



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

Direction du Financement et des Achats

Service des achats

147 rue de l'Université

75338 PARIS CEDEX 07



REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Traitement et émission de chèques emploi-service universels (CESU)

DATE ET HEURE LIMITE DE REMISE DES PLIS

16 janvier 2026 à 12h00

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

Adresse de la plateforme de dématérialisation PLACE

<https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Sommaire

Article 1 : Acheteur _____	1
Article 2 : Objet de l'accord-cadre _____	1
Article 3 : Nature de la consultation _____	1
Article 4 : Forme et montant du marché _____	1
Article 5 : Durée de l'accord-cadre _____	2
Article 6 : Variantes et prestations supplémentaires éventuelles _____	2
Article 7 : Documents de la consultation et compléments _____	2
Article 8 : Modification du DCE _____	3
Article 9 : Modalités de communication entre INRAE et les candidats _____	3
Article 10 : Visites des locaux par les candidats _____	4
Article 11 : Groupement d'entreprises _____	4
Article 12 : Sous-traitance _____	5
Article 13 : Avance _____	5
Article 14 : Modalités et critères d'attribution _____	5
Article 15 : Négociations _____	8
Article 16 : Contenu des réponses _____	8
Article 17 : Modalités de transmissions des réponses _____	10
Article 18 : Pièces à produire par le titulaire pressenti _____	12
Article 19 : Signature et notification de l'accord-cadre _____	13

Article 1 : Acheteur

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

147 rue de l'Université

75338 PARIS CEDEX 07

Représenté par Monsieur Philippe MAUGUIN, Président Directeur Général d'INRAE.

Direction prescriptrice : DRH

Article 2 : Objet de l'accord-cadre

Le présent marché a pour objet l'émission de chèques emploi-service universels (CESU) destinés à financer la garde d'enfants de moins de six ans, les dépenses liées au handicap et les dépenses liées à une situation médicale exceptionnelle.

Le détail du besoin est décrit dans le cahier des clauses techniques particulières.

Les codes nomenclature achat pertinents concernant cette consultation sont notamment :

- CPV :
 - 85310000-5 : services d'action sociale
 - 66133000-1 : services de traitement d'opérations et services de compensation
- Nomenclature NACRES :
 - EC.36 : autres services sociaux

Article 3 : Nature de la consultation

Le marché est un accord-cadre passé suivant la procédure de l'appel d'offres ouvert conformément aux articles R.2124-2 1° et R.2161-2 et R.2161-5 du Code de la Commande Publique

Article 4 : Forme et montant du marché

Le marché est un accord-cadre divisé en trois lots :

- Lot 1 : CESU pour la garde d'enfants de moins de 6 ans
- Lot 2 : CESU handicap
- Lot 3 : CESU situation médicale exceptionnelle

Chacun de ces lots est mono-attributaire et s'exécute au moyen de bons de commande passés au fur et à mesure de la survenance des besoins en application des R2162-13 à 14 du code de la commande publique.

Les prestations du marché sont listées au CCTP et au bordereau des prix.

Le marché ne comporte pas de montant minimum. Le montant estimatif du marché sur sa durée totale maximale est de 830 000 € HT. Le montant du marché sur sa durée ne saurait excéder 3 300 000 € HT.

Les dépenses effectuées en 2024 pour chacun des lots sont respectivement :

	Lot 1 Garde d'enfants de moins de 6 ans	Lot 2 Handicap	Lot 3 Situation médicale exceptionnelle
Nombre de dossiers traités	301	116	25
Nombre de dossiers bénéficiaires	269	95	20
Montant de CESU émis	120 000 € HT	74 000 € HT	13 000 € HT

Article 5 : Durée de l'accord-cadre

Article 5.1 : Date de début d'exécution

L'accord-cadre commencera à s'exécuter à la date précisée par INRAE au moment de la notification du marché. Il prend fin à l'issue d'une durée de d'un an ferme à compter du début d'exécution.

A titre indicatif, les trois lots du marché précédent prendront fin le 18 avril 2026.

Article 5.2 : Reconduction de l'accord-cadre

L'accord-cadre pourra être reconduit tacitement trois fois pour des périodes de reconduction d'un an.

Article 6 : Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

Une variante est définie comme une modification des spécifications prévues dans les documents de la consultation 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.

Une prestation supplémentaire éventuelle matérialise une fourniture ou une prestation en lien avec l'objet du marché que l'acheteur se réserve le droit de retenir ou de ne pas retenir au moment de l'attribution du marché.

Article 6.1 : Variantes à l'initiative du candidat (variantes libres)

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

Article 6.2 : Variantes à l'initiative de l'acheteur (variantes exigées)

Le marché ne comporte pas de variantes à l'initiative de l'acheteur.

Article 6.3 : Prestations supplémentaires éventuelles

Le présent appel d'offres ne contient aucune prestation supplémentaire éventuelle (PSE).

Article 7 : Documents de la consultation et compléments

Article 7.1 : Documents de la consultation

Le dossier remis gratuitement aux candidats comprend les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement,
- Le bordereau des prix,
- Le cadre de réponse technique,
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP),
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)

- Le présent règlement de la consultation (RC).

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

- .zip (pour la compression des documents),
- .doc, .xls, .pdf. (pour la lecture des documents).

Article 7.2 : Renseignements complémentaires

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent 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 sont envoyées à l'ensemble des personnes s'étant identifiées lors du téléchargement des documents, dans les meilleurs délais, et au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite de remise des offres indiquée sur la page de garde du présent document, pour autant que les candidats aient transmis leur demande au plus tard dix (10) jours calendaires avant cette même date.

Aucune réponse ne sera donnée oralement.

Article 8 : Modification du DCE

INRAE se réserve le droit d'apporter des modifications aux documents de la consultation au maximum six (6) jours avant la date limite de remise des offres figurant sur la page de garde du présent règlement.

Dans l'hypothèse de modifications au dossier de la consultation, INRAE en informera, tous les candidats dans des conditions respectueuses du principe d'égalité de traitement des candidats, sur PLACE et dans les conditions prévues par le présent règlement de la consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base des documents modifiés sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction d'une nouvelle date.

Les candidats ne sont pas autorisés à apporter eux-mêmes de modification ou de complément aux documents de la consultation.

Article 9 : Modalités de communication entre INRAE et les candidats

Article 9.1 : Langue

Les correspondances, réunions et discussions relatives à la présente consultation se déroulent en langue française.

Le mémoire technique produit par le candidat sera rédigé en langue française. Les personnes qui, dans le cadre de cette procédure, seront en contact avec INRAE 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.

Article 9.2 : 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 INRAE et les candidats dans le cadre de cette consultation ont lieu par voie électronique.

INRAE entend utiliser la plateforme de dématérialisation 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.

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

INRAE décline donc toute responsabilité pour le cas où un candidat non inscrit n'aurait pas eu connaissance d'une modification, quand bien même cette méconnaissance aboutirait au rejet de son offre.

Article 10 : Visites des locaux par les candidats

La visite des locaux n'est pas prévue dans le cadre de la présente consultation.

Article 11 : Groupement d'entreprises

Dans le cadre du présent appel d'offres, les candidats peuvent se présenter individuellement ou sous forme de groupement, conformément à l'article R.2142-19 du Code de la commande publique.

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 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).

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 groupement décide dans l'Acte d'Engagement si le paiement doit être assuré au mandataire uniquement ou s'il est réparti entre les membres du groupement. Pour ce dernier cas, l'Acte d'Engagement doit en préciser clairement la répartition entre les membres du groupement.

L'entreprise mandataire pour un groupement ne peut être mandataire de plus d'un groupement pour cet appel d'offres.

Dans le marché, la terminologie « Le Titulaire » désigne le groupement en cas de réponse groupée.

Enfin l'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que la forme groupée (cotraitance), n'est juridiquement pas de la sous-traitance. Aucun acte de sous-traitance n'a à être rempli en cas de groupement, sauf si l'un ou plusieurs membres du groupement désirent sous-traiter une partie de leur prestation.

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

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

Les candidats sont en outre informés que :

- Il leur est interdit de présenter pour le présent marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- Il leur est interdit de présenter pour le présent marché plusieurs offres en agissant en qualité de membre de plusieurs groupements.

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des offres 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.

Article 12 : Sous-traitance

Lorsque le candidat souhaite que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, notamment en cas de sous-traitance, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché ou de l'accord cadre.

Il 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 16.1 du présent règlement).

Article 13 : Avance

Les soumissionnaires devront indiquer dans l'Acte d'Engagement (ATTRI), s'ils acceptent ou refusent le bénéfice de l'avance prévue aux articles R2191-16 à 19 du Code de la commande publique.

Article 14 : Modalités et critères d'attribution

Article 14.1 : Examen des candidatures

Conformément aux dispositions de l'article R.2144-3 du Code de la commande publique, l'examen des candidatures portera sur **les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat**. Les pièces de candidatures analysées sont précisées à l'article « Présentation de la candidature ».

Suite à cette analyse, sont éliminés :

- Les candidatures qui ne sont pas recevables ;
- Les candidats dont les capacités techniques, financières et professionnelles pour la réalisation des prestations du ou des marchés seront jugées insuffisantes, après analyse des éléments fournis dans le pli du candidat.

Article 14.2 : Examen et critères de sélection des offres

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

Une **offre inappropriée** est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.

Une **offre inacceptable** est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Une **offre irrégulière** est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

Toutefois, INRAE peut décider d'autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses ou que la régularisation n'implique pas une modification substantielle de l'offre concernée.

INRAE procédera au classement des seules offres qui ne seront pas inappropriées, inacceptables ou irrégulières et attribuera le marché au soumissionnaire ayant remis l'offre jugée économiquement la plus avantageuse au regard des critères pondérés énumérés dans le tableau ci-après.

Critères d'attribution pondérés		Sous-critère d'attribution pondérés	
Valeur technique	60%	Qualité des prestations	25%
		La qualité des prestations sera évaluée selon les éléments indiqués à l'annexe 1 de l'Acte d'engagement (CRT)	
		Présentation du candidat, Instruction du dossier, gestion des CESU des lots 1 et 2,	
		Suivi du dossier (lots 1, 2 et 3)	
		Commandes de CESU (lot 3), SAV, Statistiques, Communication et formation	
		Délai moyen d'instruction d'une demande	10%
		Délai d'envoi des CESU papier et de mise à disposition des e-CESU	10%
		Outils proposés	5%
		Développement durable	10%
Critère financier	40%	Coût d'instruction des dossiers	15 % de 3.5
		Coût d'émission	10 % de 3,5
		Coût de réédition des chèques perdus	10 % de 3,5
		Autres coûts présentés	5 % de 3,5
		Transparence financière	Note sur 0.5
Le critère financier est réparti entre les coûts et la transparence financière de l'offre du candidat.			

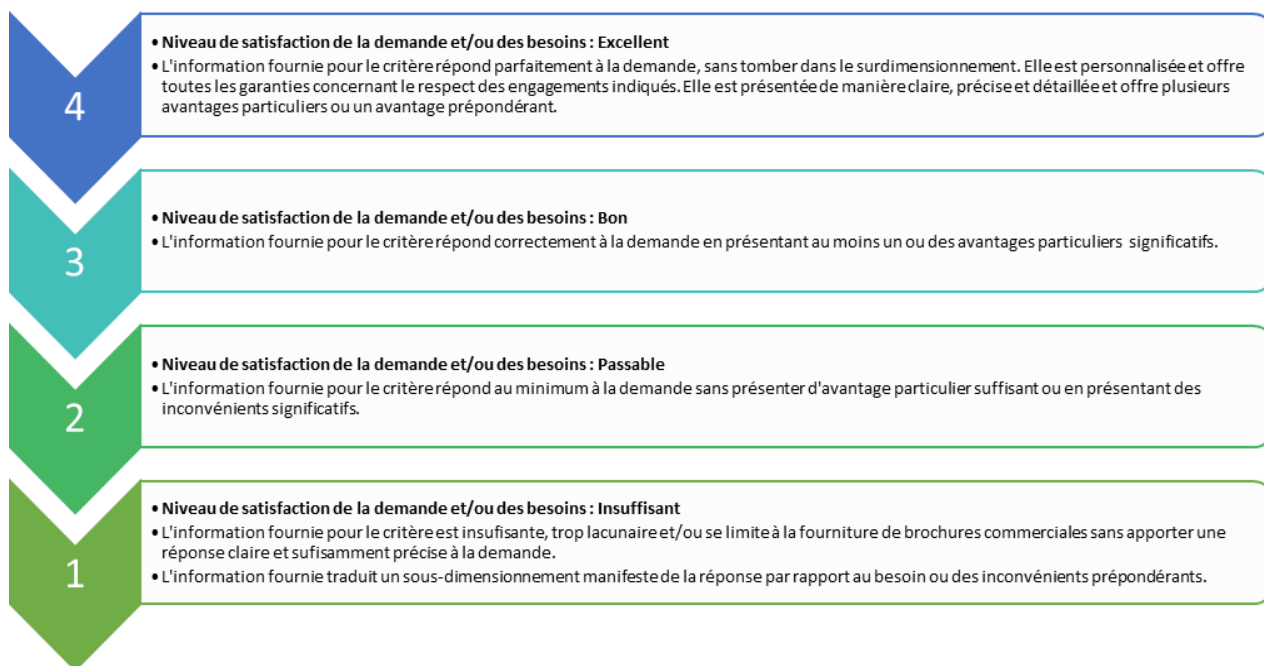
Les critères de qualité technique de l'offre sont appréciés au regard du cadre de réponse technique du candidat. Les prix sont appréciés au regard d'une simulation basée sur le bordereau des prix et des informations complémentaires éventuellement contenues dans le mémoire technique du candidat.

Méthode d'analyse des offres :

- Critères de qualité :

Les critères de qualité technique sont jugés sur 4 points. Pour les critères qui peuvent être analysés sur la base d'une valeur mathématique, la meilleure valeur obtient la note de 4 et les autres obtiennent une note proportionnelle.

Pour les autres notes, elles sont attribuées selon le barème suivant :



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

$$Cr = \frac{4}{\text{Meilleure note attribuée sur le critère de valeur technique}}$$

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

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

- Critère financier :

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

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

$$P = 3,5 \times \frac{(1 + \text{montant de l'offre la moins-disante})}{(1 + \text{montant de l'offre analysée})} + (0,5 \times \text{note de transparence financière})$$

La note de transparence financière sera attribuée selon le barème suivant :

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

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

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

0 = détail insuffisant pour appréhender le coût des prestations

Elle permet de noter **l'effort d'explication et de transparence du chiffrage proposé sur les prestations du bordereau des prix** permettant notamment la bonne compréhension du chiffrage du candidat. Elle permet ainsi de noter les éventuelles abaques proposées dans l'offre du titulaire.

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

$Nt = \text{note critère qualité technique} \times \text{coeff. raccordement} + \text{note du critère financier}$

Article 15 : Négociations

Le marché étant attribué selon la procédure de l'appel d'offres ouvert, aucune négociation n'aura lieu.

Les candidats sont donc invités à proposer d'emblée leur meilleure offre.

Article 16 : Contenu des réponses

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

Article 16.1 : Présentation de la candidature

Le candidat doit fournir une attestation sur l'honneur qu'il n'entre dans aucune des situations l'excluant de la commande publique.

A cette fin il est invité à constituer son dossier de candidatures des pièces suivantes :

Une lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses co-traitants, établie sur papier libre ou sur l'imprimé DC1.

- Si la lettre de candidature est établie sur papier libre, le candidat doit préciser s'il se présente seul ou en groupement et, dans ce dernier cas, il doit indiquer :
 - La forme du groupement (conjoint ou solidaire)
 - Le mandataire

En cas de candidature groupée, il est recommandé de renseigner un seul formulaire DC1. Chaque membre du groupement peut, toutefois, remplir un formulaire DC1 : le dossier de candidature sera alors constitué d'autant de formulaires DC1 que de membres du groupement. Dans ce cas, il appartient à chacun des membres de renseigner, de manière identique, les rubriques qui concernent le groupement dans son ensemble, notamment celle relative à la désignation du mandataire (rubrique G).

Le formulaire DC2 ou document équivalent 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.

Ce document est renseigné par le candidat individuel ou, en cas de candidature groupée, par chaque membre du groupement.

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>.

L'habilitation à la délivrance du CESU fournie par le ministre chargé des aides à la personne

AVERTISSEMENT : Le marché ne peut être attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise, dans un délai de cinq (5) jours ouvrés à compter de la demande de l'Administration, les certificats fiscaux et sociaux délivrés par les autorités compétentes ou équivalent pour les candidats non établis en France et autres pièces prévues à l'article 18 du présent règlement.

Article 16.2 : Informations demandées permettant l'évaluation des capacités financières, techniques et professionnelles des candidats

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

Article 16.2.1 : Capacités financières du candidat

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 ;

Article 16.2.2 : Capacités professionnelles et techniques du candidat

Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les **trois (3) dernières années** ;

Présentation d'une liste des principales fournitures ou des principaux services effectués au cours des **trois (3) dernières années**, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique. Ces références démontrent la capacité du candidat à répondre au besoin exprimé dans la présente procédure.

Conformément à l'article R.2143-13, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements relatifs à la candidature que INRAE 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.

En application des articles R.2142-2 et 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. 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.

NOTA : Ces pièces sont également à fournir pour

- Chaque cotraitant membre du groupement (à l'exception du DC1 à communiquer uniquement par le mandataire du groupement) ;
- Chaque sous-traitant. Ce dernier devra produire en appui du formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) uniquement le DC2.

Article 16.3 : Pièces à produire dans le cadre de l'offre

Le dossier à remettre par les candidats doit comporter :

- L'acte d'engagement complété,
- Le bordereau des prix complété,
- Le cadre de réponse technique complété,
- Le mémoire technique présentant son offre et reprenant le plan précisé ci-dessous,

Le mémoire technique de l'offre du titulaire doit comporter les éléments permettant d'analyser :

- les profils et expériences des intervenants pressentis dont les formateurs,
- le programme de formation et les modalités pédagogiques pressentis,
- les éléments permettant d'expliquer les prix figurant au bordereau des prix unitaires sachant qu'ils comprennent les frais de préparation, les frais pédagogiques, les frais de déplacement et de fonctionnement de la prestations.

NOTA : Les candidats acceptent sans restriction, ni réserve les documents du dossier, notamment le CCAP et le CCTP, sous peine de rendre leur offre irrégulière.

Article 17 : Modalités de transmissions des réponses

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

Article 17.1 : 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/>

Les candidats trouveront sur ce site un « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État PLACE, notamment les prérequis techniques au dépôt d'une offre dématérialisée.

Aucun autre mode de transmission n'est autorisé. Notamment, l'envoi des documents sur une boîte mail d'un contact INRAE identifié n'est pas autorisé.

Horodatage :

Les plis transmis par voie dématérialisée sont horodatés. Tout pli dont le début de chargement commence après 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.

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.

Sécurité et confidentialité des candidatures :

La sécurité des transactions sera principalement obtenue par l'utilisation d'un protocole https. La confidentialité des informations contenues dans les réponses envoyées par voie dématérialisée est notamment garantie par le chiffrement des fichiers transmis.

Format des fichiers électroniques :

Les formats compatibles avec le système informatique de INRAE sont les suivants :

- .doc ; .xls ; .ppt ; .pdf ; .rtf ; .zip ; .docx ; .xlsx ; .pptx ;

Le candidat est invité à :

- Le cas échéant, transmettre le bordereau de prix au format .xls ou .xlsx (.doc ou .docx ou .pdf)

Et le cadre de sa réponse technique au format .doc, .docx (ou .pdf) ;

- Ne pas utiliser de fichiers exécutables .exe ;
- Ne pas utiliser de macros ;
- Ne pas utiliser de liaisons de données dans ses documents.

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 le soumissionnaire avec 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 sera averti grâce aux renseignements saisis lors de son identification.

Article 17.2 : 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, elle n'est pas obligatoire.

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, sur support physique (clé USB ou support papier).

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 (ticket ouvert au support PLACE, copies-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.

La copie de sauvegarde comporte toutes les pièces de la candidature et de l'offre. Elle est placée sous enveloppe cachetée (ou tout autre emballage adapté et scellé).

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

Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention :

INRAE

2026_INRAE_CESU

COPIE DE SAUVEGARDE

CONFIDENTIEL

Le nom du candidat.

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

INRAE
DIFA – Service des Achats – bureau 502
147, rue de l'Université
75338 Paris Cedex 07

Cette copie peut être :

- Soit expédiée par courrier (l'usage du recommandé avec demande d'acté 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 INRAE s'effectue du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 16h (heures françaises), sauf week-end, jours fériés.

Les plis contenant les copies de sauvegardes qui n'auront pas nécessité d'ouverture seront détruits par INRAE 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 INRAE 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.

Lorsqu'il sera présenté par le transporteur ou la personne chargée de la remise en mains propres, INRAE datera et signera le récépissé de dépôt, 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.

Article 17.3 : Délai de validité des offres

Le délai de validité des propositions est de cent-vingt (120) jours à compter de la date limite de remise des offres fixée en page de garde du présent document.

Article 18 : Pièces à produire par le titulaire pressenti

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations qui devra être spécifié dans le dossier de candidature, ainsi que ceux qui ont déjà été transmis au service acheteur de INRAE concerné lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Après signature du marché ou de l'accord cadre, en cas d'inexactitude des documents ci-dessus et de ceux fournis au titre de la candidature, il est fait application aux torts du titulaire des conditions de résiliation prévues par le marché ou par l'accord cadre.

L'attention du candidat est attirée sur le fait qu'il a la faculté de joindre dès le dépôt de son offre les documents cités ci-dessous. Cette démarche permet notamment de raccourcir les délais de notification du marché.

Liste des documents justificatifs de la régularité du candidat :

- Si le candidat est un groupement, un document prouvant l'habilitation du mandataire par les autres membres du groupement (convention de cotraitance ou de groupement momentané d'entreprise) ;
- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire,
- Si elle n'est pas disponible à jour sur PLACE, 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) ;

Déclaration sur l'honneur du candidat attestant qu'il est en règle, au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, au regard des articles L. 5212-1, L. 5212-2, L. 5212 5 et L. 5212-9 du code du travail, concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

Concernant la lutte contre le travail dissimulé

- Pour les candidats établis en France

Les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail,

Si l'attributaire est établi en France, les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ou un état annuel des certificats reçus. (*Formulaire NOTI2*),

Si le candidat est établi en France, une déclaration sur l'honneur du candidat justifiant que le travail est effectué par des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 1221-10, L. 3243-2 et R. 3243-1 du code du travail (dans le cas où le candidat emploie des salariés, conformément à l'article D. 8222-5-3° du code du travail),

Si les documents fournis par l'attributaire ne sont pas établis en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Concernant la lutte contre l'emploi d'étranger sans titre de travail

Les pièces prévues à l'article D8254-2 du code du travail, à savoir **la liste nominative des salariés étrangers employés par l'employeur** et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2. Cette liste, établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque salarié, sa date d'embauche nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

- Pour les candidats non établis en France

Si l'attributaire est établi ou domicilié à l'étranger, une déclaration sur l'honneur du candidat attestant qu'il fournit à ses salariés des bulletins de paie comportant les mentions prévues à l'article R. 3243-1 du code du travail, ou des documents équivalents,

Si les documents fournis par l'attributaire ne sont pas établis en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Une attestation d'assurance couvrant les prestations du marché et en cours de validité à la date de début d'exécution du marché.

Article 19 : Signature et notification de l'accord-cadre

La signature du marché n'est requise que de l'attributaire du marché. La signature électronique est recommandée, si cela n'est pas possible la signature originale sur support papier pourra être envisagée. Elle 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 en cas de signature manuscrite.

NOTA : La signature électronique n'est pas obligatoire lors du dépôt de son pli par le candidat. Néanmoins, si le candidat souhaite signer électroniquement son offre, le format de signature accepté est : XAdES, CAAdES et PAdES, en application du règlement n°910/2014 « ieDAS ».

Dans l'hypothèse où l'attributaire pressenti ne dispose pas de la signature électronique, il sera invité par INRAE à fournir un exemplaire physique de chacune des pièces constitutives de la candidature et de l'offre pour lesquelles une signature manuscrite originale est requise.

La notification du marché consiste en la transmission par la voie dématérialisée via le profil d'acheteur d'INRAE d'une copie du marché signé par la personne habilitée.