit solidaire (lorsque chaque membre du groupement est engagé pour la totalité du marché). L'acte d'engagement est alors un document unique qui indique le montant total du marché et l'ensemble des prestations que chacun des membres du groupement s'engage solidairement à réaliser.

Dans les deux formes de groupement, l'un des membres, désigné dans l'acte d'engagement comme
RC Conseil en orientation professionnelle INRAE Centre Val de Loire

mandataire, représente l'ensemble des membres vis à vis de la personne responsable du marché et en coordonne les prestations.

Les candidatures et les offres sont signées soit par l'ensemble des entreprises groupées soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises au stade de la passation du marché.

L'entreprise mandataire pour un groupement ne peut être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de la personne publique, pour l'exécution du marché.

Les candidats ne sont pas autorisés à présenter plusieurs offres pour l'ensemble du marché en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un groupement.

ARTICLE 6 – VARIANTES

La présentation d'une ou plusieurs variante(s) est interdite.

ARTICLE 7 – DEVELOPPEMENT DURABLE / RSE

Les offres seront analysées en prenant en compte des critères environnementaux.

Ce marché de conseil de formation professionnel entre dans le cadre des marchés de services sociaux et autres services spécifiques (CPV 85312320-8) et relève donc d'une procédure adaptée et non pas d'une procédure formalisée. Par conséquent, au titre de la loi Climat et Résilience en application au 22 août 2026, l'insertion d'une clause sociale n'est pas obligatoire.

Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières pourra être déclarée irrégulière.

ARTICLE 8 – SOUS-TRAITANCE

Les candidats ont la possibilité de sous-traiter une partie des prestations de l'accord-cadre objet de la présente consultation sous réserve de se conformer strictement aux dispositions de la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance modifiée, aux articles L. 2193-3 à L. 2193-7 et R. 2193-1 à R. 2193-4 du Code de la commande publique.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

Le titulaire demeure responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché.

Chaque demande de sous-traitance doit faire l'objet d'un document DC4 ou équivalent (voir le document annexé à l'acte d'engagement de la présente consultation).

Le titulaire du marché peut également déclarer un sous-traitant en cours d'exécution du marché selon les modalités fixées dans le Code de la commande publique.

ARTICLE 9 – NEGOCIATIONS

INRAE se réserve le droit de recourir à la négociation. Dans le cas où INRAE recourt à la négociation, celle-ci se déroulera selon les phases suivantes :

- Une première analyse des offres sera réalisée sur la base des critères et de la méthode présentés dans le présent règlement de consultation.

- A l'issue de cette première analyse, INRAE lancera une phase de négociation de préférence en présentiel dans les locaux INRAE sur le site INRAE de Nouzilly (ou par défaut en visioconférence) avec les candidats dont les offres se sont classées dans les 3 meilleures positions.

Les candidats reçus lors de la négociation pourront remettre une nouvelle version de leur offre (offre V2) qui fera l'objet d'une nouvelle analyse par INRAE.

INRAE se réserve le droit de lancer une seconde phase de négociation.

L'analyse des versions définitives des offres permettra de sélectionner et classer les offres. L'offre classée en première position sera attributaire du marché.

ARTICLE 10 – MODALITES DE RETRAITS DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr> (référence de consultation : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=3037489&orgAcronyme=s2d>)

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Conformément à l'article 1er de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, l'identification des candidats téléchargeant un dossier de consultation n'est pas obligatoire. Toutefois, afin d'être en mesure de leur transmettre automatiquement, au cours de la procédure, toute information complémentaire utile, les candidats sont invités à s'identifier. A défaut, il leur appartiendra de récupérer ces informations par leurs propres moyens.

Il est donc recommandé d'utiliser la plateforme de dématérialisation pour télécharger le DCE et de s'inscrire pour recevoir tous les échanges électroniques durant la consultation. INRAE prévoit d'utiliser cette voie pour transmettre les réponses aux questions des candidats et les précisions complémentaires éventuellement fournies aux candidats pour établir leur offre.

Il est recommandé de mentionner une adresse électronique valide durant toute la durée de la procédure, afin d'être informé automatiquement d'une quelconque modification du dossier ou de tout autre information délivrée dans le cadre de la consultation. En aucun cas, INRAE ne saurait être tenu responsable du manque d'information du candidat par défaut d'adresse électronique, ou d'adresse invalide.

De plus, afin d'être informé des échanges, le candidat doit vérifier que l'adresse des échanges avec le profil d'acheteur, « nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr », est accessible ou mise sur la liste blanche pour passer les filtres des serveurs proxy en place dans l'entreprise et s'assurer que les courriels provenant de cette plateforme/profil acheteur ne sont pas classés dans la rubrique « spam » de sa messagerie électronique.

ARTICLE 11 – CONDITIONS RELATIVES AU MARCHÉ

Article 11.1 Durée du marché ou délai d'exécution

Le présent accord-cadre est conclu pour une période initiale de vingt-quatre (24) mois à compter du 9 janvier 2027 ou à compter de sa date de notification si elle est postérieure. Conformément aux dispositions de l'article R. 2112-4 du Code de la commande publique, il peut être renouvelé, par reconduction tacite deux (2) fois, pour une période de douze (12) mois, à compter de sa date anniversaire sus-précisée ou à sa date de notification, si celle-ci est postérieure sans toutefois que sa durée totale, reconductions comprises, n'excède quarante-huit (48) mois.

Article 11.2 Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité requise pour l'exécution des prestations. L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du CCP qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de cette obligation de confidentialité.

ARTICLE 12 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les offres des candidats 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.

Article 12.1 Pièces relatives à la candidature

A l'appui de sa candidature, le candidat transmet les éléments permettant d'apprécier sa capacité juridique ainsi que ses capacités professionnelle, technique et financière. Les entreprises ayant moins de trois ans d'existence prouveront, par tout moyen, qu'elles possèdent les capacités professionnelles, techniques et financières requises. Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes 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.

Article 12.1.1 Présentation de la candidature

Pour présenter sa candidature, le candidat peut utiliser :

- **Soit le Document Unique de Marché Européen (DUME) disponible à l'adresse suivante :**
<https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/accueil>

Les candidats peuvent réutiliser un document unique de marché européen qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition de confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables.

- **Soit les pièces suivantes :**
 - o Une lettre de candidature établie à partir du formulaire DC1, joint au dossier de consultation dûment renseigné par le candidat ;
 - o La déclaration du candidat établie à partir du formulaire DC2, joint au dossier de consultation, dûment renseigné par le candidat ;

Les formulaires DC1 et DC2 sont disponibles sur Internet à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-declaration-du-candidat>

En cas de groupement d'opérateurs économiques, un seul DC1 est à renseigner et à fournir pour l'ensemble des membres du groupement et un DC2 doit être renseigné et fourni par chaque membre.

Article 12.1.2 Renseignements complémentaires à fournir par le candidat

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

- **Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner tels que mentionnés à l'article L. 2141-3 du Code de la commande publique.** Il devra produire son numéro unique d'identification (SIREN) permettant à INRAE d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique 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 de demande ou une déclaration ne peut pas accéder, par l'intermédiaire d'un système électronique, aux données nécessaires une 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.
- **Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire**
- **La liste des salariés étrangers soumis à autorisation de travail** au sens de l'article D. 8254-2 du Code du travail.

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

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

- **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**

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

- Déclaration indiquant **les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement** pour chacune des trois dernières années
- **Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire.** Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat

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.

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 ainsi que, s'ils ne sont pas disponibles sur PLACE, les certificats fiscaux et sociaux attestant du paiement de leurs cotisations.**

Article 12.2 Pièces relatives à l'offre

Le dossier à remettre par chaque soumissionnaire doit comporter :

- **L'acte d'engagement (ATTRI 1)** et ses annexes dûment renseigné, daté et signé ;
- **Le Bordereau des prix** (format tableur modifiable xls/xlsx ou équivalent ET format pdf) en respectant le format fourni dans le dossier de consultation des entreprises dûment renseigné, daté et signé ;
- Le mémoire technique (format modifiable doc/docx, xls/xlsx ou équivalent ET format pdf) et ses éventuelles annexes ;
- **Un RIB.**

Concernant les prix unitaires, 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 ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

Dans ce cas, le candidat fournit, pour chaque sous-traitant :

- Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics ;
- Les capacités professionnelles techniques et financières du sous-traitant ;
- Le formulaire DC4 renseigné.

ARTICLE 13 – TRANSMISSION ET RECEPTION DES OFFRES

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

Article 13.1 Remise par voie dématérialisée

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 13.2 du présent règlement de consultation).

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

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>).

Article 13.1.1 Format des fichiers

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 :

- Ne pas utiliser de fichiers exécutables .exe ou similaire ;
- Ne pas envoyer de fichier contenant des macros ;
- Ne pas utiliser de liaisons de données dans ses documents ;
- Vérifier que le pli comprend bien les documents demandés au format évoqué plus haut.

Article 13.1.2 Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Ainsi, chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

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.

La date et l'heure prises en compte pour la remise des réponses seront donc celles données par la plateforme PLACE à réception des documents envoyés par le candidat.

Article 13.1.3 Sécurité et confidentialité des réponses

La sécurité des transactions est garantie par l'utilisation d'un réseau sécurisé (https).

La confidentialité des informations contenues dans les réponses envoyées par voie dématérialisée est garantie par le chiffrement des fichiers transmis.

L'intégrité des documents est garantie par la signature électronique.

Article 13.1.4 Anti-virus

Le candidat s'assurera avant l'envoi de son pli et/ou de son support physique électronique que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre devra être traité préalablement par le candidat par un anti-virus. La réception de tout fichier contenant un virus entraîne l'irrecevabilité de la réponse.

Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu, et le candidat en sera averti grâce aux renseignements saisis lors de son identification.

Article 13.2 Copie de sauvegarde recommandée mais non obligatoire

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les mêmes délais que le pli électronique dématérialisé (spécifié en page de garde du présent document) sur support physique électronique (clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Conseil en Orientation Professionnelle Val de Loire 2027
INRAE
COPIE DE SAUVEGARDE
« NE PAS OUVRIR »
(NOM DE L'ENTREPRISE)

L'enveloppe cachetée, ou tout autre emballage adapté et scellé, contiendra tous les documents énoncés aux articles 12.1 et 12.2 du présent document.

Elle est ouverte 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 commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde sera adressée par lettre recommandée avec avis de réception à :

INRAE
Unité DIFA Service des achats
147 rue de l'Université
75007 Paris

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 de 9h à 12h et de 14h à 16h. 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.

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

Article 13.3 Signature électronique

La signature électronique n'est pas obligatoire mais dans le cas de son utilisation, la personne qui signe les documents devra utiliser un certificat conforme au référentiel général de sécurité (RGS) approuvé par l'arrêté du 13 juin 2014 ou répondant à des spécifications équivalentes. La plateforme de dématérialisation PLACE peut accepter tous ces certificats.

Le certificat utilisé par le candidat pour remettre sa candidature et son offre doit être conforme à l'un des trois niveaux du RGS (*, **, ***) ou présenter des conditions de sécurité équivalentes au RGS ou supérieures. Les catégories de certificats de signature électronique conformes au RGS sont répertoriées :

- En France : sur le site de l'organisme de certification LSTI, conformément au décret n° 2010-112 du 2 février 2010 : <http://www.lsti-certification.fr>
- Dans un autre État membre de l'Union européenne : en fonction du pays de délivrance du certificat, sur la liste de confiance déclarée par chacun des états membres accessible à l'adresse : https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf

Si le certificat choisi n'est pas répertorié sur l'une des listes susmentionnées ou s'il génère une alerte sur la plateforme PLACE, le candidat fournit à INRAE tous les éléments permettant de vérifier la conformité de son certificat avec le RGS, notamment la procédure de vérification.

Article 13.4 Signature manuscrite

Dans le cas de document signés manuscritement, les documents originaux signés devront être envoyés par courrier postal à :

INRAE
Unité DIFA Service des achats
147 rue de l'Université
75007 Paris

Une signature sur un document scanné étant considérée comme insuffisante pour s'assurer de l'authenticité de l'engagement juridique et ne permettant pas une parfaite identification du signataire, tout document scanné signé ne sera pas reconnu comme juridiquement valable puisque considéré comme une copie et sera rejeté.

ARTICLE 14 – DELAIS DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des plis en page de garde du présent règlement.

En répondant à la consultation, le soumissionnaire s'engage à maintenir son offre pendant ce délai. Si l'attribution de l'accord-cadre n'est pas effectuée dans ce délai, INRAE pourra demander aux candidats la prolongation de la validité de leur offre. Dans le cas où il n'est pas donné suite à l'appel d'offres, le soumissionnaire ne peut prétendre à aucune indemnité.

ARTICLE 15 – MODALITES DE SELECTION DES OFFRES ET DES CANDIDATURES

L'ouverture des plis n'est pas publique ; les candidats n'y sont pas admis. INRAE se réserve la possibilité, conformément aux dispositions de l'article R. 2161-4 du Code de la commande publique, d'examiner les offres avant les candidatures. Dans ce cas, si l'analyse de la candidature de l'attributaire pressenti conduit à constater qu'il n'a pas justifié la régularité de sa situation administrative ou qu'il n'a pas démontré ses capacités professionnelles, techniques et financières, son offre est rejetée. La même vérification est alors effectuée en ce qui concerne le soumissionnaire dont l'offre est classée immédiatement après la sienne. Si nécessaire, cette procédure est reproduite tant qu'il subsiste des offres classées.

Article 15.1 Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si INRAE constate que des pièces dont la production est réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter les documents et informations transmis.

À l'issue de cette phase éventuelle, seuls les candidats ne faisant pas l'objet d'une exclusion au sens des articles L. 2141-1 à L. 2141-11 du Code de la commande publique et présentant des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes sont admis.

Les candidats peuvent fournir tous documents équivalents aux documents indiqués à l'article 12.1 Pièces relatives à la candidature ci-dessus pour attester de leurs niveaux de capacités.

Les candidats reconnaissent être informés qu'en cas de groupement momentané d'opérateurs économiques constitué en application des articles R. 2142-19 et R. 2142-20 du Code de la commande publique, la capacité financière et technique à exécuter l'accord-cadre est appréciée de manière globale, pour l'ensemble des membres du groupement. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement dispose du niveau minimum de capacité financière, professionnelle et technique définis ci-dessus.

À cette fin, chaque candidat indiquera, dans le dossier de candidature une adresse courriel auxquels la demande pourra lui être adressée le cas échéant. La demande transitera par la plateforme de dématérialisation utilisée par INRAE.

Article 15.2 Critères de sélection des offres

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

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.

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.

INRAE peut toutefois décider d'autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, si elles ne sont pas anormalement basses dans les conditions fixées à l'article R. 2152-2 du Code de la commande publique.

Il est expressément stipulé que les conditions générales de vente du soumissionnaire (ou tout autre document similaire édité ou habituellement utilisé par le soumissionnaire) ainsi que les conditions générales ou particulières éventuellement annexées à son offre technique et financière ne sont pas applicables au présent accord-cadre.

Les offres inappropriées sont éliminées sans pouvoir faire l'objet de négociation. Les offres irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables, à condition de ne pas être anormalement basses. INRAE peut demander des précisions complémentaires aux soumissionnaires sur la teneur de leur offre sans que cela ne modifie les éléments substantiels de celle-ci.

ARTICLE 16 – APPRÉCIATION DES CAPACITÉS ET ANALYSE DES OFFRES

L'analyse donnera lieu à un classement des offres.

Article 16.1 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 (article 12.1 du présent règlement).

Article 16.2 Critères d'attribution

Conformément aux articles R. 2152-7 et L. 2152-7 du Code de la commande publique, INRAE choisit l'offre économiquement la plus avantageuse, en fonction des critères pondérés suivants :

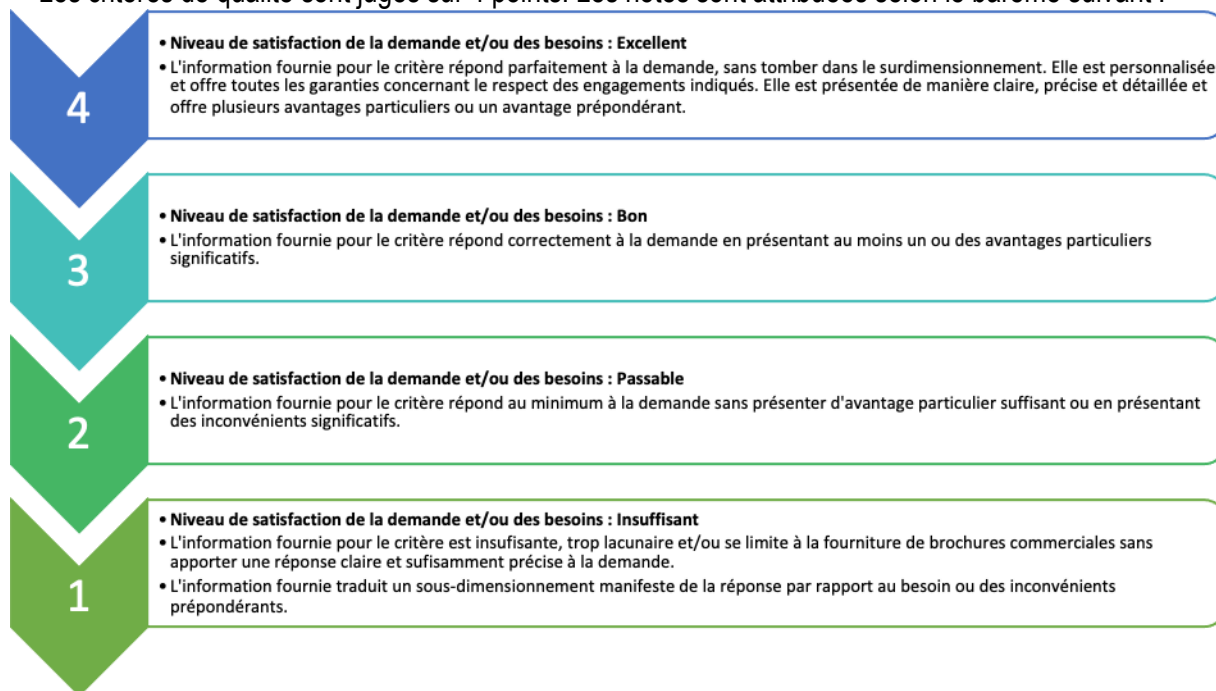
Critères d'attribution pondérés		Sous-critères d'attribution pondérés	
Critère technique	60%	Compréhension du contexte (environnement, population, cadre d'action)	20%
		Qualité de la proposition d'intervention et justification de la plus-value de l'approche pédagogique utilisée	60%
		Qualité des intervenants sur la base des CV, de l'expérience et de la supervision	20%
Critère financier	30%	Montant de l'offre sur la base d'une simulation basée sur le bordereau des prix	
Critère environnemental	10%	Engagements en termes de RSE (politique de limitation d'émission de gaz à effet de serre et allègement de l'impact carbone des flux numériques)	

L'analyse du critère technique se fait sur la base des éléments figurant dans le mémoire technique de l'offre des candidats. Pour le critère technique de la proposition d'intervention, INRAE utilise les éléments d'appréciation suivants : les contenus et méthodes des entretiens, les propositions des thématiques des ateliers-conseil, les interactions professionnelles avec les agents INRAE des ressources humaines ainsi que l'ouverture aux solutions en distanciel.

Article 16.3 Méthode d'analyse des offres

Article 16.3.1 Critères de qualité

Les critères de qualité sont jugés sur 4 points. Les notes sont attribuées selon le barème suivant :



Afin de donner tout son poids au critère de qualité, la note de 4 sera finalement attribuée à l'offre ayant obtenu la meilleure note pour ce critère. Cette réévaluation de la meilleure offre permettra de calculer un **coefficient de raccordement (Cr)** selon la formule suivante :

$$Cr = \frac{4}{\text{Meilleure note attribuée sur le critère qualité}}$$

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

2	Note minimale exigée sur le critère technique, avant application du coefficient de raccordement, en dessous de laquelle l'offre est éliminée car elle ne présente pas de chance réelle et sérieuse de répondre qualitativement au besoin exprimé et d'être jugée économiquement la plus avantageuse ».
---	---

Article 16.3.2 Critère financier

Pour le critère financier, seules seront comparées les offres ayant reçu, avant application du coefficient de raccordement, la note minimale de 2/4 pour le critère portant sur la qualité de l'offre. Toute note inférieure est

automatiquement éliminatoire.

- La formule de calcul de **la note financière (P)** sera la suivante :

$$P = 4 \times \frac{(1 + \text{montant de l'offre la moins-disante})}{(1 + \text{montant de l'offre analysée})}$$

La note totale (Nt) sera calculée par application de la formule suivante aux notes pondérées :

Nt = note critère qualité technique x coeff. raccordement puis pondérée + note financière pondérée

- **La note de transparence financière** du chiffrage sera attribuée selon le barème suivant :

1 = structure des coûts déterminée, détaillée et l'information est cohérente

0,666 = structure des coûts déterminable et l'information est cohérente

0,333 = détail des prix fourni au minimum, mais cohérent

0 = détail insuffisant pour appréhender le coût des prestations

Elle permet de noter l'effort d'explication et de transparence du chiffrage proposé pour les prestations du bordereau des prix permettant notamment la bonne compréhension du chiffrage du candidat.

La note totale (Nt) sera calculée par application de la formule suivante aux notes pondérées : **Nt = note critère qualité technique x coeff. raccordement + note du critère financier**

ARTICLE 17 – SELECTION DES OFFRES

Après analyse des offres reçues, une audition sera prévue avec les 3 candidats les mieux placés sous réserve de l'existence de 3 candidats. Les candidats recevront, par la plateforme de dématérialisation PLACE, l'invitation à l'audition.

ARTICLE 18 – PIÈCES A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE

Le soumissionnaire retenu se doit de fournir avant d'être définitivement désigné comme attributaire de l'accord cadre, les documents ci-dessous.

La production de ces pièces devra intervenir dans le délai imparti par INRAE.

Si l'attributaire retenu ne peut présenter les documents mentionnés ci-dessus dans le délai fixé, son offre est rejetée. Le soumissionnaire dont l'offre se situe immédiatement après dans le classement est alors sollicité pour produire à son tour les pièces nécessaires. Le cas échéant, cette procédure est renouvelée jusqu'à épuisement des offres classées.

Après signature de l'accord-cadre, en cas d'inexactitude des documents ci-dessus et de ceux fournis au titre de la candidature, il est fait application aux torts du titulaire des conditions de résiliation prévues par l'accord-cadre. L'attention du candidat est attirée sur le fait qu'il a la faculté de joindre dès le dépôt de son offre les documents cités ci-dessous. Cette démarche permet notamment de raccourcir les délais de notification de l'accord-cadre.

Article 18.1 Pour tous les candidats

- L'acte d'engagement (ATTRI1) signé si le soumissionnaire ne l'a pas déjà fait lors de la remise de son offre ;

En cas de groupement d'opérateurs économiques, conjoint ou solidaire, les actes d'engagement sont signés soit par le mandataire, soit par chacun des membres du groupement.

- Les documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat pour le présent accord-cadre (statuts de la société et/ou délégation de pouvoir donnée au signataire par une personne habilitée à représenter juridiquement la personne morale) ;
- En cas de groupement, le mandataire désigné doit fournir un document d'habilitation de chacun des membres du groupement qui précise les conditions de cette habilitation et notamment :
 - o Dans le cas où les actes d'engagement sont signés par le mandataire seul : l'habilitation fournie par chaque membre du groupement doit indiquer qu'il est donné mandat au mandataire pour signer, dans le cadre de l'accord-cadre, les actes d'engagement en leur nom et pour leur compte, pour les représenter vis-à-vis d'INRAE et pour coordonner l'ensemble des prestations et le cas échéant, pour signer en leur nom et pour leur compte, les modifications ultérieures de l'accord-cadre ;
 - o Dans le cas où les actes d'engagement sont signés par chacun des membres du groupement : l'habilitation fournie par chaque membre du groupement doit indiquer qu'il est donné mandat au mandataire, qui l'accepte, pour les représenter vis-à-vis d'INRAE et pour coordonner l'ensemble des prestations et le cas échéant, pour signer en leur nom et pour leur compte les modifications ultérieures du contrat dans le cadre de l'accord-cadre (procédure n°2025-03).
- Un Relevé d'Identité Bancaire/IBAN.

Article 18.2 Pour les candidats établis en France

- Une attestation prouvant que l'attributaire est à jour de ses obligations fiscales auprès du Trésor Public (disponibles sur l'espace sécurisé <https://www.impots.gouv.fr/>)
- Une attestation d'assurance permettant de garantir la responsabilité de l'attributaire à l'égard d'INRAE et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations ;
- Les pièces prévues à l'article D. 8222-5 du Code du travail, à savoir une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 ou attestation de vigilance émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois.
Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :
 - o Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis)
 - o **OU** une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers
 - o **OU** 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 registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente

- **OU** un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.
- Les pièces prévues à l'article D. 8254-2 du Code du travail, à savoir la liste nominative des salariés étrangers employés par ce dernier et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2. Cette liste, établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque salarié, sa date d'embauche, nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

INRAE s'assurera de l'authenticité de l'ensemble de ces attestations auprès des organismes compétents.

Les documents rédigés en langue étrangère devront être accompagnés d'une traduction en français. Seule la traduction en langue française fait foi.

Article 18.3 Pour les candidats établis à l'étranger

Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement :

- La déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPSI " du ministère chargé du travail prévu à l'article R. 1263-12 du Code du travail ;
- Les pièces prévues à l'article D. 8222-7 du Code du travail, à savoir :
 - Un document mentionnant son numéro individuel d'identification attribué en application de l'article 286 ter du Code général des impôts. Si le cocontractant n'est pas tenu d'avoir un tel numéro, un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;
 - Un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n° 883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, 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 la sécurité sociale.
- Lorsque l'immatriculation du cocontractant à un registre professionnel est obligatoire dans le pays d'établissement ou de domiciliation, l'un des documents suivants :
 - Un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription ;
 - 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 la nature de l'inscription au registre professionnel ;
 - Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de six mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre.

- Les pièces prévues à l'article D. 8254-3 et D8254-4 du Code du travail, à savoir détachant des salariés sur le territoire national pour l'exécution de ce contrat, dans les conditions définies à l'article L. 1262-1, elle se fait remettre, lors de la conclusion du contrat, une liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail, comprenant les indications prévues à l'article D.8254-2. Cette liste est adressée tous les six mois, jusqu'à la fin de l'exécution du contrat.

INRAE s'assurera de l'authenticité de l'ensemble de ces attestations auprès des organismes compétents. Les documents rédigés en langue étrangère devront être accompagnés d'une traduction en français. Seule la traduction en langue française fait foi.

ARTICLE 19 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Article 19.1 Modalités de communication entre INRAE et les candidats

Depuis le 1er janvier 2010, conformément à l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, l'identification des opérateurs économiques pour accéder aux documents de la consultation n'est plus obligatoire.

Toutefois, INRAE attire l'attention des candidats sur le fait que l'identification permet d'être tenu informé automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées aux documents de la consultation.

Le mode de communication choisi par INRAE pour communiquer avec les candidats pendant la consultation est la plateforme de dématérialisation PLACE, dont l'accès est gratuit.

INRAE entend utiliser la plateforme pour répondre aux questions qui lui seront posées et pour informer les candidats d'éventuelles modifications ou ajouts aux documents de la consultation. Or, seuls les candidats ayant fourni une adresse valide pourront être avisés de ces événements.

A ce titre, l'adresse électronique du candidat doit être valide et sera utilisée par INRAE comme l'adresse électronique pour communiquer dans le cadre de la procédure et jusqu'à la fin de celle-ci.

Aussi, il est fortement recommandé aux personnes téléchargeant les documents de la consultation de renseigner sur le site de dématérialisation le formulaire d'identification destiné à permettre de leur transmettre les renseignements complémentaires éventuels, et à s'assurer que les courriels provenant de cette plateforme ne sont pas classés dans la rubrique « spam » de sa messagerie électronique.

INRAE décline donc toute responsabilité pour le cas où un candidat non inscrit n'aurait pas eu connaissance d'une modification, quand bien même cette méconnaissance aboutirait au rejet de son offre. Dans le cas de non identification, il appartiendra aux candidats de récupérer, par leurs propres moyens, les informations communiquées.

Article 19.2 Modification des documents remis aux candidats

- Modifications par le candidat

Les candidats n'ont pas à apporter de complément ou de modifications aux documents de la consultation.

- Modifications par INRAE

INRAE se réserve le droit d'apporter des modifications aux documents de la consultation. Les candidats

devront répondre sur la base des documents modifiés.

INRAE informera, via la plateforme de dématérialisation PLACE, tous les candidats dans des conditions respectueuses du principe d'égalité.

Article 19.3 Questions des candidats

Pour obtenir des renseignements complémentaires qui seraient nécessaires à la préparation de leur offre, les soumissionnaires doivent s'adresser 10 jours avant la date de remise des offres afin que l'Institut puisse répondre au plus tard 6 jours avant cette même date sur le profil acheteur d'INRAE (PLACE).

NB : Lorsque le candidat souhaite poser plusieurs questions, il peut joindre à son message électronique sur la plateforme une pièce jointe contenant l'ensemble de ses questions. Ces questions ne sont pas visibles par les autres sociétés ayant téléchargé le dossier de consultation des entreprises, seule l'administration en a connaissance. Les réponses à toutes ces questions publiées sur la plate-forme par INRAE ne mentionnent pas l'identité des sociétés qui en sont à l'origine.

Une réponse sera adressée, via la plateforme PLACE, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres. Aucune réponse ne sera donnée oralement.

En cas d'indisponibilité de la plateforme (et seulement dans cette hypothèse-là), les éventuelles questions peuvent être envoyées à l'adresse suivante : achats.difa@inrae.fr

ARTICLE 20 – MODALITÉS DE NOTIFICATION DU MARCHÉ

Pour le cas où la procédure comprend un Acte d'Engagement, ce dernier sera rematérialisé et signé physiquement par l'attributaire du marché puis adressé à INRAE. INRAE le signera, puis notifiera le marché au titulaire. La notification consiste en la réception par la titulaire d'une copie du marché signé des deux parties.

La notification pourra être électronique via le profil d'acheteur PLACE.

ARTICLE 21 – VOIES ET DELAIS DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Paris

7 rue de Jouy

75181 Paris Cedex 04

Téléphone : 01 44 59 44 00 Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé pré-contractuel 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 de pleine juridiction ouvert 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.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser au : Greffe
du Tribunal administratif de Paris
7 rue de Jouy 75 004 Paris
<https://paris.tribunal-administratif.fr/> Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr