

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION
(RC)**

**MARCHE DE MAINTENANCE PREVENTIVE ET CORRECTIVE DES
INSTALLATIONS ELECTRIQUES DU CENTRE Inria DE
L'UNIVERSITE DE LORRAINE**
2026-0524

Procédure	☐ Adaptée ☒ Formalisée
Périmètre du marché ou de l'accord-cadre	☐ National ☐ Siège ☒ Centre Inria
Nature de l'achat	☐ Scientifique ☒ Non scientifique
Code(s) CPV	50711000



DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES DOSSIERS D'OFFRE :

12 mai 2026 à 16h00

VISITES OBLIGATOIRES soit :

- **le Mercredi 15 avril 2026 à 14h00**
- **ou le Mardi 20 avril 2026 à 10h00**

ARTICLE 1. POUVOIR ADJUDICATEUR

Institut national de recherche en sciences et technologies du numérique (Inria),

Domaine de Voluceau – Rocquencourt BP 105
78150 Le Chesnay Cedex.

Établissement public à caractère scientifique et technologique (EPST) régi par les articles R326-1 à R326-18 du Code de la recherche.

Représenté par son Président Directeur Général, Monsieur Bruno SPORTISSE,

Et pour le présent accord, représenté par Madame Isabelle CHRISMENT, en sa qualité de Directrice du Centre Inria de l'Université de Lorraine, sis 615 rue du Jardin Botanique 54600 Villers-lès-Nancy Cedex

Ci-après désigné « **Inria** »

ARTICLE 2. OBJET DE LA CONSULTATION ET NATURE DES PRESTATIONS

La présente consultation a pour objet la maintenance préventive et corrective des installations électriques du Centre Inria de l'Université de Lorraine.

Pour information, le Centre Inria de l'Université de Lorraine – Bâtiment Ada Lovelace, est un ERP de 2^{ème} catégorie de type W, L, et N.

Le titulaire du marché doit prendre toutes les mesures pour être conforme à ce type d'établissement.

Compte tenu de ses caractéristiques, le présent marché est passé :

- Sous le régime de la procédure formalisée telle que définie aux articles L2124-1 et des articles R2161-2 à R2161-5 du code de la Commande Publique
- Avec des modalités de mise en concurrence conformes aux dispositions du Code de la Commande Publique, ainsi que la publication d'un avis de marché sur le profil acheteur, au BOAMP et au JOUE.

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, et ce marché n'est pas alloti.

Il s'agit d'un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire.

L'adresse du profil acheteur est : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

ARTICLE 3. DUREE DU MARCHE

Le présent marché prend effet à compter du 1^{er} juin 2026.

L'accord-cadre sera conclu pour une période d'un (1) an à compter du 1^{er} juin 2026 (à défaut, à compter de sa date de notification), renouvelable tacitement 3 fois pour une année sans que la durée maximale du marché ne puisse excéder 4 ans.

L'éventuelle reconduction prend effet à la date anniversaire de l'accord-cadre.

Le Titulaire ne pourra refuser la reconduction de l'accord-cadre.

Pour ne pas reconduire le marché, Inria doit en avertir le titulaire par écrit au moins 2 (deux) mois avant l'expiration de la période de validité du marché. La décision de non-reconduction du marché est notifiée au titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception.

Les bons de commande pourront être émis pendant toute la durée de validité de l'accord-cadre et pourront produire leurs effets jusqu'au plus tard six mois après le terme de la validité de l'accord-cadre.

Le titulaire de l'accord-cadre sera tenu de ses obligations contractuelles jusqu'à la date d'expiration du marché et/ou du dernier bon de commande émis, et au-delà, si nécessaire.

ARTICLE 4. BUDGET – VOLUMETRIE PREVISIONNELLE - FINANCEMENT

L'accord-cadre est conclu sans montant minimum de commande, et avec un montant maximum de commande de 350 000 € HT sur la durée totale du marché, exécuté par bons de commandes.

Le financement des prestations sera effectué sur fonds propres d'Inria.

Le marché est conclu à prix unitaires et comprend :

- Un BPU : Prestations
- Un BPU : Taux Horaires

Les prix sont fermes pendant la 1^{ère} année d'exécution des prestations puis révisables à sa date anniversaire selon les modalités prévues au Cahier des Clauses Particulières (CCP).

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales ou autre frappant obligatoirement les prestations, les frais de déplacement (hébergement, restauration, transport), les frais relatifs aux dépenses induites pour se rendre sur le lieu d'exécution du marché ainsi que la cession des droits de propriété intellectuelles et d'utilisation des résultats telle que précisée dans le CCP.

Les frais qui naitraient de l'ajournement ou du rejet des prestations sont à la charge du titulaire.

Les prix indiqués dans le marché sont hors T.V.A. Il sera fait application des taux de T.V.A en vigueur au jour de l'exécution des services, sauf disposition réglementaire contraire.

ARTICLE 5. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

- Le présent règlement de consultation (RC)
- L'acte d'engagement et ses 2 annexes financières (BPU),
- Le Cahier des Clauses Particulières (C.C.P) et ses 2 annexes techniques,
- Le cadre de réponse technique (mémoire technique) ;
- Le document DQE dûment complété (Détail Quantitatif Estimatif)

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. VISITE OBLIGATOIRE DU SITE

Afin que les soumissionnaires puissent remettre une offre en adéquation avec les besoins d'Inria, deux visites obligatoires sont organisées. Les visites auront lieu au choix des candidats les :

Le mercredi 15 avril 2026 à 14h00

Le mardi 20 avril 2026 à 10h00

A cet effet, les candidats sont invités à prendre rendez-vous dès à présent auprès de :

Monsieur Thibault MUNSCH

Mail : thibault.munsch@inria.fr

Tél : 06 50 77 50 11 / 03 83 59 20 23

Ou en cas d'absence, contacter le standard du Centre afin de prendre contact avec un représentant des Services Techniques Généraux du Centre :

Tél : 03 83 59 30 00

Un certificat sur la base du modèle annexé au présent règlement de la consultation (annexe 2) et attestant de la visite des locaux par les candidats leur sera remis sur place.

Cette pièce est à conserver et à annexer à l'offre.

ARTICLE 7. VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES

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 8. MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

8.1 Date et heure limites de remise des offres :

Le 11 mai à 16h00

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.

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

2^{ème} 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...).

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)

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 UTILISÉ 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 ; gnuzip ; 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.

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.

L'adresse de transmission est la suivante :

Centre Inria de l'Université de Lorraine
SAF – Guilhem BLANCHARD
615 rue du Jardin Botanique
54600 Villers les Nancy

Le pli devra impérativement revêtir les mentions suivantes :

PROCEDURE N°2026-0524
Marché de maintenance préventive et corrective des installations électriques du
Centre Inria de l'université de lorraine
N°2026-0524
NE PAS OUVRIR
- COPIE DE SAUVEGARDE -

Nom de l'entreprise et son adresse



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.

Les groupements ne pourront être constitués ou modifiés après la date de remise des candidatures.

8.3 Pièces à remettre

Les offres sont transmises en une seule fois et le dépôt d'offres successives est à proscrire. Toutefois, si plusieurs offres sont successivement déposées par un même candidat, Inria ouvrira la dernière offre déposée par voie électronique dans le délai fixé pour la remise de ces dernières.

Pièces exigées pour l'accord-cadre auquel il est candidaté HORS dispositif DUME	
PIECES DE LA CANDIDATURE	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 DC 2 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 DC-4), le cas échéant (pour rappel, il n'est pas possible de sous-traiter la fourniture elle-même).
Les formulaires DC1, DC2, DC4 et ATTR11 peuvent être téléchargés à l'adresse suivante : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics	

PIECES DE LOFFRE	Pièces exigées dans le contenu du dossier d'offre remis par les candidats
	• L'acte d'engagement. N.B. : la signature de l'acte d'engagement ne sera exigée que de l'attributaire. • Les annexes financières dûment complétées en intégralité sans rectification ni omission <i>N.B. : Les réponses financières doivent être établies en considérant qu'aucune fourniture et/ou prestation supplémentaire, répondant aux attentes exprimées dans le CCTP, n'est à la charge d'Inria.</i> • Le cadre de réponse technique et ses annexes complétés répondant aux attentes définies dans le CCTP • Le certificat de visite du site dûment signé par Inria

L'absence des annexes financières, du certificat de visite obligatoire, et/ou du cadre de réponse technique dûment complétés entrainera l'irrégularité de l'offre du candidat.

ARTICLE 9. 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.

Inria se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation pour tout motif d'intérêt général.

Concernant les prix des prestations, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau de prix et le détail quantitatif estimatif, le bordereau de prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

9.1 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.**

Les offres techniques seront étudiées sur la base de leur adéquation à l'appel d'offres.

L'évaluation sera donc effectuée au regard des réponses détaillées fournies par chaque candidat sur les services proposés et les tarifs communiqués.

9.2 Critères de notation des offres :

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

CRITERES	PONDERATION
1) Valeur technique des prestations Selon l'analyse des réponses fournies par le candidat dans le cadre de réponse Technique	45 Points
Annexe 1 – Moyens Humains mis en œuvre	15
Annexe 2 – Moyens matériels / techniques	10
Annexe 3 - Plan de formation	5
Annexe 4 – Organisation et traçabilité des interventions, des dépannages et réparations	10
Annexe 5 – Organisation, modalités de mise en œuvre et traçabilité des astreintes	5
2) Critère RSE Selon l'analyse des réponses fournies par le candidat dans le cadre de réponse Technique	10 points
Gestion des déchets	5
Performance sociale et conditions d'exécution responsables (formation des personnels à la sécurité et aux enjeux environnementaux, condition de travail et prévention des risques)	5
3) Prix Selon l'analyse des réponses figurant sur les annexes financières, dans le cadre du bordereau des prix TTC (Annexes financières BPU 1 et 2).	45 Points
Prix selon analyse financière du DQE	45
Note critère prix = coef * (prix de l'offre la moins élevée / prix de l'offre à noter)	

Note relative au DQE :

Le DQE (détail quantitatif estimatif) est un document non contractuel destiné à permettre l'analyse comparative des offres financières des candidats.

Il est établi sur la base de quantités estimatives, définies par le pouvoir adjudicateur, correspondant à un scénario représentatif des besoins susceptibles d'être rencontrés pendant l'exécution du marché.

Les candidats sont tenus de renseigner le DQE en appliquant strictement les prix unitaires figurant au bordereau des prix unitaires (BPU).

Le montant total résultant du DQE est utilisé uniquement pour la notation du critère prix.

Les quantités indiquées dans le DQE, y compris celles relatives aux taux horaires, sont purement estimatives et ne présentent aucun caractère contractuel.

Le marché sera exécuté sur la base des prix unitaires du BPU, appliqués aux quantités réellement commandées.

ARTICLE 10. PIÈCES À REMETTRE PAR LE CANDIDAT RETENU

L'accord-cadre ne pourra être attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise les pièces détaillées ci-dessous dans le délai imparti fixé par Inria.

Les attestations qui seront récupérées en automatique et sécurisées auprès des différentes administrations, sans intervention du candidat, ne seront pas redemandées par 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).

En cas d'attribution du marché, il sera demandé au candidat retenu de fournir les documents suivants prouvant la régularité de sa situation au regard des articles R2143-6 à R2143-10 du Code de la Commande Publique :

Pour le candidat ayant répondu via le dispositif DUME	Pour le candidat n'ayant pas répondu via le dispositif MPS
Les attestations qui n'ont pas été récupérées par le formulaire DUME, notamment les attestations d'assurance, le certificat de congés payés (si le candidat est assujéti au règlement d'une cotisation auprès d'une caisse de congés payés)	- les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail - une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions, datant de moins de six mois. <i>L'attestation de vigilance devra être fournie tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du contrat.</i> - une attestation d'assurance en cours de validité Dans le cas où l'immatriculation de l'entreprise au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire, ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, <u>l'un des documents suivants</u> (article D 8222-5-2° du code du travail), l'un des documents suivants :

- un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce, et à jour,
- une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM,
- un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au RCS ou au RM ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente,
- un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus sont déposées par le titulaire sur la plateforme en ligne mise à disposition gratuitement, par Inria, à l'adresse suivante : <http://www.e-attestations.fr>.

ARTICLE 11. SIGNATURE PAR LE TITULAIRE D'UNE OFFRE REMISE ELECTRONIQUEMENT

Inria se réserve la possibilité de matérialiser sur support papier l'acte d'engagement et de le faire signer à l'attributaire.

ARTICLE 12. NOTIFICATION

La notification de l'accord-cadre s'effectue par voie dématérialisée via la plateforme PLACE.

ARTICLE 13. 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 **05 mai 2026 à 12h00**,
selon les modalités ci-dessous énoncées.

Passé ce délai, les demandes seront irrecevables.

Inria aura alors jusqu'au 07 mai 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,
- Le courrier au candidat retenu,
- 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.

ARTICLE 14. RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est : Tribunal Administratif, 5 Pl. de la Carrière, 54000 Nancy

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.

**Marché de maintenance préventive et corrective des installations
électriques du Centre Inria de l'Université de Lorraine
Marché n°2026-0524**

ATTESTATION DE VISITE

Je soussigné Thibault MUNSCH, représentant des Services Techniques Généraux
pour le centre Inria de l'Université de Lorraine, atteste que

(NOM, Prénom).....

Représentant l'entreprise

A visité le site, le/...../2026.

Fait à Villers-lès-Nancy, le/...../2026.

Signature de l'entreprise

Signature du représentant d'Inria

« Les informations recueillies par le centre Inria de l'Université de Lorraine, font l'objet d'un traitement papier et informatique destiné à gérer les attestations de visite de chantier et /ou de lieu d'exécution des prestations, réalisées par les candidats aux marchés publics. Les destinataires des données sont le pôle achats ainsi que les candidats au marché public. Pour exercer vos droits d'accès, de rectification et d'opposition conformément aux articles 35 à 40 de la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, merci d'adresser votre courrier à : Centre Inria de l'Université de Lorraine, Acheteur Public, 615 rue du Jardin Botanique - 54600 Villers-Lès-Nancy - France ; en joignant une copie d'une pièce d'identité. »