

Centre INRAE Occitanie-Toulouse
Etablissement Public à caractère scientifique et technologique (EPST)
Services Déconcentrés d'Appui à la Recherche (SDAR)
Service Logistique
24, chemin de Borde Rouge -CS 52627
31326 CASTANET TOLOSAN CEDEX – France

REGLEMENT DE CONSULTATION

Marché de prestation de services

Marché à procédure adaptée

**Objet : Prestation de services de maintenance
des matériels de restauration des sites
d'Auzeville et de St Martin du Touch du centre
INRAE Occitanie-Toulouse**

Date et heure limites de réception des plis :

16/01/2025

A 12h00 (heure de Paris)

SOMMAIRE

1.	ARTICLE 1 : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.1.	IDENTIFICATION DE L'ORGANISME QUI PASSE LE MARCHE	3
1.2.	OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.3.	LIEU D'EXECUTION	3
1.4.	TYPE DE PROCEDURE ET FORME DU MARCHE	3
1.5.	DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION EN LOTS	3
1.6.	NOMENCLATURE	3
1.7.	CONDITIONS DE PARTICIPATION A LA CONSULTATION	3
2.	ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
2.1.	VARIANTES	4
2.2.	DELAJ DE VALIDITE DES OFFRES	4
2.3.	CONTENU ET OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION	4
2.4.	PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	4
2.5.	CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS (CANDIDATURES ET OFFRES)	7
2.6.	DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES	9
2.7.	OUVERTURE DES PLIS	9
2.8.	SELECTION DES CANDIDATURES	9
2.9.	JUGEMENT DES OFFRES	9
3.	ARTICLE 3 : AUTRES RENSEIGNEMENTS	10
3.1.	OBTENTION DE RENSEIGNEMENTS	10
3.2.	MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	10
3.3.	LITIGES	10
3.4.	OBLIGATION DE DISCRETION	11

1. **ARTICLE 1 : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION**

1.1. IDENTIFICATION DE L'ORGANISME QUI PASSE LE MARCHÉ

Nom de l'organisme	Institut National de Recherche pour l'Agriculture, l'Alimentation et l'Environnement (INRAE)
Pouvoir Adjudicateur	Le Président du Centre INRAE Occitanie-Toulouse, et par délégation, Mme Mireille BARBASTE, Directrice des Services d'Appui à la Recherche
Adresse postale	Centre de Recherches INRAE Occitanie-Toulouse 24 Chemin de Borde Rouge, CS 52627 31 326 Castanet-Tolosan cedex

1.2. OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent marché a pour la maintenance préventive et corrective des équipements de restauration d'Auzeville et St Martin du Touch des centres INRAE Occitanie-Toulouse.

1.3. LIEU D'EXECUTION

Les prestations de services objet du présent marché s'exécuteront dans les locaux suivants :

- Site d'Auzeville : 24, chemin de Borde Rouge, 31320 AUZEVILLE-TOLOSANE,
- Site de Saint Martin du Touch : 180, chemin de Tournefeuille, 31000 TOULOUSE.

1.4. TYPE DE PROCEDURE ET FORME DU MARCHÉ

La présente consultation est passée en procédure adaptée. Elle est soumise aux dispositions des articles L.2123-1 et R.2123-1 1° du Code de la commande publique.

Le marché est un accord-cadre composite comprenant une partie à prix :

- Forfaitaires s'agissant des prestations de maintenance préventive et une partie des maintenances curatives ;
- Unitaires en ce qui concerne les prestations complémentaires à bons de commande (maintenance curative), dans la limite de 20 000 € HT / an.

1.5. DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION EN LOTS

Le marché n'est pas alloti au sens de l'article L. 2113-10 du code de la commande publique. Il n'est pas prévu de décomposition en lot au motif que cela risquerait de rendre techniquement ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

1.6. NOMENCLATURE

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

Code principal et code secondaire	Description
50883000-8	Services de réparation et d'entretien de matériel de restauration

1.7. CONDITIONS DE PARTICIPATION A LA CONSULTATION

Le candidat peut se présenter seul ou sous la forme d'un groupement. Le groupement peut être :

- soit conjoint (lorsque chaque membre du groupement s'engage à exécuter le (ou les) prestation(s) susceptible(s) de lui être confiée(s) dans le marché),
- soit solidaire (lorsque chaque membre du groupement est engagé sur la totalité du marché).

Dans les deux formes de groupement, l'un des membres, désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire, représente l'ensemble des membres du groupement et en coordonne les prestations.

Le mandataire d'un groupement conjoint est solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles.

L'offre dématérialisée, 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, sauf lorsque le montant est inférieur à 600 € TTC.

2. ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1. VARIANTES

Les variantes à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées dans le cadre de cette procédure.

2.2. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

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

2.3. CONTENU ET OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le Dossier de Consultation (DC) contient les pièces suivantes :

- Le présent Règlement de la Consultation (R.C.),
- Les formulaires DC1, DC2, et DC4 ainsi que les notices,
- Les pièces contractuelles :
 - L'Acte d'Engagement (A.E.) valant Cahier des Clauses Particulières (CCP),
 - L'annexe 1 à l'AE listant les matériels faisant l'objet de la prestation prévue au marché,
 - L'annexe 2 à l'AE constituant le Bordereau de Prix Unitaires (BPU) de référence pour les bons de commandes (maintenance curative) et la Décomposition du Prix Global Forfaitaire (DPGF),
 - Le cadre de mémoire technique justificatif de l'offre.

Les documents de consultation sont à la disposition des candidats potentiels mais restent de l'entière propriété du pouvoir adjudicateur. Celui-ci se réserve un droit d'action contre toute utilisation abusive de ces documents.

Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) ne sera acceptée.

OBTENTION DU DOSSIER :

Tous les documents de la consultation sont disponibles par voie dématérialisée et devront être téléchargés gratuitement sur le profil acheteur INRAE de la plateforme de dématérialisation PLACE à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

2.4. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

2.4.1. Documents à produire

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française ou accompagnées d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté. Elles seront exprimées en EURO. Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui, en un exemplaire dans une enveloppe comprenant :

- un dossier de candidature,

- une offre technique et financière.

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 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, qui n'est pas une offre en tant que telle, par voie traditionnelle.

La qualité des réponses des candidats exige une parfaite compréhension du dossier de consultation. Tous les documents sont donc à relire avec la plus grande attention.

2.4.2. Pour la partie « candidature »

Les soumissionnaires éligibles peuvent déposer un dossier de candidature simplifiée (DUME).

A contrario, les soumissionnaires suivants doivent respecter les exigences du dossier de candidature classique (cf. : point suivant 2.4.2.2. « candidature classique ») :

- ceux qui se présentent avec un ou plusieurs sous-traitants,
- ceux qui se présentent en groupement d'entreprises,
- ceux qui ne disposent pas d'un numéro SIRET,
- les sociétés de nationalité étrangère ne disposant pas de SIRET.

Dans tous les cas, les soumissionnaires fournissent l'intégralité des pièces et des renseignements exigés en fonction du type de candidature retenue. Toute candidature incomplète ou ne respectant pas les exigences formulées dans les documents de la consultation pourra être éliminée.

2.4.2.1. Candidature simplifiée - Document Unique de Marché Européen (DUME)

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

1. **La déclaration de candidature DUME renseignée sur la PLACE** (<https://www.marches-publics.gouv.fr>).
2. **La liste des références similaires de la clientèle publique et/ou privée sur les 3 dernières années.**

2.4.2.2. Candidature classique

Le pli du soumissionnaire comprendra :

1. **la lettre de candidature** (réf : **DC1*** ou équivalent pour les candidats non établis en France), et le cas échéant l'habilitation du mandataire pour ses cotraitants en cas de groupement ;
2. **la déclaration des candidats aux marchés de l'Etat** (réf : **DC2*** ou équivalent pour les candidats non établis en France), avec notamment le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois dernières années ;
3. **Le formulaire DC4* en cas de déclaration de sous-traitance lors de la remise de l'offre, accompagnés des justificatifs des capacités du sous-traitant le cas échéant.**
Si le Titulaire **sous-traite tout ou partie de l'objet principal du marché** auquel il soumissionne, le sous-traitant devra **impérativement être déclaré au stade de la remise des offres** et fournir ses attestations de capacités professionnelles, techniques et financières nécessaires à l'exécution du marché.
4. **Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet**, attestant de son habilitation à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché (ou équivalent pour les sociétés non établies en France) ;

*** Pour produire les éléments demandés, le soumissionnaire peut télécharger les formulaires DC1, DC2, DC4 sur le site du Ministère de l'Economie et des Finances à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>**



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).

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

Pour le cas où la nature du lien juridique les associant ne relève ni de la cotraitance ni de la sous-traitance, et en application de l'article R. 2143-12 du code de la commande publique, les soumissionnaires doivent apporter, outre l'ensemble des pièces obligatoires de candidature énumérées dans le présent article, une preuve par tout moyen approprié justifiant qu'ils disposeront effectivement des capacités présentées à l'appui de leur candidature pour la réalisation du marché.



AVANT NOTIFICATION :

Le marché ne peut être attribué au soumissionnaire retenu ayant répondu que sous réserve que celui-ci produise, dans les délais impartis à compter de la demande d'INRAE, en plus des certificats fiscaux et sociaux délivrés par les autorités compétentes (ou équivalents pour les candidats non établis en France), les pièces suivantes :

- a) **Pour les candidats établis en France : le numéro unique d'identification (SIREN)**, permettant à INRAE d'accéder par le biais d'un système électronique aux informations pertinentes prouvant que le candidat ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion mentionné à l'article L.2141-3.
Lorsqu'en raison d'une impossibilité technique, INRAE chargée de traiter de demande ou une déclaration ne peut pas accéder aux données nécessaires en utilisant le numéro d'identification SIREN, il revient à la personne concernée de communiquer : un extrait d'immatriculation au registre (extrait de l'inscription au RCS K ou K-bis), ou au répertoire auquel elle est inscrite (Registre des Métiers) ; l'attestation de fourniture des déclarations sociales et paiement des cotisations et contributions sociales délivrée par l'URSSAF datant de moins de 6 mois, l'attestation de régularité fiscale en cours de validité délivrée par la Direction Générale des Finances Publiques.
Pour les candidats étrangers : 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.
- b) **La liste des salariés étrangers** soumis à autorisation de travail au sens de l'article D. 8254-2 du code du travail ;
- c) **Si le candidat est en redressement judiciaire, copie du ou des jugements prononcés à cet effet**, attestant de son habilitation à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché ;
- d) **La délégation de pouvoirs de l'année en cours si la personne agissant pour le Titulaire signant l'acte d'engagement est différente de celle mentionnée dans l'extrait de l'inscription au RCS,**
- e) **Le RIB du Titulaire ;**
- f) **L'attestation d'assurance en responsabilité civile/assurance garantissant les conséquences en cas d'accident ou de dommages causés dans le cadre de l'exécution du marché public en cours de validité** (le candidat s'engage à maintenir la validité du contrat d'assurance pendant toute la durée d'exécution du présent contrat).

Les soumissionnaires peuvent fournir ces pièces dès le départ avec l'ensemble des autres pièces administratives demandées dans l'enveloppe candidature.



Ces pièces sont à fournir (à l'exception du DC1 à communiquer uniquement par le mandataire en cas de groupement) également pour chaque co-traitant ou sous-traitant.

2.4.3 Contenu de l'offre

Le dossier à remettre par chaque soumissionnaire doit comporter :

- **L'acte d'engagement (A.E.) valant cahier des clauses particulières (CCP)** à compléter, dater et signer par les représentants qualifiés et habilités à signer des entreprises ayant vocation à être titulaire du marché ;

N.B. : L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue à l'acte d'engagement, ils doivent le préciser dans l'acte d'engagement.

- **Le mémoire technique justificatif de l'offre** suivant le cadre de réponse-type fourni, qui permettra d'exposer les éléments nécessaires au jugement de la valeur technique de l'offre (cf. article 2.9 ci-dessous)
- **Une offre financière** à transmettre en version Excel et en version PDF composée de :
 - La **Décomposition du Prix Global Forfaitaire (DPGF)** à compléter et à signer par les représentants qualifiés de l'entreprise
 - Le **Bordereau des Prix Unitaires** : à compléter, dater et signer par les représentants qualifiés de l'entreprise.
 - Le **Détail Quantitatif Estimatif (DQE)** à compléter et à signer par les représentants qualifiés de l'entreprise

2.5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS (CANDIDATURES ET OFFRES)

2.5.1 Modalités de transmission

Pour chaque étape de la procédure, les soumissionnaires appliquent le même mode de transmission à l'ensemble des documents constitutifs de leur offre.

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 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 « papier », par voie traditionnelle (pli papier).

2.5.2 Transmission électronique dématérialisée obligatoire

➔ **AIDE TECHNIQUE / GUIDES DEMATERIALISATION** : 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>) et d'un **guide pratique relatif à la dématérialisation** de la commande publique (le guide est consultable ici : <https://www.economie.gouv.fr/daj/dematerialisation-publication-version-3-janvier-2019-des-guides-tres-pratiques-pour-accompagner>)

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

Horodatage :

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés.

La date et l'heure pris en compte pour la remise des candidatures et des offres sont celles données sur la plateforme pour INRAE à réception des documents envoyés par les soumissionnaires.

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

→ **FORMAT DES CANDIDATURES ET OFFRES** : 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 d'extension .exe ou similaire ;
- ne pas envoyer de fichier contenant des macros ;
- vérifier que le pli comprend bien les documents demandés au format évoqué plus haut.

→ **SIGNATURE ELECTRONIQUE** : La signature électronique n'est pas requise.

Toutefois, l'acte d'engagement peut être signé soit au stade du dépôt de l'offre soit à l'attribution du marché. Le candidat qui n'aurait pas signé l'acte d'engagement au moment du dépôt de son offre et qui se voit attribué le marché demeure engagé par son offre.

→ **ANTIVIRUS** :

Les candidats s'assureront avant l'envoi de leur candidature et de leur offre que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre devra être traité préalablement par le soumissionnaire avec un antivirus.

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

En effet, conformément à la réglementation, la réception de tout fichier contenant un virus entraîne l'irrecevabilité de la candidature et de l'offre et INRAE recourra à la copie de sauvegarde si elle existe (cf. : modalités de transmission ci-dessous).

→ **COPIE DE SAUVEGARDE (SUPPORT PHYSIQUE) - NON OBLIGATOIRE** : les soumissionnaires peuvent transmettre à titre de copie de sauvegarde une réponse sur support papier, dans le même délai que le pli électronique (spécifié en page de garde du présent document).

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

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures et / ou les offres transmises par voie électronique sur le profil d'acheteur ;
- lorsqu'une offre est parvenue par voie électronique sur le profil d'acheteur et n'a pu être ouverte ;
- lorsqu'un problème technique émanant de la plate-forme de dématérialisation, objectivement sans lien avec le soumissionnaire, empêche ce dernier de remettre un pli électronique. Dans ce cas, le soumissionnaire devra prouver par tout moyen de preuve (copie-écran, etc ...), qu'il a tenté de remettre un pli et qu'il a été objectivement dans l'impossibilité de le déposer sur la plate-forme. **Attention**, le problème doit résulter de la plate-forme et non d'une mauvaise configuration du poste du soumissionnaire à partir duquel est remis le pli ou encore d'un empêchement dû aux filtres de sécurité du soumissionnaire ou de tout autre motif qui ne résulte pas entièrement de la plate-forme.

Les pièces constitutives de la candidature et de l'offre, assorties d'une version numérique sur support magnétique (clé USB, etc ...), seront placées sous enveloppe cachetée (ou tout autre emballage adapté et scellé).

L'enveloppe cachetée contiendra tous les documents énoncés à l'article 2.4. du présent règlement et portera les mentions suivantes :

MAPA – MAINTENANCE DES MATERIELS DE RESTAURATION
COPIE DE SAUVEGARDE
« NE PAS OUVRIR »
(NOM DE L'ENTREPRISE)

Cette copie de sauvegarde sera adressée **par lettre recommandée avec avis de réception postale ou remise en main propre contre récépissé avant la date limite fixée en page de garde du présent document** à l'adresse suivante :

Centre de recherche INRAE Occitanie Toulouse
Unité des Services Déconcentrés d'Appui à la Recherche (SDAR)
Service Achats Marchés
24, chemin de Borde Rouge – CS52627,
31326 CASTANET TOLOSAN CEDEX

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.

→ **MODALITES DE SIGNATURE ET DE NOTIFICATION DU MARCHÉ** : Quel que soit le choix de modalité de transmission de la candidature et de l'offre du soumissionnaire, la signature du marché se fera par voie papier. Pour ce faire, l'acte d'engagement sera rematérialisé et signé de manière manuscrite par les parties.

Après signature manuscrite, le marché sera notifié avec l'envoi d'une copie des marchés au(x) titulaire(s) soit par courrier postal avec accusé de réception, soit sur PLACE, soit en mains-propres contre récépissé.

2.6. DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES

La date limite de réception des offres est indiquée en page de garde du présent document.

2.7. OUVERTURE DES PLIS

L'ouverture des plis n'est pas publique, les candidats ne sont pas admis à y participer.

Les plis contenant les candidatures seront ouverts par le Pouvoir Adjudicateur. Les personnes concernées par le marché réunies autour du Pouvoir Adjudicateur procéderont à l'analyse des offres.

Conformément aux articles R. 2144-1 à R. 2144-7 et R. 2161-4 du code de la commande publique, le Pouvoir Adjudicateur qui constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes peut demander aux candidats de compléter leur dossier.

2.8. SELECTION DES CANDIDATURES

La sélection des candidatures sera effectuée dans les conditions prévues aux articles R. 2142-1 et suivants du code de la commande publique.

Les candidatures qui n'auront pas été écartées en application des articles R. 2142-1 et suivants du code de la commande publique seront examinées au regard des niveaux de capacité professionnelles, techniques et financières mentionnées à l'article 2.4 du présent règlement de consultation.

Les critères de sélection des candidatures s'apprécient de façon cumulative et sont les suivants :

- capacités professionnelles, techniques et financières,
- niveau, qualité et adéquation des qualifications suffisantes et références sur 3 ans au regard du présent projet.

2.9. JUGEMENT DES OFFRES

Les critères de jugement des offres sont pondérés comme suit :

- **Critère n°1 : valeur technique de l'offre pour 50%**
 - Sous-critère n°1 : maintenance préventive : Qualité de la prestation et méthodologie (descriptif du déroulement de la prestation, description de la gamme de maintenance, liste des contrôles réglementaires, modalités d'intervention, disponibilité des consommables, nombre d'heure estimé) (12 %)
 - Sous-critère n°2 : maintenance curative : Qualité de la prestation et méthodologie (modalités d'intervention, traitement des demandes d'intervention, disponibilité des pièces) (12 %)
 - Sous-critère n°3 : qualité de l'équipe dédiée aux prestations (moyens humains) : L'organisation de l'équipe dédiée (organigramme et référents), nombre de techniciens et CV de l'équipe dédiée (10 %)
 - Sous-critère n°4 : Moyens techniques et matériels adaptés pour la réalisation des maintenances (8 %)
 - Sous-critère n°5 : délais (délais d'intervention sur site préventif et curatif, délais de livraison de pièces, délai de traitement des demandes, délai d'émission de devis, délai de remise de compte-rendu après intervention, délais de traitement des demandes hors intervention, délai moyen d'intervention sur bon de commande) (8 %)

- **Critère n°2 : Prix des prestations 50%**

En cas de discordance constatée dans une offre entre l'Acte d'Engagement et l'offre financière, le montant porté sur l'Acte d'Engagement prévaut sur toutes les autres indications de l'offre.

Le critère prix sera apprécié selon la décomposition suivante :

- Montant total TTC du DPGF : 25 %
- Montant total TTC du DQE : 25 %

Les offres inappropriées, irrégulières et inacceptables sont éliminées. Les autres offres sont classées par ordre décroissant.

L'administration pourra demander aux soumissionnaires de préciser le contenu de leur proposition.

3. **ARTICLE 3 : AUTRES RENSEIGNEMENTS**

3.1. **OBTENTION DE RENSEIGNEMENTS**

Les questions seront obligatoirement posées via la plateforme PLACE selon les modalités précisées ci-après.

Pour obtenir des renseignements complémentaires qui seraient nécessaires à la préparation de leur offre, les soumissionnaires doivent s'adresser INRAE **au plus tard 4 jours avant la date limite de remise des plis (soit le 10/01/2025 à 12h00)** et de telle sorte que l'Institut puisse répondre, au plus tard **au plus tard 3 jours avant la date limite de remise des plis (soit le 13/01/2025 à 12h00)**, uniquement sur le profil d'acheteur INRAE (PLACE).

3.2. **MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION**

La personne publique se réserve le droit d'apporter au plus tard le **10/01/2025** des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats doivent 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 plis est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

3.3. **LITIGES**

→ Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Toulouse

68 rue Raymond IV

BP 7007

31068 TOULOUSE CEDEX 7

Tél : 05 62 73 57 57

Télécopie : 05 62 73 57 40

Courriel : greffe.ta-toulouse@juradm.fr

Adresse internet (U.R.L) : <http://toulouse.tribunal-administratif.fr/>

→ 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 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 à :

Tribunal Administratif de Toulouse

68 rue Raymond IV

BP 7007

31068 TOULOUSE CEDEX 7

Tél : 05 62 73 57 57

Télécopie : 05 62 73 57 40

Courriel : greffe.ta-toulouse@juradm.fr

Adresse internet (U.R.L) : <http://toulouse.tribunal-administratif.fr/>

→ En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Tribunal Administratif de Toulouse

68 rue Raymond IV

BP 7007

31068 TOULOUSE CEDEX 7

Tél : 05 62 73 57 57

Télécopie : 05 62 73 57 40

Courriel : greffe.ta-toulouse@juradm.fr

Adresse internet (U.R.L) : <http://toulouse.tribunal-administratif.fr/>

3.4. OBLIGATION DE DISCRETION

Les concurrents sont tenus par le caractère confidentiel des informations fournies et s'interdisent donc de les divulguer à toute personne autre que le maître d'ouvrage ou son représentant, ou d'en faire un usage autre que celui pour lequel elles sont prévues.