

ACHETEUR (POUVOIR ADJUDICATEUR)

INSERM
Département des affaires financières
Service achat

Marché portant sur
L'accompagnement de l'Inserm pour la réalisation de son Bilan Carbone® et de son plan de transition bas-carbone

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Marché à procédure adaptée de type restreint
passé en application des articles L2123-1, R2123-1, R2123-4 et R2123-5 du code de la commande publique.

CONSULTATION N°INSERM-SA-2025-04

Version	Date	Mise à jour
1	04/02/2025	Initiale

DATE ET HEURE LIMITE DE REMISE DES PLIS (CANDIDATURES)

Le 18/02/2025 – 16H00

(UTC+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Adresse de la plateforme de dématérialisation PLACE
<https://www.marches-publics.gouv.fr/>
Numéro d'assistance de PLACE
+33 (0)1 76 64 74 07

Sommaire

Sigles	5
Article 1 - Acheteur (Pouvoir adjudicateur)	6
Article 2 - Objet du marché et procédure	6
Article 3 - Structuration du marché	6
3.1 Allotissement	6
3.2 Forme et montant du marché	6
Article 4 - Durée du marché	6
4.1 Date de début d'exécution	6
4.2 Date de fin d'exécution	7
4.3 Reconduction du marché	7
Article 5 – Documents de la consultation	7
5.1 Documents de la consultation	7
5.2 Renseignements complémentaires	7
5.3 Modification du DCE	8
Article 6 – Modalités de communication entre l'Inserm et les candidats	8
6.1 Langue	8
6.2 Echanges électroniques	8
Article 7 – Candidature – conditions de participation	9
7.1 – Forme juridique du candidat	9
7.2 - Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance	9
7.2.1 Groupement d'opérateurs économiques	9
7.2.2 Exigences quant au mandataire	9
7.2.3 Candidatures multiples	10
7.2.4 Sous-traitance et recours aux capacités d'autres opérateurs économiques	10
7.2.5 Tâches essentielles	10
7.3 - Capacités juridiques, économiques et financières	10
7.4 – Capacités professionnelles	10
7.5 – Capacités techniques	10
Article 8 – Composition et transmission du dossier de candidature	11
8.1 Dossier de candidature	11
8.2 – Transmission de la candidature	12
8.2.1 Date et heure limite de remise	12
8.2.2 Remise dématérialisée	12
8.2.3 Copie de sauvegarde	14
8.3 – Candidature incomplète	15
Article 9 – Analyse et sélection des candidatures	16
9.1 – Recevabilité des candidatures	16

9.2 - Critères de sélection des candidatures	16
9.3 – Processus de sélection des candidats	17
Article 10 – Processus de remise des offres	17
10.1 – Invitation à soumissionner	17
10.2 – Composition du dossier offre	18
10.3 – Variantes	18
10.4 – Transmission de l'offre	18
10.5 – Délai de validité des offres	18
Article 11 – Analyse des offres et négociations	18
11.1 – Critères de sélection des offres	19
11.2 – Négociation des offres	20
Article 12 – Achèvement de la procédure	20
12.1 Pièces à produire par le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché	20
12.2 Signature du marché	20
12.2.1 Modalités de signature	21
12.2.2 Signature électronique	21
12.3 Notification du marché	22
Article 13 - Délai et voies de recours	22

Sigles

AE ou Attri 1 : Acte d'engagement

CCAP : Cahier des clauses administratives particulières

CCTP : Cahier des clauses techniques particulières

CCP : code de la commande publique

CPV : Common Procurement Vocabulary

DCE : Dossier de consultation des entreprises

NACRES : Nomenclature Achat Commune Recherche et Enseignement Supérieur

PLACE : Plate-forme des achats de l'Etat

RC : Règlement de la consultation

Article 1 - Acheteur (Pouvoir adjudicateur)

Institut National de la Santé et de la Recherche Médicale (Inserm)
101 Rue de Tolbiac
75654 Paris cedex 13

Représenté par le professeur Didier Samuel, Président-directeur général

Article 2 - Objet du marché et procédure

La présente consultation a pour objet l'accompagnement de l'Inserm pour la réalisation de son Bilan Carbone® et de son plan de transition bas-carbone. Ce Bilan Carbone® couvrira les 3 scopes réglementaires et inclura un plan de transition bas-carbone, à la fois au niveau national et pour chaque délégation.

Le marché est un marché de services passé en procédure adaptée restreinte en application des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du code de la commande publique (CCP).

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la présente procédure va se dérouler en deux phases successives distinctes :

1° Une première phase « candidatures » à l'issue de laquelle l'Inserm retiendra **5 candidats admis à remettre une offre**. Les candidats admis à présenter une offre se verront adresser une invitation à soumissionner à l'issue de la première phase, dans les conditions prévues par le présent règlement de consultation.

2° Une seconde phase « offres » au cours de laquelle les candidats admis à déposer une offre pourront constituer et transmettre leur offre à l'Inserm. A l'issue de la phase « offres », l'Inserm sélectionnera l'attributaire du marché.

Les nomenclatures achat pertinentes concernant cette consultation sont :

- CPV : 90711400
- Nomenclature NACRES : EB.14 - AUDIT ENERGERTIQUE (ENVIRONNEMENTAL, BILAN CARBONE...)

Article 3 - Structuration du marché

3.1 Allotissement

Le présent marché n'est pas alloti.

3.2 Forme et montant du marché

Le marché public constitue un marché mixte contenant une part à prix global et forfaitaire et une part s'exécutant par l'émission de bons de commande, en application de l'article L.2125-1 1° ainsi que des articles R.2162-1 à R.2162-6 et R.2162-13 à R.2162-14 du code de la commande publique.

Le montant maximum de l'accord-cadre, toutes reconductions éventuelles comprises, est fixé à 140.000 € HT. Toute offre dont les prix proposés conduiraient à excéder ce montant maximum sera jugée inacceptable et sera donc rejetée.

A titre indicatif, le montant estimatif de l'accord-cadre toutes reconductions comprises est de 70 000€ HT.

Article 4 - Durée du marché

4.1 Date de début d'exécution

Le marché commence à s'exécuter à compter de la date qui sera fixée dans le courrier de notification du marché.

La date prévisionnelle de début d'exécution du marché est située aux alentours d'avril 2025.

4.2 Date de fin d'exécution

Le marché prend fin à l'issue d'une durée de douze (12) mois à compter de sa date de début définie au 4.1

4.3 Reconduction du marché

Le marché est reconductible par tacite reconduction une (1) fois pour une période de douze (12) mois sans que sa durée totale ne puisse excéder vingt-quatre (24) mois.

Article 5 – Documents de la consultation

5.1 Documents de la consultation

Le dossier de la présente consultation est constitué des pièces électroniques suivantes :

1. L'avis de marché ;
2. Le présent règlement de la consultation ;
3. L'acte d'engagement (ATTRI1) ;
4. L'annexe financière à l'acte d'engagement (DPGF et BPU) ;
5. Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe « protection des données personnelles » ;
6. Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et son annexe « périmètre bâtiments » ;
7. Le cadre de présentation des candidatures ;
8. Le cadre de réponse technique ;
9. Formulaire DC1 : Lettre de candidature - Désignation du mandataire par ses co-traitants ;
10. Formulaire DC2 : Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement.

Le dossier de consultation est susceptible d'évoluer et d'être complété lors de la phase offre.

Ces documents sont accessibles uniquement par téléchargement sur la plateforme PLACE.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par l'Inserm, les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- .zip/.rar ;
- .doc, .xls, .pdf.

5.2 Renseignements complémentaires

Pendant chacune des phases de la consultation, les candidats puis les soumissionnaires pourront faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires. Pour ce faire, la seule voie autorisée est le portail de dématérialisation PLACE (Plate-forme des achats de l'Etat).

Les réponses aux questions transmises pendant la phase « candidatures » sont envoyées à l'ensemble des personnes s'étant identifiées lors du téléchargement des documents, dans les meilleurs délais, et au plus tard **trois (3) jours ouvrés avant la date limite de remise des candidatures indiquée sur la page de garde du présent document**, pour autant que les candidats aient transmis leur demande au plus tard **cinq (5) jours ouvrés** avant cette même date.

Les réponses aux questions transmises pendant la phase « offres » sont envoyées à l'ensemble des candidats admis à déposer une offre, dans les meilleurs délais, et au plus tard **trois (3) jours ouvrés avant la date limite de remise des offres indiquée dans l'invitation à soumissionner**, pour autant que les candidats aient transmis leur demande au plus tard **cinq (5) jours ouvrés** avant cette même date.

Aucune réponse ne sera donnée oralement.

5.3 Modification du DCE

Les candidats ne sont pas autorisés à modifier ou compléter les documents de la consultation de leur propre initiative.

L'Inserm se réserve le droit d'apporter des modifications aux documents de la consultation, et ce, au plus tard quatre (4) jours avant la date limite de remise des candidatures indiquée sur la page de garde du présent règlement. De même, des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation jusqu'à quatre (4) jours avant la date limite de remise des offres indiquée dans l'invitation à soumissionner.

En cas de modification des documents au cours de chaque phase de la procédure, l'Inserm informera uniquement les candidats dûment identifiés lors du retrait des documents, conformément au principe d'égalité et selon les modalités prévues à l'article 6 du présent règlement pour la phase des candidatures. Pour la phase des offres, tous les candidats admis à soumettre une offre seront informés.

Les candidats devront soumettre leurs réponses en se basant sur les documents modifiés, sans pouvoir formuler de réclamation à cet égard.

Si la date limite pour la remise des candidatures ou des offres est reportée, cette disposition s'appliquera en fonction de la nouvelle date fixée.

Un candidat ayant déjà soumis sa candidature ou son offre avant les modifications pourra en remettre une nouvelle, fondée sur la dernière version modifiée des documents, avant la date et l'heure limites de dépôt.

Article 6 – Modalités de communication entre l'Inserm et les candidats

6.1 Langue

Les correspondances, réunions et discussions relatives à la présente consultation et à l'exécution du marché se déroulent en langue française.

Les documents fournis par le candidat seront rédigés en langue française. Le français sera également la langue d'exécution du marché. Les personnes qui dans le cadre de ce marché seront en contact avec l'Inserm devront avoir une parfaite maîtrise de la langue française.

Dans l'hypothèse où le candidat étranger produit un document constituant, accompagnant ou émanant d'une administration de son pays d'origine, ce document devra être accompagné d'une traduction en langue française dont le candidat est réputé attester de l'exactitude et de la conformité avec l'original.

6.2 Echanges électroniques

Conformément à l'article R.2132-7 du code de la commande publique, toutes les communications et tous les échanges d'information entre l'Inserm et les candidats dans le cadre de cette consultation ont lieu par voie électronique.

A cette fin, l'outil de communication choisi par l'Inserm pour communiquer avec les candidats pendant la consultation est la plateforme de dématérialisation de l'Etat : PLACE (<https://www.marches-publics.gouv.fr>), dont l'accès est gratuit.

L'Inserm entend utiliser cette plateforme pour mettre à disposition des candidats les documents de la consultation, pour informer les candidats d'éventuelles modifications ou ajouts aux documents de la consultation, pour répondre aux questions qui lui seront posées, et pour échanger avec les candidats dans le cadre de toute la procédure de passation du marché.

L'Inserm attire l'attention des candidats sur le fait que seule l'identification des candidats lors du téléchargement du dossier de la consultation permet d'être tenu informé automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées aux documents de la consultation, et de déposer une réponse.

Pour ce faire, les candidats peuvent compléter en ligne un formulaire d'identification où ils précisent : le nom de l'entreprise, l'adresse postale et le SIREN ainsi que le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse courriel valide permettant de façon certaine une correspondance électronique.

Les candidats doivent en outre s'assurer que les courriels provenant de la plateforme PLACE ne sont pas classés dans la rubrique « spam » de leur messagerie électronique.

L'Inserm 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.

Article 7 – Candidature – conditions de participation

Cette consultation s'adresse aux candidats remplissant les conditions de participations définies ci-dessous, en termes d'organisation, de capacités juridique, technique, professionnelle, économique et financière.

7.1 – Forme juridique du candidat

Les candidats peuvent répondre à la consultation à titre individuel ou sous la forme d'un groupement momentané d'entreprises conformément à l'article R.2142-19 du code de la commande publique.

7.2 - Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance

7.2.1 Groupement d'opérateurs économiques

En cas de groupement, le mandataire doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

En application des dispositions des articles R.2142-20 du code de la commande publique, les candidats peuvent présenter leur offre sous forme de groupement :

- Soit solidaire (lorsque chaque membre du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché).
- Soit conjoint (lorsque chaque membre du groupement s'engage à exécuter les prestations susceptibles de lui être confiées dans le marché) ;

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Toutefois, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres est mis en liquidation judiciaire ou qu'il se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander au pouvoir adjudicateur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation sans cet opérateur défaillant, en proposant le cas échéant à l'acceptation du pouvoir adjudicateur un ou plusieurs sous-traitants. Le pouvoir adjudicateur se prononce sur cette demande après examen de la capacité professionnelle, technique et financière de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants présentés à son acceptation.

7.2.2 Exigences quant au mandataire

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

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

7.2.3 Candidatures multiples

En application de l'article R. 2142-21 du CCP, un membre d'un groupement, autre que le mandataire, est autorisé à figurer dans plusieurs groupements.

7.2.4 Sous-traitance et recours aux capacités d'autres opérateurs économiques

En application de l'article R 2142-3, pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui, notamment en cas de sous-traitance. Dans ce cas, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

Il lui est donc fortement recommandé au candidat de déclarer les sous-traitants dans le cadre de la présentation de sa candidature (se reporter à l'article 8.1 du présent règlement).

7.2.5 Tâches essentielles

Le marché ne prévoit pas de tâches essentielles devant obligatoirement être exécutées par le titulaire ou l'un des membres du groupement et ne pouvant faire l'objet de sous-traitance.

7.3 - Capacités juridiques, économiques et financières

Les candidats ne peuvent entrer en aucun des cas d'exclusions prévus aux articles L. 2141-1 à L2141-5 ou L. 2141-7 à L. 2141-10 du CCP.

Lorsque le candidat est en situation de redressement judiciaire, il est dans l'obligation de préciser à quel stade en est la procédure.

Le candidat doit présenter des garanties économiques et financières suffisantes en rapport aux prestations confiées dans le cadre du marché et notamment :

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, réalisés au cours des trois (3) derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.

Les opérateurs économiques nouvellement créés doivent apporter la preuve de leurs capacités financières par tout moyen de preuve approprié, notamment par une déclaration appropriée de banques.

7.4 – Capacités professionnelles

Les candidats doivent veiller à fournir dans leur dossier de candidature les informations suivantes :

- Présentation de moyens humains en nombre et niveau suffisants au vu de l'importance et des exigences de la mission, en précisant les effectifs moyens annuels ainsi que le rôle et la composition du personnel d'encadrement au cours des trois (3) dernières années ;
- Indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du marché ;
- Attestation de formation du prestataire à la méthode bilan carbone™ délivrée par l'ADEME ou équivalent audit organisme, ainsi que le contrat de licence d'utilisation de la méthode Bilan carbone™ signé entre l'ADEME et le prestataire ou équivalent audit contrat.

7.5 – Capacités techniques

Les candidats doivent veiller à fournir dans leur dossier de candidature les informations suivantes :

- Présentation d'une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Le candidat devra être attentif à transmettre des éléments récents et actualisés, à choisir avec attention les références et expériences qu'il souhaite mettre en avant. Il peut décider de présenter une même référence pour plusieurs sous-critères mais il devra remplir un tableau pour chaque sous-critère.

Article 8 – Composition et transmission du dossier de candidature

8.1 Dossier de candidature

Les candidats doivent fournir des documents rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Les candidats devront produire un dossier complet incluant :

Documents communs

Le candidat individuel fournit l'ensemble de ces documents. Lorsque le candidat se présente en groupement, ces documents sont fournis pour l'ensemble du groupement :

- une lettre de candidature (DC1 ou format libre) établie par le candidat individuel ou le mandataire en cas de groupement, comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres en cas de réponse en groupement.
- **Le cadre de réponse de candidature (CRC) dûment complété et renseigné** (intégrant les éléments relatifs à la capacité professionnelle, technique et financière).

Documents individuels

Pour le candidat individuel, ou pour chaque membre en cas de groupement, et pour chaque sous-traitant éventuel

- le formulaire DC2 qui permet de décrire le candidat ou les candidats en cas de groupement, leurs ressources et leurs capacités à répondre au marché d'un point de vue économique, financier, professionnel et technique.
- les déclarations sur l'honneur que le candidat ou les membres du groupement n'entrent dans aucun des cas d'exclusions prévus aux articles L. 2141-1 à L2141-5 ou L. 2141-7 à L. 2141-10 du CCP.
- la copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire, en application de l'article R. 2143-9 du CCP.

Chacun des éventuels sous-traitants fournit également les documents précédents ainsi qu'un engagement écrit, signé par son représentant légal, indiquant qu'il participera à l'exécution du marché si le candidat est désigné comme titulaire.

Les formulaires DC1 et DC2 sont disponibles à cette adresse : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

En cas de sous-traitance, le formulaire de déclaration de sous-traitance DC4 renseigné pour chaque sous-traitant, disponible à l'adresse suivante <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>

DUME

En application de l'article R. 2143-4 du CCP, le maître d'ouvrage accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME), rédigé impérativement en français, en lieu et place de l'ensemble des documents et renseignements justifiant de leurs capacités.

Les candidats ne peuvent toutefois pas se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

Les opérateurs économiques peuvent réutiliser le 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.

En cas de sous-traitance ce document est également renseigné pour chaque sous-traitant.

Attention, conformément aux articles R.2143-11 à R.2143-12 du code de la commande publique, le candidat qui transmet le DUME déclare être en mesure, sur demande de l'Inserm et dans un délai de sept (7) jours à compter de la réception de la demande, de transmettre les pièces justificatives mentionnées à l'article 16 du présent document attestant qu'il ne rentre pas dans les situations d'exclusion obligatoires et facultatives mentionnées respectivement aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique.

Le document est à compléter sur l'adresse en ligne suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/>

Sur la page d'accueil dudit site internet, à la rubrique « Qui êtes-vous », le candidat coche « Je suis un opérateur économique », puis à la question « Quelle action souhaitez-vous effectuer? » le candidat sélectionne « Create response ». Le candidat remplira par la suite les rubriques du DUME."

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME électronique et fournit pour chacun de ces sous-traitants un DUME électronique distinct par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V. Le candidat remet également l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance, <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat.

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME électronique et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants et remet un imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le candidat et le sous-traitant si ce dernier est connu.

Conformément à l'article R.2143-13, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements relatifs à la candidature que l'Inserm peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

8.2 – Transmission de la candidature

8.2.1 Date et heure limite de remise

La date et l'heure limite de remise des candidatures à la présente consultation est indiquée sur la page de garde du présent document.

8.2.2 Remise dématérialisée

En application de l'article R.2132-7 et suivants du code de la commande publique, la transmission des documents en réponse à la consultation par voie électronique est obligatoire. Elle s'effectue en utilisant la plateforme PLACE disponible à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/> Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.

Le dépôt s'effectue uniquement en utilisant la fonctionnalité de dépôt de plis de la plate-forme. Pour ce faire :

- Le candidat accède à la consultation avec le bouton « Accéder à cette consultation » depuis la colonne « Actions » du tableau de bord.
- Puis, le candidat doit sélectionner l'onglet « Dépôt ».

La fonctionnalité de « Messagerie sécurisée » de PLACE ne doit pas être utilisée par le candidat pour déposer son pli. Celle-ci est réservée aux échanges et autres questions avec l'acheteur avant la date limite de remise des offres.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat/soumissionnaire.

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront dans la rubrique « aide » de PLACE plusieurs documents et informations :

- guide utilisateur téléchargeable, précisant les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques ;
- mode opératoire DUME pour les opérateurs ;
- assistance téléphonique ;
- module d'autoformation à destination des opérateurs ;
- foire aux questions ;
- lien vers des documents de référence ;
- outils informatiques.

Horodatage :

Les plis transmis par voie dématérialisée sont horodatés. Tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt susmentionnées sera considéré comme remis hors délais. Il ne sera pas ouvert et sera déclaré irrecevable. Les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont concernés par cette disposition.

Les candidats doivent donc prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par l'acheteur, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau a un faible débit.

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

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat/soumissionnaire par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique s'assure que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Sécurité et confidentialité des candidatures :

La sécurité des transactions sera principalement obtenue 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.

Format des fichiers électroniques :

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats images .jpg, .png et les documents au format .html.

Le candidat ou le soumissionnaire ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, notamment : .exe, .com, .scr
- Macros ;

- ActiveX, Applets, scripts

La taille de chaque fichier déposé par les entreprises ne peut excéder 1 Go.

Anti-virus :

- Les candidats s'assurent avant l'envoi de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Tout fichier constitutif de la candidature doit préalablement être traité par un anti-virus. En effet, la réception de tout fichier contenant un virus est susceptible d'entraîner l'irrecevabilité de la candidature ou de l'offre ;
- Si un virus était détecté, la copie de sauvegarde transmise le cas échéant sera ouverte. En cas d'absence de copie de sauvegarde ou lorsque cette même copie de sauvegarde transmise sur support physique électronique contient un virus, le pli est considéré comme n'ayant jamais été reçu, et le candidat en est averti.

8.2.3 Copie de sauvegarde

Une copie de sauvegarde est une copie à l'identique de la réponse électronique déposée sur la plateforme PLACE destinée à se substituer, en cas d'anomalies, aux dossiers des candidatures et des offres transmis par voie électronique.

La remise du pli électronique sur la plateforme PLACE par le candidat peut donc être doublée de la remise d'une copie de sauvegarde dans les mêmes délais impartis que le dépôt autorisé sur la plateforme.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

8.2.3.1 Copie de sauvegarde papier ou sur support physique électronique

Cette copie de sauvegarde est transmise à l'acheteur sur support papier ou support physique électronique sous pli scellé et comporte obligatoirement les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » - confidentiel ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

L'adresse d'envoi de la copie de sauvegarde est la suivante :

INSERM – Département des affaires financières (DAF)
Service achat
101 Rue de Tolbiac
75654 Paris Cedex 13

Cette copie peut être :

- Soit expédiée par courrier (l'usage du recommandé avec demande d'accusé de réception est ici préconisé) à l'adresse mentionnée ci-dessus.
- Soit remise en mains propres contre récépissé à l'adresse indiquée ci-dessus.

En cas de remise du pli en mains propres, l'attention des candidats est appelée sur le fait que la remise des plis dans les locaux de l'Inserm s'effectue du lundi au vendredi de 09h30 à 12h00 et de 14h00 à 18h00 (heures françaises), sauf week-end et jours fériés.

Les plis contenant les copies de sauvegardes qui n'auront pas nécessité d'ouverture seront détruits par l'Inserm à l'issue de la procédure de passation du marché.

Tout retard dans l'arrivée de la copie de sauvegarde dû à la défaillance d'un transporteur ne saurait engager la responsabilité de l'Inserm mais du seul transporteur.

Les candidats sont donc invités, s'ils entendent transmettre leur copie de sauvegarde par voie postale, de les confier au transporteur de leur choix dans les délais lui permettant de remettre le pli avant la date et l'heure limites figurant sur la page de garde du présent document.

L'Inserm délivrera un récépissé daté et signé, mentionnant l'horaire précis du dépôt. Seul ce document transmis au transporteur lors de la réception de la copie de sauvegarde fait foi pour justifier du dépôt dans les délais fixés.

8.2.3.2 Copie de sauvegarde électronique

Le dépôt d'une copie de sauvegarde électronique est autorisé pour la présente consultation.

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde électronique dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Le dépôt de la copie de sauvegarde électronique doit s'effectuer dans le respect des exigences de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du Code de la commande publique).

A cet égard, le candidat peut recourir :

- soit à une solution intégrée satisfaisant l'ensemble des exigences précitées,
- soit à plusieurs solutions dont la combinaison permet de satisfaire l'ensemble de ces exigences.

Il peut ainsi recourir à une solution lui permettant de s'identifier, d'indiquer le destinataire de son dépôt, d'horodater son pli puis de le mettre en ligne sur une plateforme de stockage sécurisée.

Avant l'échéance de la date de limite de remise des candidatures ou offres, l'acheteur devra être destinataire des données nécessaires pour pouvoir, au besoin, accéder de façon sécurisée à la copie de sauvegarde électronique.

Dès lors que le pli comporte des données à caractère personnel, la plateforme de stockage utilisée par l'opérateur économique respecte les exigences du Règlement Général pour la Protection des Données (ou bénéficier d'un régime de protection équivalent à celui du RGPD si l'hébergement est effectué dans un pays tiers à l'Union Européenne).

En tout état de cause, la solution retenue par l'opérateur garantit la suppression des données dans un délai n'excédant pas celui de la durée de validité des offres de la présente consultation.

La copie de sauvegarde électronique ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

8.3 – Candidature incomplète

Les candidats qui auront fourni un dossier incomplet seront éliminés. Toutefois, en application de l'article R2144-2 du CCP, si des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur pourra demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.

Article 9 – Analyse et sélection des candidatures

9.1 – Recevabilité des candidatures

Pour être recevables, les candidatures doivent répondre aux conditions de participation suivantes :

Conformité de la candidature au vu des conditions de participation exposées ci-avant en termes de forme du groupement, profil du mandataire, candidatures multiples, situation juridique, niveau des garanties économiques / financières / techniques et professionnelles.

9.2 - Critères de sélection des candidatures

Suite à l'analyse des candidatures, l'Inserm retiendra 5 candidats admis à remettre une offre.

Les candidatures recevables seront examinées par l'Inserm sur le fondement des critères suivants :

N°	Critère et sous-critère d'analyse des candidatures	Pondération	Modalités d'appréciation
1	Capacités techniques	70%	Apprécié sur la base de la réponse du candidat à la partie 1 du cadre de réponse de candidature
1.1	Pertinence et qualité des références sur des projets similaires réalisés au cours des trois dernières années	40%	Apprécié sur la base de la réponse du candidat à la partie 1.1 du cadre de réponse de candidature
1.2	Pertinence et qualité des références sur des projets de bilan carbone et de plan de transition réalisés auprès d'organismes de l'enseignement supérieur et de la recherche au cours des trois dernières années	60%	Apprécié sur la base de la réponse du candidat à la partie 1.2 du cadre de réponse de candidature
2	Capacités professionnelles	20%	Apprécié sur la base de la réponse du candidat à la partie 2 du cadre de réponse de candidature
2.1	Titres d'études et professionnels des cadres de l'entreprise	70%	Apprécié sur la base de la réponse du candidat à la partie 2.1 du cadre de réponse de candidature
2.2	Effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années	30%	Apprécié sur la base de la réponse du candidat à la partie 2.2 du cadre de réponse de candidature
3	Capacités économiques et financières	10%	Apprécié sur la base de la réponse du candidat à la partie 3 du cadre de réponse de candidature
3.1	Montant du chiffre d'affaires annuel global en euros du candidat pour les trois derniers exercices disponibles	20%	Apprécié sur la base de la réponse du candidat à la partie 3.1 du cadre de réponse de candidature
3.2	Part du chiffre d'affaires concernant les services objet du marché pour les trois derniers exercices disponibles	80%	Apprécié sur la base de la réponse du candidat à la partie 3.2 du cadre de réponse de candidature

9.3 – Processus de sélection des candidats

A l'issue de l'analyse des candidatures au regard des critères définis au 9.2, l'Inserm note et classe les candidatures et fixe la liste des 5 candidats admis à remettre une offre et identifie un candidat supplémentaire pour pallier d'éventuelles difficultés relatives à la justification des capacités ci-dessous.

L'Inserm leur demande de produire les justificatifs exigés pour l'accès à la commande publique.

Les candidats admis à remettre une offre, et chaque membre en cas de groupement, fournissent à la demande de l'Inserm, dans les délais qu'il précisera dans sa demande, les documents suivants :

- 1) Le numéro unique d'identification délivré par l'INSEE (SIREN) permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 ou, à défaut, un document équivalent à un KBIS délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion ;
- 2) Si le candidat ou un membre du groupement est en redressement judiciaire, il est tenu de fournir la copie du ou des jugements prononcés à cet effet et d'apporter la preuve que l'autorisation de poursuite de son activité couvre la période correspondant à la durée du présent marché ;
- 3) Une attestation de régularité fiscale prouvant qu'il est à jour de ses obligations fiscales auprès du Trésor Public (disponibles sur l'espace sécurisé impots.gouv.fr) ;
- 4) Les pièces prévues à l'article D8222-5 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 (6) mois dont elle s'assure de l'authenticité auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale.
- 5) Pour tout employeur occupant au moins vingt salariés, le certificat délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées (AGEFIPH), concernant le respect des dispositions des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail relatives à l'emploi des travailleurs handicapés.
- 6) Une attestation sur l'honneur relative à la régularité des obligations d'emplois au regard des articles L1221-10, L3243-2 et R3243-1 du code du travail ;

En application de l'article L. 113-13 du code des relations entre le public et l'administration, pour les pièces visées à l'article D. 113-14-I-1° du même code que l'Inserm peut obtenir directement auprès d'une autre administration, le candidat produit, et chaque membre en cas de groupement, une attestation sur l'honneur certifiant de l'exactitude de informations déclarées en lieu et place des pièces justificatives.

L'Inserm notifie sans délai à chaque candidat non retenu sa décision de rejeter sa candidature puis transmet l'invitation à soumissionner aux candidats admis à remettre une offre.

Article 10 – Processus de remise des offres

10.1 – Invitation à soumissionner

Après avoir arrêté définitivement la liste des candidats admis à remettre une offre, l'Inserm leur transmettra simultanément par voie électronique une invitation à soumissionner les informant de la date et l'heure limite de transmission des offres et de toute précision utile quant au déroulement de la deuxième phase de la procédure.

L'invitation à soumissionner précise également les modalités d'accès à d'éventuelles pièces complémentaires au dossier de consultation initial.

10.2 – Composition du dossier offre

Chaque candidat admis à déposer une offre produira un dossier complet comprenant les pièces suivantes, rédigées ou traduites en langue française.

- L'acte d'engagement (ATTRI1), dûment complété ;
- L'annexe financière à l'acte d'engagement dûment complétée ;
- Le mémoire technique du candidat basé sur le cadre de réponse technique fourni dans les documents de la consultation et répondant au cahier des clauses administratives particulières et au cahier des clauses techniques particulières.

Le mémoire technique sera limité à 30 pages A4, compris page de garde (les pages fournies au-delà de la dixième page ne seront pas prises en considération).

Il n'est pas obligatoire de signer les documents constituant l'offre au stade de la remise des offres.

10.3 – Variantes

Une variante est définie comme une modification des spécifications prévues dans les documents de la consultation et constituant la solution de base. Il s'agit donc d'une offre alternative au moins aussi performante que la solution décrite initialement dans le cahier des charges et qui s'y substitue dès lors qu'elle est retenue.

Les variantes à l'initiative du candidat ne sont pas autorisées.

Si une ou plusieurs variantes sont proposées par les soumissionnaires, ces dernières ne seront pas prises en compte. Seule l'offre de base sera analysée à la condition que celle-ci soit identifiable. Si tel n'est pas le cas, toutes les offres seront rejetées.

10.4 – Transmission de l'offre

L'offre est déposée avant la date et l'heure limites fixées dans l'invitation à soumissionner.

En application de l'article R.2132-7 et suivants du code de la commande publique, la transmission des documents en réponse à la consultation par voie électronique est obligatoire. Elle s'effectue en utilisant la plateforme PLACE disponible à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/> Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.

Les soumissionnaires peuvent également transmettre, dans le délai imparti, une copie de sauvegarde selon les modalités indiquées à l'article 8.2.3 du présent règlement de la consultation.

10.5 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours, à compter de la date limite de réception des offres.

En tant que de besoin, l'acheteur peut solliciter des soumissionnaires la prorogation du délai de validité des offres.

Pour ce faire il transmet, pour accord, sa demande à l'ensemble des soumissionnaires via la plateforme PLACE. La demande précise la durée de prorogation de la validité des offres.

Si le soumissionnaire n'accepte pas de maintenir son offre, l'acheteur poursuit la procédure avec les seuls soumissionnaires ayant accepté la prorogation du délai de validité de leur offre.

Article 11 – Analyse des offres et négociations

Conformément à l'article R. 2152-2 du CCP, le pouvoir adjudicateur pourra autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

L'Inserm peut solliciter des soumissionnaires toutes précisions utiles nécessaires à l'analyse de leurs offres.

11.1 – Critères de sélection des offres

Les offres régulières, acceptables et appropriées, et qui n'ont pas été rejetées en application des articles R2152-3 à R2152-5 et R2153-3 du CCP, sont classées par ordre décroissant en appliquant les critères d'attribution suivants :

Tableau des critères de sélection des offres

CRITERE / Sous-critère		Pondération
VALEUR TECHNIQUE DE L'OFFRE		50%
Sous-critère 1	Compréhension du besoin et des enjeux de la mission, y compris les contraintes liées aux activités de l'Inserm	10%
	Apprécié sur la base de la réponse du candidat à la partie 2 du cadre de réponse technique	
Sous-critère 2	Qualité de l'organisation et de la méthodologie pour chaque phase de la mission	70%
	Apprécié sur la base de la réponse du candidat à la partie 3 du cadre de réponse technique	
Sous-critère 3	Pertinence et cohérence du calendrier proposé	5%
	Apprécié sur la base de la réponse du candidat à la partie 4 du cadre de réponse technique	
Sous-critère 4	Qualité de la formation bilan carbone	5%
	Apprécié sur la base de la réponse du candidat à la partie 6.1 du cadre de réponse technique	
Sous-critère 5	Qualité de l'organisation et de la méthodologie proposé pour la mise en œuvre de la démarche ACT	10%
	Apprécié sur la base de la réponse du candidat à la partie 6.2 du cadre de réponse technique	
PERFORMANCE ENVIRONNEMENTALE DE L'OFFRE		20 %
Sous-critère 1	Impact carbone des déplacements	40%
	Appréciée sur la base de la réponse du candidat à la partie 5.1 du cadre de réponse technique	
Sous-critère 2	Matériels éco-responsables et réemploi	30%
	Appréciée sur la base de la réponse du candidat à la partie 5.2 du cadre de réponse technique	
Sous-critère 3	Outils et usages numériques durables	30%
	Appréciée sur la base de la réponse du candidat à la partie 5.3 du cadre de réponse technique	
COUT DE L'OFFRE		30 %

Ces critères sont appliqués tant à l'offre de base qu'aux éventuelles variantes.

11.2 – Négociation des offres

Dans le cadre de cette consultation, l'Inserm prévoit de négocier les offres. Toutefois, l'Inserm se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans recourir à la négociation. Par conséquent, les soumissionnaires sont donc invités à remettre leur meilleure proposition dès le stade de la remise des offres. Dans cette hypothèse, l'Inserm pourra autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Dans l'hypothèse où l'Inserm recourt à la négociation, il négociera avec tous les soumissionnaires ayant remis une offre régulière. Toutefois, l'Inserm se réserve la possibilité d'inviter également à la négociation les soumissionnaires ayant remis une offre irrégulière.

Les négociations pourront se dérouler en une ou plusieurs phases successives. Elles pourront être engagées par écrit ou par le biais d'un échange oral en présentiel ou à distance. En cas d'échange oral, les soumissionnaires recevront une convocation, leur indiquant précisément les modalités de cet échange (forme, date, heure, durée, modalité, lieu, contenu).

Les négociations, qui seront effectuées dans des conditions de stricte égalité, auront pour objet de préciser ou d'adapter, le cas échéant, les termes des documents initiaux de la consultation et/ou la teneur de l'offre du soumissionnaire dans toutes ses dimensions (techniques, économiques, environnementales, sociales, ...) et le cas échéant de régulariser les offres irrégulières. Les négociations ne peuvent modifier substantiellement les caractéristiques et les conditions d'exécution du marché telles qu'elles sont définies dans les documents de la consultation.

L'Inserm ne transmettra pas de manière discriminatoire, d'informations susceptibles d'avantager certains soumissionnaires par rapport à d'autres. De même, les discussions menées au cours des négociations seront confidentielles et respecteront le secret des affaires.

A l'issue des négociations, les soumissionnaires concernés seront invités à compléter leur offre ou à déposer une nouvelle offre.

Les soumissionnaires admis à négocier seront informés de la date de clôture de la négociation à laquelle ils devront avoir déposé leur offre finale.

Article 12 – Achèvement de la procédure

12.1 Pièces à produire par le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché

L'attributaire du marché devra transmettre au pouvoir adjudicateur :

- L'acte d'engagement (AE ou ATTR1) signé et ses éventuelles annexes, s'il ne l'a pas déjà fait lors de la remise de son offre ;
- Le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente ;
- Le ou les relevés d'identité bancaires ;

12.2 Signature du marché

12.2.1 Modalités de signature

La signature du marché n'est requise que de l'attributaire du marché. La signature en original doit émaner d'une personne habilitée à engager le candidat. Cette personne est :

- Soit le représentant légal du soumissionnaire ;
- Soit toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du soumissionnaire (les soumissionnaires doivent joindre la délégation correspondante).

La signature des offres des groupements d'entreprises revient au mandataire qui, bénéficiant des habilitations nécessaires, signe seul l'offre au nom du groupement. Il assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Tous les documents à signer, doivent comporter le nom, la qualité de la personne habilitée à engager la société et le cachet commercial.

A la date de la publication de la consultation, l'Inserm entend signer l'accord-cadre de manière électronique. L'attributaire du marché sera donc tenu de signer également l'accord-cadre de manière électronique.

Une signature manuscrite scannée ne donne pas la qualité d'original à ce document et ne sera donc pas recevable.

Dans l'hypothèse d'une signature manuscrite originale, l'attributaire pressenti sera invité par l'Inserm à fournir un exemplaire physique unique de chacune des pièces constitutives de la candidature et de l'offre pour lesquelles une signature manuscrite originale est requise.

Toutefois, l'Inserm se réserve la possibilité d'exiger de l'attributaire la signature électronique du marché s'il est techniquement en mesure de procéder à la signature électronique du marché.

12.2.2 Signature électronique

Chaque document à signer doit être signé individuellement. Un dossier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Quel que soit le format du dossier compressé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Des renseignements complémentaires au sujet de la signature électroniques peuvent être obtenus :

- dans PLACE (guide d'utilisation- utilisateur entreprise) ;
- dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés public (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des Affaires juridiques des ministères économiques et financiers.

En application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le signataire doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature électronique ;
2. à l'outil de signature électronique (appelé aussi « dispositif de création de signature électronique »).

La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au Règlement (UE) n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS).

Sont autorisées :

- la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3)
- la signature électronique qualifiée (niveau 4)

1er cas : certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS.

Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire qui fournit un ou des services de confiance qualifiés et a obtenu le statut qualifié de l'organe chargé du contrôle (article 3.20 du règlement eIDAS). Des listes de prestataires de confiance sont disponibles :

- sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI)
- sur le site de la commission européenne : <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/cef-esignature-trusted-list-browser-now-available>)

Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur de l'acheteur, aucun justificatif n'est à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

2ème cas : certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I.

Le signataire remet lors du dépôt du document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature électronique, conformément à l'article 5 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, notamment, le cas échéant, une notice d'explication en français.

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats.

Un certificat qualifié de signature électronique délivré en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (certificat conforme au référentiel général de sécurité « RGS ») reste utilisable jusqu'au terme de sa validité.

Exigences relatives à l'outil de signature.

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAeS, CAeS ou PAeS) et doit produire des jetons de signature.

S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires. Quels que soient l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.

Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature. Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

12.3 Notification du marché

La notification du marché consiste en la transmission au titulaire par la voie dématérialisée via le profil d'acheteur de l'Inserm d'une copie du marché signé par la personne habilitée de l'Inserm.

Un marché non notifié ne peut commencer à s'exécuter.

Article 13 - Délai et voies de recours

En cas de manquement par l'Inserm aux obligations de publicité et de mise en concurrence auxquelles est soumise la passation du (des) marché(s), les personnes susceptibles d'être lésées par ce manquement et ayant intérêt à conclure ce contrat, peuvent exercer les recours suivants :

- Un référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 à L. 551-12 du code de justice administrative (CJA), pouvant être introduit depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la signature du marché,
- Un référé contractuel prévu aux articles L. 551-13 à L. 551-23 du CJA, pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA,
- Un recours de pleine juridiction contestant la validité du marché dans un délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées au sens de la décision Département de Tarn-et-Garonne (CE, Ass., 4 avril 2014, no358994). Ce recours en contestation de validité peut être assorti d'une demande tendant, sur le fondement de l'article L. 521-1 du code de justice administrative, à la suspension de l'exécution du contrat.

L'instance chargée des procédures de recours est le Tribunal Administratif de Paris :

Tribunal administratif de Paris
7 rue de Jouy
75181 Paris Cedex 04

Téléphone : 01 44 59 44 00
Télécopie : 01 44 59 46 46

Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr

Pour tout renseignement concernant l'introduction de recours, le candidat devra s'adresser à ce Tribunal Administratif.