



**DIRECTION DAFP
SERVICE ACHATS MARCHES (SAM)**

**REGLEMENT DE LA
CONSULTATION**

Marché public n° 2026-0955

**FOURNITURE EN MODE SAAS D'UN
SYSTEME DE GESTION DE LA FORMATION
(TMS) ET PRESTATIONS ASSOCIEES**



Procédure	Procédure adaptée conformément aux dispositions des articles L2123-1 alinéa 1 et R2123- 1 alinéa 1
Périmètre du marché ou de l'accord cadre	National
Nature de l'achat	Non scientifique (Code de la commande publique)
Code CPV	48190000 Logiciels pédagogiques

Service
DUME



ATTENTION

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

26/06/2026 à 18h00



ARTICLE 1. POUVOIR ADJUDICATEUR

Institut National de Recherche en Informatique et en Automatique (ci-après : « Inria »)

Domaine de Voluceau – Rocquencourt – BP 105

78153 LE CHESNAY cedex

Téléphone : 01.39.63.54.38

Télécopieur : 01.39.63.53.78

Courriel : sam@inria.fr

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

Etablissement public à caractère scientifique et technologique, régi par le décret n°85-831 du 2 août 1985 modifié, portant organisation et fonctionnement d'Inria.

Représenté par son Président directeur-général, Monsieur SPORTISSE.

ARTICLE 2. OBJET DE LA CONSULTATION ET NATURE DES PRESTATIONS

La présente consultation fait suite à la déclaration sans suite de la procédure n°2025-0617 pour motif d'intérêt général du 9 avril 2026. Le besoin a été retravaillé.

La consultation a pour objet la fourniture en mode SaaS et maintien en condition opérationnelle d'un système de gestion de la formation ou *training management system* (TMS) destiné à l'administration, au pilotage, au suivi administratif et opérationnel des actions de formation proposées par Inria Academy.

Le marché est passé sous la forme d'une procédure adaptée, conformément aux dispositions des articles L2123-1 alinéa 1 et R2123-1 alinéa 1 du Code de la Commande Publique.

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.

Les candidats sont informés que le pouvoir adjudicateur, peut, conformément à l'article R 2185-1 du code de la commande publique, décider à tout moment de déclarer sans suite la procédure pour des motifs d'intérêt général.

L'adresse du profil acheteur est : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseHome>

ARTICLE 3. DUREE DU MARCHÉ

L'accord-cadre est conclu pour une période de 12 mois à compter de sa date de notification. Il est reconductible tacitement trois fois par période de 12 mois chacune. La durée totale du marché, périodes de reconduction comprises, ne saurait excéder 48 mois.

Le Titulaire ne pourra pas refuser la reconduction conformément aux dispositions de l'article R2112-4 du code de la commande publique.

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 jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre. Leur exécution peut courir jusque 6 mois au-delà du terme de l'accord-cadre.

Le Titulaire sera tenu au respect 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, pour les obligations afférentes à la confidentialité notamment.

ARTICLE 4. BUDGET – VOLUMETRIE PREVISIONNELLE - FINANCEMENT

En application des articles L2125-1 et R2162-2 du code de la commande publique, il s'agit d'un accord-cadre mono attributaire, sans montant minimum de commande et avec un montant maximum de commande de 32 000 € HT sur la durée totale du marché, exécuté par bons de commande.

L'accord-cadre ne comprend pas de prestations supplémentaires éventuelles, les variantes ne sont pas autorisées et aucune option n'est définie par le Pouvoir Adjudicateur.

Il est rappelé au Titulaire que les marchés conclus sans montant minimum ne créent aucune obligation pour le pouvoir adjudicateur de passer des commandes.

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

ARTICLE 5. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION (DCE)

Le présent marché est soumis aux dispositions du code de la commande publique. Il est régi par les documents contractuels énumérés à l'article 3 du CCAP.

Le dossier de consultation des entreprises est constitué des documents suivants :

- le présent règlement de consultation (RC) ;
- l'Acte d'Engagement (AE) ;
- le cahier des clauses particulières (CCP) ;
- le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- le détail quantitatif estimatif (DQE) ;
- l'annexe RGPD.

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. MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7.1 Date et heure limites de remise des offres :

26/06/2026 à 18h00

7.2 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 du profil acheteur d'Inria : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseHome>

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.

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"

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

- www.references.modernisation.gouv.fr
- 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.

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 ; 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 :

- 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.

L'adresse de transmission est la suivante :

Inria
DAFP – SAM (bâtiment 8)
Domaine de Voluceau
Rocquencourt B.P. 105
78153 Le Chesnay Cedex

Le pli devra impérativement revêtir les mentions suivantes :

PROCEDURE N° XXX
« MARCHE N° XXX »

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.**

Les soumissionnaires ont en outre la possibilité de :

1. Bénéficier du dispositif DUME (via la plateforme PLACE - transmission électronique),
2. Ne pas bénéficier du dispositif DUME, mais soumissionner via PLACE (transmission électronique),

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.

7.3 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 considérera la dernière offre déposée par voie électronique dans le délai fixé pour la remise de ces dernières.

	Pièces exigées DANS LE CADRE du dispositif DUME (article R2143-4 du code de la commande publique)	Pièces exigées pour l'accord-cadre auquel il est candidaté HORS dispositif DUME
PIECES DE LA CANDIDATURE	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.	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 ; <i>(pour information, la déclaration sur l'honneur est incluse dans le formulaire DC1 ci-après)</i> 2. La lettre de candidature – Habilitation du mandataire par ses co-traitants (<i>imprimé DC 1 ou équivalent</i>) dûment renseignée, 3. La déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement dûment renseignée (<i>imprimé DC 2 ou équivalent</i>), 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). <i>Les formulaires DC1, DC2, DC4 et ATTRI1 peuvent être téléchargés à l'adresse suivante :</i> http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics



Pour apprécier la capacité générale de son entreprise, le candidat devra compléter sa candidature par les documents ou renseignements suivants :

*** pour justifier de ses capacités techniques et professionnelles :**

- Une **présentation succincte de la société candidate** : Organisation, éventuels cotraitants/sous-traitants, etc.
- Une **présentation succincte des éventuelles certifications de l'entreprise, de la solution proposée ou de ses salariés** (et de ses éventuels cotraitants/sous-traitants)
- Une **présentation succincte des principales prestations similaires significatives réalisées dans le cadre de marchés publics lors des trois dernières années**

*** 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

Pièces exigées dans le contenu du dossier d'offre remis par les candidats

PIECES DE LOFFRE

- **L'acte d'engagement.**

La signature de l'acte d'engagement n'est exigée que de l'attributaire.

- **Le BPU** dûment complété en intégralité sans rectification ni omission.

Les réponses financières doivent être établies en considérant qu'aucune fourniture et/ou prestation supplémentaire répondant aux attentes exprimées dans le CCP n'est à la charge d'Inria.

- **Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE)** dûment complété en intégralité.

- **Le mémoire technique du candidat** répondant aux attentes définies dans le CCP.

La structure du mémoire devra respecter l'arborescence des critères énoncés à l'article 8.2 du présent RC. Les documents généralistes sans lien avec le présent MAPA ne seront pas considérés.

- **L'annexe RGPD** dûment complétée et signée.

- **Une déclaration de conformité/non-conformité au RGAA** de la solution proposée et la roadmap de mise en conformité, le cas échéant.

L'absence du mémoire technique, de l'annexe financière et/ou du DQE dûment complétés entrainera l'irrégularité de l'offre du candidat.

ARTICLE 8. 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 toutefois 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 énoncés à l'article 8.2 du présent RC.

Les candidats sont informés que le pouvoir adjudicateur, peut, conformément à l'article R 2185-1 du code de la commande publique, décider à tout moment de déclarer sans suite la procédure pour des motifs 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 dans l'annexe financière et le DQE, l'annexe financière prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence.

Le candidat sera invité à confirmer l'offre ainsi rectifiée. En cas de refus, son offre sera éliminée car jugée incohérente.

8.1 Délai de validité des offres :

Le délai de validité des offres initiales est de **cent quatre-vingts (180) 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.

Les offres techniques seront étudiées sur la base de leur adéquation au besoin d'Inria exprimé dans les documents de la consultation.

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

8.2 Critères de notation des offres :

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

Critères et sous-critères	Pondération
1. Prix	40 points
L'examen du critère se fera au regard du montant total HT sur 4 ans du DQE complété par le candidat.	
2. Valeur technique	50 points répartis de la façon suivante :
L'examen du critère se fera au regard des réponses apportées dans le mémoire technique du candidat.	
2.1 Présentation et fonctionnalités du TMS : étudié par rapport aux attentes décrites dans le CCP	20 points



2.2 Accompagnement, formation, support et planning : à la mise en place de la solution, pour la reprise de l'existant, pendant l'utilisation de la solution et lors d'une éventuelle opération de réversibilité.	15 points
2.3 Continuité d'activité, hébergement, sécurité et réversibilité : seront notamment étudiés les PAS, PAQ, le plan de continuité d'activité et l'hébergement des données proposé.	15 points
3. Mesures environnementales et sociales implémentées dans le cadre du marché (RSE)	10 points sur 100
<i>Seront notamment étudiés la conception du TMS (low code par exemple), l'accessibilité numérique, qualiopi, les modalités liées au stockage des données, etc.</i>	

➤ **Mode de calcul pour le critère « prix » :**

Le candidat proposant le meilleur prix (offre la moins disante) se verra automatiquement attribuer la note la plus élevée (40/40). Les notes des autres candidats seront proportionnellement dégressives, selon la formule suivante :

$$\text{Note Prix candidat X} = \frac{\text{offre en € la moins disante}}{\text{offre en € candidat X}} \times 40$$

➤ **Précisions :**

Critère « valeur technique » : tout candidat dont la note au critère « valeur technique » sera inférieure à 35/50 verra son offre éliminée de l'analyse.

Critère RSE : seuls les éléments se rapportant directement à ce marché public seront considérés. Les documents généralistes ne seront pas considérés.

A l'issue des analyses technique et financière, **une note sur 100 sera attribuée à chaque candidat** selon la formule :

$$\text{Note globale candidat X} = \text{note prix sur 40} + \text{note valeur technique sur 50} + \text{note RSE sur 10}$$

La note finale du candidat sera arrondie à 2 chiffres après la virgule.

ARTICLE 9. NEGOCIATIONS – DEMANDES DE PRECISIONS

A l'issue d'un premier examen des offres, Inria se réserve la possibilité de :

- demander des précisions sur la teneur des offres en cas de nécessité ;
- organiser une (1) phase de négociation de l'offre avec les trois (3) candidats les mieux classés au regard de leur note globale.

La négociation aura lieu soit :

- exclusivement par écrit à travers la plateforme PLACE
- exclusivement à distance par téléphone ou visioconférence. Dans ce dernier cas, la date et l'heure de l'entretien sont communiquées aux candidats au plus tard 2 jours ouvrés avant l'entretien.



A l'issue de la phase de négociation, les candidats seront invités à remettre une nouvelle offre qui sera de nouveau analysée et classée au regard des critères indiqués ci-dessus. La notation finale tiendra éventuellement compte des précisions apportées le cas échéant.

En application de l'article R2123-5 du Code de la Commande Publique, Inria se réserve toutefois la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

ARTICLE 10. PIÈCES A REMETTRE PAR LE CANDIDAT RETENU

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

Les attestations qui seront récupérées de façon automatique et sécurisé 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 la 2^e meilleure note globale (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 - un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce, et à jour.

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

La signature électronique est fortement recommandée. Seule la signature de niveau RGS** est autorisée en marchés publics.

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 un canal autre que le profil acheteur d'Inria. Le dossier devra impérativement être retiré sur la plateforme PLACE.

Les questions sont posées par écrit jusqu'à **7 jours calendaires avant la date limite de remise des offres**, selon les modalités ci-dessous énoncées.

Passé ce délai, les demandes seront irrecevables.

Inria aura alors jusqu'à 3 jours calendaires avant la date limite de remise des offres 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 à l'adresse <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseHome>, 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 14. 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

Fax : 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.