



DIRECTION DAFP
SERVICE ACHATS MARCHES (SAM)

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C)

PROCEDURE N°NAT0102024 - ACCORD-CADRE N° 2024-0943 ET 2024-0944

ACCORD-CADRE POUR LA MISE EN ŒUVRE DE CARTES ACHAT ET DE CARTES CORPORATE POUR LE COMPTE D'INRIA



NOM ET ADRESSE DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Inria
Domaine de Voluceau – Rocquencourt
B.P. 105 - 78153 Le Chesnay
Direction DAFP
Service Achats Marchés (SAM)
Tél : 01.39.63.58.57
E-mail : sam@Inria.fr

Service
DUME

Procédure	<input checked="" type="checkbox"/> Adaptée <input type="checkbox"/> Formalisée
Périmètre du marché ou de l'accord-cadre	<input checked="" type="checkbox"/> National <input type="checkbox"/> Régional : Ile de France <input type="checkbox"/> Centre de recherche
Nature de l'achat	<input type="checkbox"/> Scientifique <input checked="" type="checkbox"/> Non scientifique
Code CPV	30161000-5 Cartes de crédit 30163000-9 Cartes accréditives
Code nomenclature Inria	B832 – Services bancaires



ATTENTION

DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES DOSSIERS DE CANDIDATURE :

le 14 juin 2024 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

La présente consultation a pour objet la dotation de cartes achat et de cartes Corporate aux agents d’Inria.

La référence du code CPV :

Designation	Code CPV
Cartes de crédit	30161000-5
Cartes accréditives	30163000-9

Information concernant les cartes corporate et le cartes achat actuellement en dotation à Inria :

- **Cartes corporate**

En 2023 Inria dispose d’un parc de 289 cartes Corporate pour un volume annuel de dépenses de 555 056€ TTC par les porteurs.

- **Cartes achat**

En 2023, le parc est de 99 cartes achat réparties dans les centres et au siège pour un volume annuel de dépenses de 2 121 690 € TTC.

ARTICLE 3. FORME DU MARCHÉ ET MODE DE PASSATION

La consultation est lancée selon les dispositions relatives à la procédure adaptée prévue aux L2110-1, L2123-1 et R2124-1 du code de la commande publique. L’accord-cadre comporte deux lots :

Ledit marché fait l’objet d’un allotissement au sens de l’article L2113-10 du Code de la commande publique. Il comporte 2 lots :

- **Lot n°1** : Mise en œuvre de Cartes Achat pour le compte d’Inria

- **Lot n°2** : Mise en œuvre de Cartes Corporate pour le compte d'Inria

En application des articles L2125-1 et R2162-2 du code de la commande publique. Il s'agit d'un accord-cadre mono attributaire exécuté par bon de commande.

L'adresse du profil acheteur est : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

ARTICLE 4. DUREE DU MARCHE

Le marché sera conclu pour une période de deux (2) ans renouvelables tacitement une fois sans que la durée maximale du marché ne puisse excéder 4 ans.

Si le pouvoir adjudicateur décide de ne pas reconduire le marché, le titulaire en sera averti par courrier recommandé quatre (4) mois au plus tard avant la fin de la période en cours. Cette décision de non-reconduction n'ouvrira pas droit à indemnité au titulaire du marché.

Le titulaire 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, pour les obligations afférentes à la confidentialité notamment.

ARTICLE 5. LIEU D'EXECUTION DU MARCHE

Les prestations seront principalement exécutées en France mais sont susceptibles d'être exécutées à l'étranger.

ARTICLE 6. BUDGET :

LOT 1 : 50 000 € HT pour toute la durée de l'accord-cadre

LOT 2 : 30 000 € HT pour toute la durée de l'accord-cadre

ARTICLE 7. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

- Le présent règlement de consultation (RC) ;
- Le Cahier des Clauses Particulières (CCP) pour chaque lot et ses annexes (cadre de réponse technique lot 1, cadre de réponse technique lot 2)
- Annexe RGPD) ;
- Un acte d'engagement (AE) (ATTRI1) et ses annexes éventuelles ;
- Le Bordereau des prix (BPU) pour chaque lot ;
- Le détail quantitatif estimatif pour chaque lot servant à l'analyse financière des offres de chacun des lots (non contractuel).

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 8. CONDITION D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES

8.1 Date et heure limites de remise des offres :

Le 14 juin 2024 à 17h00

8.2 Modification de détail au dossier de consultation:

Inria se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours ouvrables avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail 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 fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

8.3 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 signature¹ conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

1) LES EXIGENCES RELATIVES AUX CERTIFICATS DE SIGNATURE DU SIGNATAIRE

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

1^{er} 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.

2^{ème} 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 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) 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 pré-requis 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° NAT010-2024
« Carte Affaires/Cartes achats »
Lot(s) postulé(s) : _____

NE PAS OUVRIR
- COPIE DE SAUVEGARDE -

Nom de l'entreprise et son adresse

8.3 Modalités de remise des offres



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.

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 HORS dispositif DUME
PIECES DE LA CANDIDATURE	<p>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 : [insérer l'adresse de votre portail ici] et de choisir le DUME comme modalité de réponse pour la candidature. Le DUME est notamment pré-rempli sur la base du numéro SIRET. Il permet de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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). <p>Il vous appartiendra de compléter les autres informations.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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) 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 dûment 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 <p><i>Les formulaires DC1, DC2, DC4 et ATTR11 peuvent être téléchargés à l'adresse suivante :</i> http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics</p>

<p>Pour apprécier la capacité générale de votre entreprise, le candidat devra compléter sa candidature par les documents ou renseignements suivants :</p>	
<p><u>* pour justifier de ses capacités techniques et professionnelles pour le LOT 1 :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Une présentation de la société candidate : Organisation, éventuels cotraitants/sous-traitants, etc. • Une présentation des certifications de l'entreprise ou de ses salariés (et de ses éventuels cotraitants/sous-traitants) • Une présentation des principales prestations similaires significatives <p><u>* pour justifier de ses capacités techniques et professionnelles pour le LOT 2 :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Une présentation de la société candidate : Organisation, éventuels cotraitants/sous-traitants, etc. • Une présentation des certifications de l'entreprise ou de ses salariés (et de ses éventuels cotraitants/sous-traitants). • Une présentation des principales prestations similaires significatives <p><u>* pour justifier de sa capacité économique et financière (pour les 2 lots) :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 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, • Si la situation du candidat le justifie, la copie du ou des jugements prononçant le redressement judiciaire et du ou des jugements prévoyant la mise en place d'un plan de redressement de l'entreprise, 	

ARTICLE 9. SELECTION DES OFFRES

Délai de validité des offres :

Le délai de validité des offres initiales est de **Cent cinquante (150) jours.**

Critères de notation des offres :

LOT 1 :

Critères	Détail		Pondération : 100 points	
			Au stade de l'offre initiale	Au stade de l'offre finale (après éventuelles négociations)
Prix	Basé sur le DQE		40	60
Valeur technique	Fonctionnement	25%	60	40
	Réseau d'acceptation	20%		
	Services annexes	20%		
	Modalité de sécurisation	20%		
	Délai de livraison des cartes	15%		

LOT 2 :

Critères	Détail		Pondération : 100 points	
			Au stade de l'offre initiale	Au stade de l'offre finale (après éventuelles négociations)
Prix	Basé sur le DQE		40	60
Valeur technique	Fonctionnement	25%	60	40
	Réseau d'acceptation	20%		
	Services annexes	20%		
	Modalité de sécurisation	20%		
	Délai de livraison des cartes	15%		

Méthode de notation :

Les critères sont jugés sur 5 points, les notes étant attribuées selon le barème suivant :

⑤	Excellent niveau de satisfaction de la demande et/ou des besoins L'information fournie répond parfaitement à la demande, sans tomber dans le surdimensionnement. Elle est personnalisée et offre toutes les garanties concernant le respect des engagements indiqués. Elle est présentée de manière claire, précise et détaillée et offre de nombreux avantages particuliers ou un avantage prépondérant.
④	Très bon niveau de satisfaction de la demande et/ou des besoins L'information fournie répond précisément et correctement à la demande, offre de nombreuses garanties quant à la bonne exécution des prestations et présente plusieurs avantages particuliers.
③	Bon niveau de satisfaction de la demande et/ou des besoins L'information fournie répond correctement à la demande en présentant au moins un avantage particulier.
②	Niveau de satisfaction de la demande et/ou des besoins : incertain L'information fournie semble répondre <i>a minima</i> à la demande mais ne présente aucun avantage particulier.
①	Niveau de satisfaction de la demande et/ou des besoins : manifestement insuffisant L'information fournie est insuffisante, trop lacunaire et/ou se limite à la fourniture de brochures commerciales sans apporter une réponse claire et suffisamment précise à la demande Ou, l'information fournie traduit un sous-dimensionnement manifeste de la réponse par rapport au besoin
①	Réponse non conforme à la demande, inappropriée ou irrégulière L'information demandée n'est pas fournie ou l'offre ne répond pas au besoin.

2,5	Note minimale exigée sur chaque critère non financier, avant application du coefficient de raccordement, en dessous de laquelle l'offre est éliminée car elle ne présente pas de chance réelle et sérieuse d'être jugée « économiquement la plus avantageuse ».
<p>Les notes de 1 et 2 obtenues sur les sous-critères ne sont pas éliminatoires dès lors que l'offre obtient une note suffisante sur l'ensemble des critères non financiers.</p> <p>Il en est de même si la note de 0 est attribuée sur un sous-critère, sous réserve qu'une régularisation de la réponse sur le sous-critère soit possible.</p>	

Afin de donner tout son poids au critère valeur technique par rapport au critère prix, la note de 5/5 sera finalement attribuée à l'offre ayant eu la meilleure note sur ces critères. Cette réévaluation de la meilleure offre permettra de calculer un **coefficient de raccordement** (Cr) selon la formule suivante : $Cr = 5 / \text{meilleure note obtenue}$.

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

Sur le critère prix, la meilleure note sera attribuée à l'offre dont le montant est le plus bas sur la base du barème de notation suivante

$$P = 5 \times \text{prix minimum constaté} / \text{prix de l'offre analysée}$$

La note globale N(g) sera obtenue par application de la formule suivante :

$$N(g) = \text{note critère 1} + \text{note critère 2}$$

Les modalités de vérification des conditions de participation sont celles fixées à l'article R2144-1 du Code de la commande publique.

ARTICLE 10. NEGOCIATIONS

Dans le cadre de la présente consultation, Inria se réserve la possibilité de procéder à des négociations selon les modalités définies ci-après.

10.1 Sélection des candidats admis à la négociation

Les négociations sont destinées à améliorer la performance technique et économique des offres initiales les plus pertinentes, pour permettre de les adapter et les dimensionner parfaitement aux besoins d'Inria, y compris en tenant compte du résultat de l'audition, lorsqu'une telle audition est prévue.

Après un premier classement des offres, Inria se réserve la possibilité de procéder à des négociations avec les soumissionnaires ayant une chance objective de remporter le marché sans que pour cela il leur faille modifier radicalement leur offre pour les rendre compétitive techniquement et financièrement.

Si Inria décide de procéder à des négociations, le nombre de candidats admis à cette phase de négociation sera limité. Seuls seront qualifiés les candidats ayant déposé une offre initiale appropriée, qui, cumulativement :

- ⇒ Aura obtenu une note suffisante sur les critères non financiers,
- ⇒ Sera classée parmi les **3 meilleures offres** à l'issue de la phase d'analyse des offres initiales.
- ⇒ Sera en retrait de l'offre arrivée en première position d'1 point au maximum, au niveau de la note initiale.

Le but de cette limitation est de ne pas alourdir inutilement la procédure, ni de solliciter inutilement des concurrents ayant remis une offre initiale appropriée, mais dont la performance technique et financière aura été jugée objectivement insuffisante au regard des besoins et attentes exprimés par Inria, ou trop en retrait par rapport aux offres admises aux négociations.

Inria peut choisir de ne pas procéder à des négociations, notamment si un candidat dépose une offre initiale en tous points très performante, d'où l'intérêt pour les candidats de fournir leur meilleure proposition dès la remise de leur offre initiale.

10.2 Dates des négociations :

Dans le cas où elles sont organisées et ne sont pas réalisées entièrement par échange dématérialisé, les négociations se dérouleront au siège d'Inria (Domaine de Voluceau - Rocquencourt)

10.3 Discussion avec les candidats admis à la négociation

Une audition des candidats admis aux négociations est possible. Dans ce cas, les candidats recevront une convocation par le biais de PLACE ou d'un courrier électronique, leur indiquant précisément les modalités de celle-ci (date, heure, durée, lieu, contenu...).

Les négociations donneront lieu à des échanges écrits, via PLACE, ou à défaut par l'échange de courriers électroniques.

Le nombre de tours de négociation sera indiqué lors de l'envoi aux candidats du formulaire de négociation. A défaut d'indication, un seul tour de négociation sera possible.

A l'issue de la négociation, les candidats seront informés du délai accordé pour la remise de leur offre modifiée, qui constituera leur offre finale.

10.4 Méthodologie de notation des offres finales

En cas de négociations, seules les offres finales des candidats sélectionnés aux négociations seront notées pour le classement final.

Les critères retenus pour noter les offres finales sont les mêmes que ceux utilisés pour le jugement des offres initiales,

ARTICLE 11. PIECES A REMETTRE PAR LE CANDIDAT RETENU

Le marché 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 de l'article 51 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 :

Pour le candidat ayant répondu via le dispositif DUME	Pour le candidat n'ayant pas répondu via le dispositif MPS
<ul style="list-style-type: none"> 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 assujéti au règlement d'une cotisation auprès d'une caisse de congés payés) 	<ul style="list-style-type: none"> 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. <i>L'attestation de vigilance devra être fournie tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du contrat.</i> 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 du marché 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'au **3 juin 2024 à 16h00**, selon les modalités ci-dessous énoncées.

Passé ce délai, les demandes seront irrecevables.

Inria aura alors jusqu'au **06/06/2024** 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,
- 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.