

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Marché n°2025-0625

### Prestation de gestion des inscriptions des évènements organisés par le centre Inria de Saclay

<b>Procédure</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Adaptée</b> <input type="checkbox"/> Formalisée
<b>Périmètre du marché</b>	<input type="checkbox"/> National <input type="checkbox"/> Régional : Ile de France <input checked="" type="checkbox"/> <b>Centre de recherche</b>
<b>Nature de l'achat</b>	<input type="checkbox"/> Scientifique <input checked="" type="checkbox"/> <b>Non scientifique</b>
<b>Code CPV</b>	79952000-2 Services d'organisation d'évènements
<b>Code nomenclature Inria</b>	C221 Prestations d'organisation de congrès, colloques, foires et expositions



**Date limite de remise des offres**

**Mardi 8 avril 2025 à 12h00**

Centre Inria de Saclay

1 rue Honoré d'Estienne d'Orves Bâtiment Alan Turing  
91120 Palaiseau - France  
Tél. : +33 (0) 172 92 59 00  
[www.inria](http://www.inria).

## Table des matières

<b>1. Identification du pouvoir adjudicateur</b> .....	3
<b>2. Objet et caractéristiques du marché</b> .....	3
2.1 Objet.....	3
2.2 Forme du marché public et allotissement .....	3
2.3 Durée du marché - date prévisionnelle de début des prestations.....	3
2.4 Prestations similaires .....	3
<b>3. Conditions de la consultation</b> .....	3
3.1 Type de procédure .....	3
3.2 Variantes.....	3
3.3 Délais de validité des offres.....	4
3.4 Groupement d'entreprises.....	4
3.5 Accès des candidats à la consultation.....	4
<b>4. Information des candidats</b> .....	4
4.1 Contenu des documents de la consultation.....	4
4.2 Renseignements complémentaires .....	4
4.3 Modification des détails du DCE.....	5
4.4 Présence d'anomalies, erreurs ou omissions dans le dossier de consultation .....	5
<b>5. Présentation des candidatures et des offres</b> .....	5
5.1 Pièces de la candidature .....	5
5.2 Contenu des offres .....	5
<b>6. Critères d'attribution du marché</b> .....	6
6.1 Préalables .....	6
6.2 Critères d'attribution du marché.....	7
<b>7. Conditions de remise des offres</b> .....	7
7.1 Constitution des plis électroniques .....	7
7.2 Dépôt d'une copie de sauvegarde .....	7
7.3 Assistance au dépôt électronique.....	8
<b>8. Attribution et signature du marché</b> .....	8
8.1 Négociations .....	8
8.2 Pièces à remettre par le candidat retenu .....	8
8.3 Signature par le titulaire d'une offre remise électroniquement.....	9
8.4 Notification .....	9
<b>9. Modalités de financement</b> .....	9
<b>10. Voies de recours</b> .....	9

## **1. Identification du pouvoir adjudicateur**

**Nom du pouvoir adjudicateur :** Institut national de recherche en informatique et en automatique (Inria) - Centre de Saclay

**Adresse :** Bâtiment Alan Turing - 1 rue Honoré d'Estienne d'Orves - 91120 PALAISEAU

## **2. Objet et caractéristiques du marché**

### **2.1 Objet**

Cette consultation a pour objet des prestations de service d'appui à l'organisation des évènements organisés, par le centre Inria de Saclay.

La description de la prestation et ses spécifications techniques sont indiquées dans le marché valant Cahier des Clauses Particulières (CCP) et acte d'engagement.

Le marché est un marché de services.

### **2.2 Forme du marché public et allotissement**

Le présent marché est un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande et à marchés subséquents avec maximum.

Le présent marché est non alloti car son objet ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

Le marché est conclu à prix unitaires.

### **2.3 Durée du marché - date prévisionnelle de début des prestations**

Le présent marché est conclu pour une durée de 4 ans à compter de sa notification.

La date prévisionnelle de début des prestations est fixée au mois de mai 2025.

### **2.4 Prestations similaires**

Inria se réserve la possibilité de recours ultérieur à la procédure sans publicité ni mise en concurrence préalables pour la réalisation de prestations similaires (article R. 2122-7 du Code de la Commande Publique).

## **3. Conditions de la consultation**

### **3.1 Type de procédure**

La présente consultation est passée selon une procédure adaptée, en application des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

En cas d'infructuosité, il sera possible de recourir à une procédure négociée au sens de l'article R. 2124-3-6° ou, le cas échéant, de l'article R. 2122-2 du Code de la Commande Publique.

Si nécessaire, Inria pourra également recourir aux dispositions de l'article R. 2122-7 du Code de la Commande Publique.

Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés susvisés de la présente consultation est le CCAG « fournitures courantes et services (FCS) » (Arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services – publié au JORF du 1er avril 2021), réputé connu des candidats et non fourni au présent dossier de consultation.

### **3.2 Variantes**

Les variantes ne sont pas autorisées.

### **3.3 Délais de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de remise de l'offre.

### **3.4 Groupement d'entreprises**

Conformément aux articles R. 2142-19 et R. 2142-20 du Code de la Commande Publique, les candidats peuvent se présenter soit en tant que candidat individuel, soit sous la forme d'un groupement conjoint ou d'un groupement solidaire.

La composition du groupement ainsi que son mandataire devront être présentés lors de la remise des offres. La recevabilité de la candidature sera analysée pour chaque entreprise, que le groupement soit solidaire ou conjoint. L'appréciation des capacités financières, professionnelles et techniques sera globale.

**Chaque opérateur économique ne peut soumissionner qu'une seule fois, soit en qualité de candidat individuel, soit en qualité de mandataire, soit en qualité de cotraitant. Il ne peut donc pas cumuler les qualités.**

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » du profil d'acheteur de l'Etat (Plateforme des achats de l'Etat : PLACE) utilisé par les ministères et les établissements publics d'Etat. Ce service entend faciliter les contacts des entreprises entre elles qui souhaitent répondre à des marchés publics de manière groupée sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques.

Des fiches explicatives et le mode d'emploi de ce service sont disponibles à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/dae/bourse-a-cotraitance-service-pour-aider-entreprises>

### **3.5 Accès des candidats à la consultation**

Inria ne retient que les interdictions de soumissionner obligatoires et générales prévues aux articles L.2141-1 à 11 du Code de la commande publique.

Lorsqu'un soumissionnaire est en situation d'interdiction obligatoire de soumissionner il est exclu de la procédure.

## **4. Information des candidats**

### **4.1 Contenu des documents de la consultation**

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- Le présent Règlement de Consultation (RC) dont l'attestation de visite en annexe,
- Le marché valant Cahier des Clauses Particulières (CCP) et acte d'engagement,
- Le formulaire de candidature,
- L'annexe financière.

### **4.2 Renseignements complémentaires**

Les candidats s'engagent à prendre entièrement connaissance des pièces de la consultation, des documents qui y sont cités et, le cas échéant, contacteront toutes les Administrations et Autorités concernées par le présent marché. Ils ne pourront arguer d'aucune imprécision pour réclamer une quelconque modification de leur offre (y compris financière).

Dans le cas où la rédaction des pièces leur apparaîtrait anormale ou ambiguë, il appartient aux candidats de le signaler par écrit à Inria au plus tard 8 jours calendaires francs avant la date limite de remise des offres sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Inria répondra aux questions qui lui seront éventuellement posées au plus tard 6 jours calendaires francs avant la date limite de remise des offres.

En cas de report de la date limite fixée pour la remise des offres, les délais précités s'apprécient en fonction de cette nouvelle date.

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](mailto: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.*

### **4.3 Modification des détails du DCE**

Inria se réserve le droit d'apporter, au plus tard dans un délai de 6 jours calendaires francs avant la date limite de remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Le cas échéant, la date limite fixée pour la remise des offres pourra être reportée.

Les candidats devront répondre sur la base du dossier modifié, à l'échéance prévue, sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

### **4.4 Présence d'anomalies, erreurs ou omissions dans le dossier de consultation**

Au cours de l'établissement de son offre, le candidat est tenu de signaler à l'Acheteur toutes les anomalies, erreurs ou omissions qu'il aurait relevées dans les documents de la consultation.

Le candidat est avisé que le titulaire du marché ne pourra en aucun cas se prévaloir des éventuelles erreurs, anomalies ou omissions, mentionnés précédemment pour justifier une demande d'augmentation du montant du marché.

## **5. Présentation des candidatures et des offres**

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

### **5.1 Pièces de la candidature**

Le dossier de candidature comprend obligatoirement les documents et renseignements suivants :

Les candidats doivent attester qu'ils ne font pas l'objet d'une interdiction de soumissionner prévue aux articles L. 2141-1 et suivants du Code de la Commande Publique et qu'ils disposent des capacités financières, techniques et professionnelles exigées pour répondre à la présente consultation.

Pour cela, ils doivent remettre un dossier de candidature comprenant les documents suivants :

- Formulaire de candidature** rempli en intégralité ;
- Présentation des **principales prestations similaires** significatives effectuées par le candidat (et ses éventuels cotraitants, sous-traitants) sur les trois derniers exercices, appuyée éventuellement d'attestations de bonne exécution pour les prestations les plus importantes. Ces attestations indiquent le montant, la période, et le lieu d'exécution des prestations,

Le Document Unique de Marché Européen (D.U.M.E) est accepté en remplacement du formulaire de candidature. Il est disponible sur le service eDUME fourni gratuitement par la Commission Européenne à l'adresse suivante : <https://ec.europa.eu/tools/espdl>

**En cas de co-traitance ou de sous-traitance, la totalité des documents précités doit être transmise.**

### **5.2 Contenu des offres**

L'offre du candidat contient les documents suivants :

- ❑ Le **marché** valant Cahier des Clauses Particulières (CCP) et acte d'engagement (AE) dûment rempli ;
- ❑ L'**annexe financière** complétée ;
- ❑ Une **note méthodologique détaillée de 10 pages maximum** présentant :

#### **1. Méthodologie et moyens humains affecté au marché :**

- La méthodologie proposée et les éventuels outils utilisés pour suivre les inscriptions, leur bon déroulement et l'encaissement des recettes correspondantes.
- Le candidat précisera les modalités de remise du bilan des inscriptions à l'issue de la manifestation (délai, format, informations contenues).
- Les moyens humains dédiés

#### **2. Présentation de l'interface :**

- Description de l'interface d'inscription et les fonctionnalités du site permettant les inscriptions des participants.
- Le candidat devra donner un accès à la plateforme afin qu'elle soit évaluée pour l'ergonomie et facilité d'inscription en ligne
- Le candidat décrira obligatoirement les caractéristiques suivantes :
  - Accès à la liste des participants en temps réel : oui non comment
  - Comptage des participants par activités en temps réel : oui non comment.
  - Visualisation des encaissements par activité en temps réel : oui non comment

#### **3. Hotline et réactivité :**

- Description du fonctionnement du service client pouvant être sollicité par les participants en cas de problème (modalités de contact, horaire, délai de réponse, ...).
- Niveau d'anglais qualification et diplôme des intervenants
- Délai de réponse sur lequel le candidat s'engage pour répondre aux demandes des participants et du service communication Inria.

#### **4. Stockage et hébergement des données :**

- Le nom et la nationalité de la société hébergeant les données des inscriptions
- la localisation géographique des serveurs hébergeant les données des inscriptions

- ❑ La convention de groupement, en cas de groupement momentané d'entreprises ;
- ❑ [Les déclarations de sous-traitance](#) éventuelles.

***Le présent règlement de consultation n'est pas à remettre. Les attestations fiscales, de vigilance et d'assurance ne sont à fournir que par l'attributaire du contrat.***

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

#### **ATTENTION :**

Le candidat est avisé que la remise d'une offre emporte acceptation des clauses du présent dossier de consultation (présent RC, CCP).

**Toute clause portée dans les conditions générales de vente des candidats, dans leurs tarifs ou dans toute autre documentation contraire aux dispositions des pièces contractuelles du marché est réputée non écrite et ne pouvant s'appliquer au présent marché.**

## **6. Critères d'attribution du marché**

### **6.1 Préalables**

Inria vérifie que les offres qui n'ont pas été éliminées en application de l'article R. 2151-5 du CCP (offres reçues hors délai) sont régulières, acceptables et appropriées.

Conformément aux dispositions de l'article L. 2152-1 du CCP, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont écartées.

Toutefois, conformément à l'article R. 2152-2 du CCP, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. De plus, la régularisation des offres irrégulières ne peut pas avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

## **6.2 Critères d'attribution du marché**

Le marché sera attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

- Prix : 60%
- Valeur technique 40%
  - Ergonomie et simplicité d'inscription en ligne (note sur 10 points)
  - Hot line et réactivité (note sur 10 points)
  - méthodologie et suivi (note sur 10 points)
  - Moyens humains affectés au marché (note sur 10 points)

Par ailleurs, le candidat est informé qu'Inria pourra demander des précisions complémentaires par tout moyen aux candidats sur la teneur de leur offre finale sans que cela ne modifie les éléments essentiels de celle-ci.

## **7. Conditions de remise des offres**

### **7.1 Constitution des plis électroniques**

#### *7.1.1 – Règles de nommage*

Les candidats constituent leur pli (candidature et offre) en s'assurant de :

- **Créer un fichier distinct par type de document ;**
- **Nommer simplement les fichiers** (type de pièce et intitulé de la consultation) ;
- **Ne fournir que les documents demandés** à l'article 4 du présent Règlement de Consultation. Sont notamment exclus les documents commerciaux ;
- **S'assurer de la lisibilité des fichiers** (fichier non pixélisé, imprimable, format A4 ou A3...).

Dans la mesure du possible, les candidats privilégieront les fichiers au format PDF et remettront une copie des pièces financières au format Excel non verrouillé.

Les candidats ne sont pas autorisés à utiliser les « macros. Les fichiers avec une extension EXE et BAT ne sont pas acceptés.

#### *7.1.2 – Modalités d'envoi des offres électroniques*

Après avoir constitué leur offre dans les respects des modalités précédentes, les candidats déposent leur pli par voie électronique sur le profil d'acheteur d'Inria accessible via le site Internet <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les candidats s'assureront que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Les plis transmis par voie électronique sont horodatés ; tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt sera considéré comme hors délai.

En cas de dépôts de plusieurs plis, seul le dernier pli déposé sera ouvert.

Les candidats peuvent déposer une offre électronique sans signer les documents.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

### **7.2 Dépôt d'une copie de sauvegarde**

En complément de l'offre déposée de manière électronique, une copie de sauvegarde peut être envoyée sur support électronique (Clé USB de préférence), sur support papier ou par voie électronique.

Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée :

- soit sur support papier ou sur support physique électronique à l'adresse suivante : Centre Inria de Saclay - Service administratif et financier - 1 rue Honoré d'Estienne d'Orves 91120 PALAISEAU.

Le pli devra impérativement revêtir les mentions suivantes :

« **Procédure Gestion inscriptions** »  
**NE PAS OUVRIR**  
 – **COPIE DE SAUVEGARDE** –  
 Nom de l'entreprise et son adresse

- soit par voie électronique, à condition qu'il respecte les 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).

### **7.3 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](mailto:place.support@atexo.com)

## **8. Attribution et signature du marché**

### **8.1 Négociations**

Inria attend des candidats leur meilleure proposition dès la remise des offres. La négociation ne sera qu'éventuelle. S'il y a une ou plusieurs séries de négociation, elle se fera par tout moyen (écrit ou oral) et pourra porter sur tous les éléments de l'offre (technique, prix...) avec le ou les meilleurs candidats au vu d'une première analyse des offres. Inria se réserve la possibilité de faire régulariser une offre irrégulière, lors de la négociation.

### **8.2 Pièces à remettre par le candidat retenu**

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché doit produire sous un délai fixé par Inria les pièces justifiant de sa situation sociale et fiscale, sauf si ces pièces ont été transmises au stade de la présentation de sa candidature ou offre ou si elles sont déjà déposées sur <http://www.e-attestations.com> :

- RIB ou postal où figure l'IBAN au nom de la société,
- Assurance responsabilité civile,
- Délégation de pouvoir,
- Attestation de régularité fiscale (Impôt) et attestation de régularité sociale et de vigilance (URSSAF) de moins de 6 mois,
- Liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail visé à l'article D.8254-2 du code du travail.

Une fiche « création/modification fournisseur » pourra être à compléter par le candidat, s'il n'est pas déjà créé dans l'outil de gestion financière d'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).

### **8.3 Signature par le titulaire d'une offre remise électroniquement**

**La signature électronique est recommandée.** Pour signer électroniquement, le candidat doit disposer d'un certificat « eIDAS » conforme à l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique ou d'un certificat RGS\*\* conforme à l'arrêté du 15 juin 2012 si celui-ci a été acquis avant le 1<sup>er</sup> octobre 2018.

Le candidat peut utiliser l'outil de signature intégré à la plateforme PLACE.

Seul l'acte d'engagement au format PDF/A doit être signé et non verrouillé, étant précisé qu'un fichier compressé (zip) signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient.

Si l'attributaire ne dispose d'un certificat de signature électronique RGS 2\*, Inria se réserve la possibilité de matérialiser sur support papier l'acte d'engagement et de le faire signer à l'attributaire.

La signature du CCAP valant acte d'engagement n'est pas obligatoire au moment du dépôt de l'offre. En revanche, elle devra intervenir avant l'attribution du marché.

Le CCAP valant acte d'engagement est par la suite signé par le représentant d'Inria.

Pour les marchés passés selon la procédure adaptée, le délai de suspension ne s'applique pas.

### **8.4 Notification**

La notification de chaque marché s'effectue par voie dématérialisée via la plateforme PLACE.

## **9. Modalités de financement**

Les prestations du présent marché seront financées dans le cadre du budget d'Inria et feront l'objet d'un mandat administratif.

Le délai de paiement applicable au présent marché est de 30 jours à compter de la réception de la facture conforme établie par le prestataire.

## **10. Voies de recours**

Organe chargé des procédures de recours :

Tribunal administratif de Versailles

6 avenue de Saint-Cloud  
78011 VERSAILLES

Tel: 01 39 20 54 00

Fax: 01 39 21 11 19

courriel:greffe.ta-  
versailles@juradm.fr

URL:<http://versailles.tribunal-administratif.fr/>

Informations concernant les recours :

Ordonnance n°2009-515 du 7 mai 2009

Décrets n°2009-1455 et n°2009-1456 du 27 novembre 2009

Ordonnance et décrets consultables sur le site  
<http://www.legifrance.gouv.fr>

Fiche de synthèse disponible sur :

[https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions\\_services/daj/marches\\_publics/conseil\\_acheteurs/fiches-techniques/mise-en-oeuvre-procedure/recours-contentieux-2019.pdf?v=1569420611](https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/conseil_acheteurs/fiches-techniques/mise-en-oeuvre-procedure/recours-contentieux-2019.pdf?v=1569420611)