

**INSTITUT NATIONAL DE RECHERCHE EN INFORMATIQUE ET EN
AUTOMATIQUE (Inria)**

Établissement Public à caractère Scientifique et Technologique

Siège

Domaine de Voluceau - Rocquencourt
BP 105
78153 LE CHESNAY CEDEX

Centre chargé de l'opération

Centre de recherche INRIA Paris
48 rue Barrault
75013 PARIS CEDEX

**PRESTATION D'ENTRETIEN DES ESPACES VERTS, BAS JARDINIÈRES ET
TOITURES TERRASSES VÉGÉTALISÉES DU CENTRE INRIA DE PARIS**

REGLEMENT DE CONSULTATION

**MARCHE DE FOURNITURES ET SERVICES PASSE SELON UNE PROCEDURE
D'APPEL D'OFFRES OUVERT EN APPLICATION DES ARTICLES L2124-2 ET
R2124-2, R2161-2 A R2161-5 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE**

Marché N° 2026-0122

Date limite de remise des offres : Le 28/04/2026 à 12h00

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent cahier définit les modalités de participation à la consultation relative ***aux prestations d'entretien des espaces verts, bacs, jardinières et toitures terrasses végétalisées*** pour le Centre Inria Paris.

En plus des prestations fixes dont le prix sera forfaitaire, l'acheteur se réserve le droit de demander l'intervention de l'entreprise, aussi souvent qu'il le jugera nécessaire, pour les opérations ponctuelles, dont le prix est fixé au bordereau des prix unitaires.

Certaines prestations non prévues au Bordereau des Prix Unitaires pourront être commandées au titulaire sur la base de son catalogue professionnel.

Le détail des prestations est spécifié au CCTP.

ARTICLE 2 - PROCEDURE

2.1 - Procédure

La présente consultation est passé sous la forme d'une procédure d'appel d'offres ouvert, conformément aux dispositions des articles L2124-2, R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du Code de la Commande Publique.

2.2 - Allotissement

En application de l'article L2113-11 du code de la commande publique, la dévolution de ces prestations en lots séparés rendrait techniquement difficile leur exécution. En cela, ce marché n'est pas alloti.

2.3 - Forme

Le présent marché est conclu sous la forme d'un accord-cadre mono-attributaire exécuté pour partie à prix global et forfaitaire et pour partie par l'émission de bons de commande, conformément aux articles R.2162-2, R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique.

Les prix du marché sont mixtes, conformément à l'article R.2112-6 du même code.

Le présent accord cadre est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum de 250 000 € HT sur la durée du marché, en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.

Le recours aux prestations sur catalogue est limité à 10 % du montant maximum du marché.

A titre informatif, le budget du présent marché public est de 120 000 € HT.

ARTICLE 3 – DUREE DU MARCHE ET DELAIS D'EXECUTION

3.1 - Durée

Le marché entrera en vigueur à sa notification, avec une durée ferme de 12 mois, renouvelable tacitement 3 fois 12 mois.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction du marché.

En cas de non reconduction, le représentant du pouvoir adjudicateur notifie la décision de non reconduction au titulaire dans les deux (2) mois précédant la date d'échéance du marché. Dans ce cas, le titulaire ne peut pas prétendre à aucune indemnisation.

3 - 2 Prestations similaires

L'acheteur peut passer avec le titulaire des marchés sans mise en concurrence pour des prestations similaires, dans un délai de 3 ans à compter de la notification du présent marché, conformément aux dispositions de l'article R2122-7 du Code de la commande publique.

ARTICLE 4 – CODES DE NOMENCLATURE APPLICABLES

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

77310000-6 : Réalisation et entretien d'espaces verts.

ARTICLE 5 - DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation est constitué des pièces suivantes :

- Le présent Règlement de Consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) et son annexe financière composée de La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) et du bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques (CCTP) ;

Obtention du dossier de consultation :

Le dossier est exclusivement disponible par téléchargement gratuit via la plateforme de dématérialisation des marchés publics d'Inria, accessible à l'adresse :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseHome>

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents, il est nécessaire de disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : doc ; open office ; xls ; pdf.

Bien que non obligatoire, il est fortement conseillé aux prestataires souhaitant répondre

à la consultation de s'inscrire sur la plateforme de dématérialisation.

Faute de quoi les alertes, automatiquement générées par la plateforme, relatives aux modifications et précisions éventuelles apportées au dossier de consultation, ainsi qu'aux diverses correspondances entre Inria et les soumissionnaires ne pourront être portées à votre connaissance. Le candidat devra prendre toutes les mesures nécessaires pour être informé des modifications et/ou précisions qui seraient apportées ultérieurement au cours de la procédure, et être destinataires des correspondances.

ARTICLE 6 – VARIANTES

Conformément à l'article R. 2151-8 1° du code de la commande publique, les variantes à l'initiative des soumissionnaires sont interdites.

En application de l'article R. 2151-9 du code de la commande publique, aucune variante imposée à l'initiative du Pouvoir adjudicateur n'est prévue.

ARTICLE 7 – VISITE

La visite du site est obligatoire avant la remise de l'offre. Celle-ci doit permettre aux candidats de prendre connaissance des lieux et d'effectuer les relevés et observations qu'ils jugent nécessaires pour affiner leur proposition.

Les visites s'effectueront en groupe le 08/04/2026.

Les candidats se muniront de l'attestation de visite jointe au dossier de consultation, qu'ils feront signer par le représentant du maître d'ouvrage. Cette attestation de visite sera jointe à l'offre.

Les demandes de visites doivent se faire impérativement par courriel au moins 72h avant la visite, auprès du contact identifié ci-après, en précisant la référence de la consultation.

Monsieur Aurel LOUIDOR
Tel : 07.64.63.07.00
Mail : aurel.louidor@inria.fr

Toute demande de visite formulée moins de 72h avant la date de visite ne sera pas prise en compte.

Pour chaque personne qui représentera l'entreprise, une copie numérisée (agrandie pour une meilleure lisibilité) du recto et du verso de la pièce d'identité seront communiquées au moins 72 h avant la date fixée pour la visite.

Il est conseillé aux candidats de prendre connaissance de l'ensemble des pièces du dossier de consultation avant la visite du site.

ARTICLE 8 - MODALITES DE REMISE DES OFFRES

8.1 - Date et heure limites de remise des offres

Le 28/04/2026 à 12h00

8.2 – Modalités de remise des offres

Les candidats envoient leurs offres par transmission électronique conformément à l'article R2132-7 du Code de la commande publique.

Modalités de dépôt des offres par voie électronique

Conformément à l'article R2132-7 du Code de la commande publique, les documents requis des candidats sont transmis par voie électronique. Par conséquent, chaque candidat dépose son pli selon les modalités décrites ci-dessous.

La remise des plis par voie électronique s'effectue **exclusivement** à l'adresse suivante :
<https://www.marches-publics.gouv.fr/>

La signature des documents est possible dès le dépôt de candidature et de l'offre mais n'est pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue est tenu de la signer.

Toutefois, les candidats qui souhaitent signer leurs documents lors du dépôt de leur réponse dématérialisée sont informés des exigences à respecter : chaque document à signer doit être signé de façon unitaire.

Par application de [l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique](#), le candidat doit respecter les conditions relatives :

- 1) au certificat de signature du signataire,
- 2) à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature¹ conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

1) LES EXIGENCES RELATIVES AUX CERTIFICATS DE SIGNATURE DU SIGNATAIRE

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

1^{er} cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue"

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- www.references.modernisation.gouv.fr

¹ Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé)

- http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm
- <http://www.industrie.gouv.fr/tic/certificats>

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

2ème cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance

La plateforme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS).

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

Justificatifs de conformité à produire

→ Le signataire transmet les informations suivantes :

La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...).

Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;

L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

2) OUTIL DE SIGNATURE UTILISE POUR SIGNER LES FICHIERS

Le candidat utilise l'outil de signature de son choix.

Cas 1 : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État PLACE.

Dans ce cas, le soumissionnaire est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information

Cas 2 : Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- 1) Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.

- 2) Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans ce cas, le signataire indique **la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant** notamment :

-le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les prérequis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc). La fourniture d'une notice en français est souhaitée ;

-le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à , joindre, support distant, support sur site etc.).

Attention, l'obtention d'un certificat de signature électronique peut nécessiter plusieurs jours. Nous vous recommandons donc d'anticiper cette démarche.

Toute offre déposée sur la boîte mail d'un des contacts d'Inria désignés dans l'un des documents du DCE sera rejetée.

Format des fichiers

Les formats compatibles avec le système informatique d'Inria sont les suivants : doc ; open office ; xls ; pdf ; rtf ; tar ; gzip ; html. Ces formats peuvent être compressés (Zip) pour faciliter la transmission. De préférence, le candidat exclut de son offre les .exe et les macros.

Lutte contre les programmes informatiques malveillants

Avant la constitution de son pli, le candidat s'assure que les fichiers transmis ne comportent pas de programme informatique malveillant. Attention, tout pli qui comporterait un programme informatique malveillant est considéré comme n'ayant jamais été reçu. Le candidat en est informé.

Sécurité et confidentialité des candidatures et des offres

La sécurité des échanges électroniques est principalement obtenue par l'utilisation d'un réseau sécurisé. La confidentialité des informations contenues dans les réponses envoyées par voie dématérialisée est garantie par le chiffrement des fichiers transmis.

Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt est considéré comme remis hors délai.

La date et l'heure prises en compte pour la remise des offres sont celles données par la plate-forme de dématérialisation (<https://www.marches-publics.gouv.fr/>) à réception des documents envoyés par les candidats.

Le procédé d'horodatage utilisé répond aux normes TSP (RFC 3161). Cette norme inclut une signature garantissant que la preuve constituée par le jeton d'horodatage est opposable. Il peut être vérifié en employant l'outil fourni par la plateforme de dématérialisation ou tout autre outil (par exemple open source) permettant d'analyser ce format standard.

Assistance au dépôt électronique

Les candidats peuvent se référer à l'aide technique en ligne disponible sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr/> Pour ce faire, ils y trouveront des informations concernant les pré-requis techniques, les conditions générales d'utilisation ainsi que le manuel d'utilisation.

De plus, pour toute demande d'assistance technique, question ou problème rencontré, les candidats peuvent contacter les conseillers techniques du site :

- par téléphone au 01.76.64.74.07 ;
- ou par courriel à place.support@atexo.com

Copie de sauvegarde

Pour pallier toutes difficultés dues à d'éventuelles défaillances de la transmission des offres par voie dématérialisée ou à des programmes informatiques malveillants, **les soumissionnaires peuvent adresser au pouvoir adjudicateur sur support physique électronique (clé USB, CD-Rom, ...), une copie de sauvegarde.**

Cette copie doit être transmise dans les délais impartis pour la remise des candidatures et/ou des offres. Elle doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible de « copie de sauvegarde ». A moins que la copie de sauvegarde ne nécessite d'être ouverte, elle est détruite à l'issue de la procédure.

Cette copie devra être remise sous pli scellé et comporter les éléments suivants :

- La mention « copie de sauvegarde » ;
- La mention « NE PAS OUVRIR - PROCEDURE DE MARCHE PUBLIC »
- Le numéro d'identification de la procédure concernée ;
- Les coordonnées de l'entreprise.

L'adresse de transmission est la suivante :

**Inria
SAF
48 Rue Barrault
75013 Paris**

ARTICLE 9 – PIECES A REMETTRE

Conformément à l'article R2132-7 du Code de la commande publique **Inria impose la transmission par voie électronique des candidatures et des offres.**

Il est interdit de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- **en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements,**
- **en qualité de membres de plusieurs groupements.**

Chaque candidat devra produire un dossier complet rédigé en langue française, comportant l'ensemble des pièces justificatives relatives à sa candidature, ainsi que

l'ensemble des pièces relatives à son offre. Les pièces à produire sont les suivantes :

9.1 – Documents relatif à la candidature

9.1.1 Dossier administratif

Pour la présentation de leur dossier de candidature, les opérateurs économiques peuvent utiliser l'un des protocoles suivants :

- Protocole 1 : les formulaires DC1 et DC2

- 1) Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail ; (pour information, la déclaration sur l'honneur est incluse dans le formulaire DC1 ci-après).
- 2) La lettre de candidature – Habilitation du mandataire par ses co-traitants (imprimé DC 1 ou équivalent) dûment renseignée ;
- 3) La déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement dûment renseignée (imprimé DC2 ou équivalent) ;
- 4) Si le candidat est en redressement judiciaire ou fait l'objet d'une procédure étrangère équivalente, la copie du ou des jugements prononcés ;
- 5) La copie du justificatif du pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat individuel ou le membre de groupement.
- 6) La déclaration de sous-traitance (formulaire DC4), le cas échéant (pour rappel, il n'est pas possible de sous-traiter l'ensemble de la prestation).

Les formulaires DC1, DC2, DC4 et ATTRI1 peuvent être téléchargés à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>

- Protocole 2 : le Document Unique de Marché Européen (DUME)

En application des articles 2143-4 et suivants du code de la commande publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des documents mentionnés à l'article 2143-3 du code de la commande publique.

Le DUME est un formulaire standard de l'Union Européenne qui peut être utilisé pour candidater aux marchés publics.

Pour renseigner votre DUME, il vous suffit de vous rendre sur le profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr/> et de choisir le DUME comme modalité de réponse pour la candidature. Le DUME est notamment prérempli sur la base du numéro SIRET. Il permet de :

- Bénéficier d'une reprise des données légales de l'entreprise (raison sociale, adresse, mandataires sociaux) ;
- Bénéficier d'une reprise des données concernant la taille de l'entreprise et son chiffre d'affaires global ;

- D'attester du respect des obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées (DGFIP, ACOSS).

Il vous appartiendra de compléter les autres informations.

Le DUME rend également possible la récupération automatique de certaines attestations à fournir lors de l'attribution du marché. Ces attestations sont récupérées dès la validation du formulaire et l'entreprise est libre de les utiliser ou non.

Conformément aux dispositions de l'article R2143-4 du code de la commande publique les candidats peuvent à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

9.1.3 – Capacité générale de l'entreprise

- **Pour justifier de sa capacité économique et financière :**

Le chiffre d'affaires global, ainsi que la part du chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché sur les trois derniers exercices disponibles.

- **Pour justifier de ses capacités techniques et professionnelles :**

Une présentation de la société candidate : Organisation, éventuels cotraitants/sous-traitants, etc ;

- **Une présentation des éventuelles certifications de l'entreprise et certifications et diplômes de ses salariés (et de ses éventuels cotraitants/sous-traitants) ;**

Une présentation des principales prestations similaires significatives réalisées lors des trois dernières années.

9.2 – Documents relatif à l'offre

- **L'acte d'engagement** à compléter, dater et signer par la personne habilitée ;
- **L'annexe financière** composé de la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) et le bordereau des prix unitaires (BPU) à compléter, dater et signer par la personne habilitée ;
- **Un mémoire technique** qui permettra d'apprécier la valeur technique de l'offre du candidat et répondant au CCTP, daté et signé :
 - **Méthodologie prévues pour la réalisation des prestations :** Méthodologie pour l'organisation dédiée pour gérer et assurer les prestations décrite dans le CCTP ; Méthodologie prévue pour la planification et réalisation des prestations
 - **Modalités de suivi et de gestion des prestations, de leurs conformités, et des règles en matière de sécurité :** Modalités de suivi de la prestation,

outils et traçabilité ; Règles suivies en matière de sécurité, de protection et d'hygiène

- **Moyens matériels et humains :** Composition et expertise de l'équipe dédiée et de son encadrement ; moyens techniques et matériels ;

- **Le catalogue du prestataire (catalogue des végétaux)**

- Tout document complémentaire que le candidat juge utile à la présentation et à la bonne compréhension de son offre.

ARTICLE 10 - SELECTION DES OFFRES

Après analyse, les offres inappropriées, irrégulières et inacceptables au sens de l'article R2152-6 du code de la commande publique seront écartées.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de régulariser les offres irrégulières conformément à l'article R 2152-2 de la commande publique, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles des offres.

Les offres qui n'auront pas été éliminées du fait de leur irrecevabilité, seront examinées à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation et selon les critères de jugement pondérés ci-après.

10.1 Délai de validité des offres :

Le délai de validité des offres initiales est de **cent cinquante (150) jours à compter de la date limite de réception des offres.**

Au-delà de cette durée, le pouvoir adjudicateur prendra attache avec le candidat afin que ce dernier confirme la validité effective de son offre.

10.2 Critères de notation des offres :

Les offres jugées irrégulières, inacceptables ou inappropriées, ainsi que les offres anormalement basses telles que définies aux articles R2152-1 et suivants du code de la commande publique, sont rejetées.

Les critères utilisés pour la notation des offres remises par les candidats sont les suivants et ainsi pondérés :

Critères et sous-critères	Ponderation en points
1. Prix L'examen du critère se fera au regard du montant total <u>de l'annexe financière composée de la décomposition du prix global et</u>	40

<u>forfaitaire (DPGF)et du Bordereau des prix unitaires (BPU)</u> complétée par le candidat.	
2. Valeur technique <i>L'examen du critère se fera au regard des réponses apportées au cadre de réponse technique dans l'offre du candidat.</i> 20 points : <u>Méthodologie prévues pour la réalisation des prestations</u> : Méthodologie pour l'organisation dédiée pour gérer et assurer les prestations décrite dans le CCTP ; Méthodologie prévue pour la planification et réalisation des prestations 20 points : <u>Modalités de suivi et de gestion des prestations, de leurs conformités, et des règles en matière de sécurité</u> : Modalités de suivi de la prestation, outils et traçabilité ; Règles suivies en matière de sécurité, de protection et d'hygiène 20 points : <u>Moyens matériels et humains</u> : Composition et expertise de l'équipe dédiée et de son encadrement ; Composition et expertise de l'équipe dédiée et de son encadrement	60

Mode de calcul :

Pour le critère de la valeur technique, la méthode de calcul retenue est la suivante :

Très satisfaisant, répond parfaitement au besoin	100% de la note maximale
Satisfaisant, répond au besoin	80% de la note maximale
Insuffisant, répond partiellement au besoin	50% de la note maximale
Très insuffisant, répond très partiellement au besoin	30% de la note maximale
Ne répond pas au besoin ou Solution non décrite dans le dossier technique	0% de la note maximale

Pour le critère Prix, la méthode de calcul retenue est la suivante :

La note maximale de 40 sera attribuée à l'offre la moins-disante sur la base du montant total de l'offre proposée. Pour les autres offres, la formule suivante sera appliquée :

$$N = (P1/PN) * 40$$

Dans laquelle : N : note de l'offre à noter sur 40 points

P1 : montant de l'offre la moins-disante

PN : montant de l'offre à noter

ARTICLE 11 - MODALITÉS DE NOTIFICATION DU MARCHÉ

La notification du contrat se fera par l'intermédiaire de la plate-forme PLACE. Le futur Titulaire recevra un message de la plate-forme et devra accuser réception.

ARTICLE 12 – NOTIFICATION

La notification du marché s'effectue par voie dématérialisée via la plateforme **PLACE**.

ARTICLE 13 – SIGNATURE DU MARCHE

Suite à l'attribution du marché, la signature de l'Acte d'Engagement par le Pouvoir Adjudicateur se fera en principe par voie dématérialisée. Dans l'hypothèse où cette faculté serait impossible à mettre en place, l'attributaire du marché se verrait demander d'envoyer un acte d'engagement physique afin de procéder à la signature d'un original papier. Tous les soumissionnaires, retenus ou non, seront avisés des résultats de la consultation, conformément aux articles R2181-1 et suivants du code de la commande publique.

ARTICLE 14 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Aucun renseignement complémentaire relatif au contenu de l'appel à candidature ne sera donné par téléphone, et le Dossier de candidature devra impérativement être retiré sur la plateforme PLACE.

Les questions sont posées par écrit jusqu'au **18/04/2026 à 12h00**,

Selon les modalités ci-dessous énoncées.

Passé ce délai, les demandes seront irrecevables.

Inria aura alors jusqu'au **22/04/2026** pour y répondre et/ou modifier le DCE si cela est nécessaire.

Tous les échanges ayant vocation à intervenir entre les candidats et Inria se feront par le biais du profil acheteur d'Inria <https://www.marches-publics.gouv.fr> dont notamment :

- Les demandes de renseignements administratifs et techniques émanant des candidats (cf. ci-dessus),
- Les réponses formulées,
- Les modifications du DCE,
- Les demandes de compléments et de précisions :
- Les demandes de pièces complémentaires à l'attributaire,
- Les courriers aux candidats non retenus,
- La notification du marché.

Un courriel généré par le profil acheteur d'Inria sera envoyé à l'adresse électronique donnée par les candidats lors du téléchargement du DCE.

ATTENTION : pour être informé des échanges avec l'acheteur, le candidat recevra un courriel de 'nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr', il devra vérifier que les

emails provenant de ce destinataire ne sont pas tombés dans ses spams, ou préalablement intégrer cette adresse à sa liste de contacts.

ARTICLE 15 – RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Versailles

**56, avenue de Saint Cloud
78011 Versailles**

Accueil : 01 39 20 54 00

**Courriel: greffe.ta-versailles@juradm.fr
Télécopie du greffe général : 01 39 20 54 87**

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.

Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.

Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat). Recours de pleine juridiction ouverte aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Le tribunal administratif peut être saisi au moyen de l'application informatique télérecours citoyen accessible par le biais du site www.telerecours.fr.