

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE SERVICES

Centre INRAE Occitanie-Toulouse

Etablissement Public à caractère scientifique et technologique (EPST)

Services Déconcentrés d'Appui à la Recherche (SDAR)

Service des Ressources Humaines

Service Achats Marchés

24, chemin de Borde Rouge - CS 52627

31326 CASTANET TOLOSAN CEDEX - France

Tél : 05.61.28.54.34

Consultation n° 2025C15N000011

**Prestations d'assistance sociale du travail destinées
aux agents du Centre INRAE Occitanie-Toulouse**

Date et heure limites de réception des offres :

Mardi 30 juin 2026 à 12h00

SOMMAIRE

<u>Article 1 - Objet et étendue de la consultation</u>	3
Article 1.1 - Contexte général	3
Article 1.2 – Objet et lieu d’exécution	3
Article 1.3 - Mode de passation	3
Article 1.4 - Type et forme de contrat.....	4
Article 1.5 - Décomposition de la consultation.....	4
Article 1.6 - Nomenclature.....	4
Article 1.7 - Réalisation de prestations similaires.....	4
Article 1.8 - Renouvellement	4
Article 1.9 – Démarche environnementale	4
<u>Article 2 - Conditions de la consultation</u>	5
Article 2.1 - Délai de validité des offres	5
Article 2.2 - Forme juridique du groupement	5
Article 2.3 - Variantes et Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE).....	5
Article 2.4 - Confidentialité et mesures de sécurité	5
<u>Article 3 - Conditions relatives au contrat</u>	5
Article 3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	5
Article 3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement	6
<u>Article 4 - Contenu du dossier de consultation</u>	6
<u>Article 5 - Présentation des candidatures et des offres</u>	6
<u>Article 6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis</u>	9
Article 6.1 - Transmission électronique	9
Article 6.2 - Transmission sous support papier.....	10
<u>Article 7 - Examen des candidatures et des offres</u>	10
Article 7.1 - Sélection des candidatures.....	10
Article 7.2 - Attribution des accords-cadres	11
Article 7.3 - Suite à donner à la consultation	13
<u>Article 8 - Renseignements complémentaires</u>	13
Article 8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact	13
Article 8.2 - Procédures de recours	13

Article 1 - Objet et étendue de la consultation

Article 1.1 - Contexte général

Présentation du Centre INRAE Occitanie-Toulouse :

L'Institut National de Recherche pour l'Agriculture, l'Alimentation et l'Environnement (INRAE) est un organisme de recherche scientifique publique finalisée, placé sous la tutelle conjointe des ministères en charge de l'Enseignement supérieur, la Recherche et l'Innovation (MESRI) et celui en charge de l'Agriculture et de la Souveraineté alimentaire (MASA). Ses recherches concernent les questions liées à l'agriculture, à l'alimentation et à la sécurité des aliments, à l'environnement et à la gestion des territoires, avec un accent tout particulier en faveur du développement durable.

Ses missions générales sont :

- de produire et de diffuser des connaissances scientifiques ;
- de concevoir des innovations et des savoir-faire pour la société ;
- d'éclairer, par son expertise, les décisions des acteurs publics et privés ;
- de développer la culture scientifique et technique et participer au débat science/société ;
- de former à la recherche et par la recherche.

Article 1.2 – Objet et lieu d'exécution

La présente consultation a pour objet la réalisation de prestations d'assistance sociale du travail pour les agents du Centre INRAE Occitanie-Toulouse.

L'assistant(e) de service social assure l'accueil, l'écoute, l'information, le conseil, l'orientation, l'analyse des demandes et la recherche de la solution la mieux adaptée à la personne concernée dans le cadre d'une relation de confiance et en tenant compte de ses potentialités, de ses besoins et de son environnement personnel et/ou professionnel. Il/elle conduit des entretiens individuels avec les agents qui le souhaitent ou à la demande de l'administration. Il/elle est l'interlocuteur des acteurs RH locaux (points réguliers avec la RRH, participation aux cellules RH de centre, présentation du bilan annuel en CSAS). Il/elle fait remonter des besoins spécifiques pour mettre en place des actions collectives de sensibilisation. Il/elle participe au réseau national des AS de l'établissement, au séminaire annuel. Il/elle produit un rapport d'activité annuel et contribue à la veille sociale.

Le centre compte 23 unités de recherche et d'appui et comprend environ 1 200 agents titulaires et contractuels présents sur quatre sites.

Les unités sont localisées sur les sites suivants :

- Le site d'Auzeville-Tolosane : 24, chemin de Borde Rouge, 31320 Auzeville-Tolosane (31)
- Le site de Saint-Martin du Touch : 180 chemin de Tournefeuille, 31300 Toulouse (31)
- Le domaine de Langlade sur le site de Pompertuzat : 5 Chemin de Langlade, 31450 Pompertuzat (31)
- Le site de Lafage : La Fage, 12250 Saint-Jean-et-Saint-Paul (12)

Dans le cadre de l'exécution de ses missions, l'intervenant(e) du titulaire peut être amené(e) à se déplacer sur les implantations indiquées ci-dessus, ainsi qu'au domicile des agents suivis dans le cadre de la prestation.

Les prestations de service social réalisées dans le cadre du présent accord-cadre concernent l'accompagnement social des agents titulaires et contractuels du centre de recherche INRAE Occitanie-Toulouse tel que défini dans le Cahier des Clauses Particulières (CCP).

Article 1.3 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L.2123-1, 2°, R.2123-1, 3° et R.2131-14 du Code de la commande publique.

Article 1.4 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un accord-cadre composite comprenant une partie à prix :

- Forfaitaires s'agissant des prestations récurrentes correspondant à 104 vacations annuelles. A titre indicatif et estimatif, les **prestations forfaitaires s'élèvent environ à 35 000 euros HT par an**, ce qui revient à **140 000 euros HT sur quatre (4) ans** ;
- Unitaires en ce qui concerne les prestations complémentaires à bons de commande.

Il s'agit d'un **accord-cadre mono-attributaire conclu avec maximum de 40 000 euros HT** pour toute la durée de l'accord-cadre (quatre (4) ans) en application des articles L.2125-1 1°, R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique.

Cet accord-cadre composite fixe toutes les conditions d'exécution des prestations et comprend des prestations forfaitaires au forfait et des prestations unitaires à bons de commande.

Les bons de commande seront notifiés par le pouvoir adjudicateur au fur et à mesure des besoins jusqu'à atteindre le montant maximum de commande.

Article 1.5 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots au motif que cela risquerait de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations. En effet, en application des dispositions de l'article L.2113-10 du Code de la commande publique, il n'est pas alloté car son objet ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

Article 1.6 - Nomenclature

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

Code principal	Description
85310000-5	Services d'action sociale

Code NACRES : EC.35 services sociaux : assistantes sociales inter-entreprises

Article 1.7 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire de l'accord-cadre, en application des articles L.2122-1 et R.2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux accords-cadres ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

La durée pendant laquelle les nouveaux accords-cadres peuvent être conclus ne peut dépasser trois (3) ans à compter de la notification de l'accord-cadre initial.

Article 1.8 - Renouvellement

Il s'agit d'un accord-cadre renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.

Article 1.9 – Démarche environnementale

Le titulaire met en œuvre une démarche de limitation des impacts environnementaux liés à l'exécution de l'accord-cadre, notamment par la réduction des impressions papier, la dématérialisation des échanges et l'optimisation des déplacements professionnels.

Les moyens proposés par le titulaire pour répondre à cet engagement sont décrits dans son offre et deviennent contractuels.

Article 2 - Conditions de la consultation

Article 2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à cent-vingt (120) jours à compter de la date limite de réception des offres.

En répondant à la consultation, le soumissionnaire s'engage à maintenir son offre pendant ce délai.

Si l'attribution de l'accord-cadre n'est pas effectuée dans ce délai, INRAE pourra demander au candidat la prolongation de la validité de son offre. L'absence de réponse de la part d'un soumissionnaire dans le délai imparti vaut acceptation.

En cas de désaccord d'un des candidats à cette demande, INRAE se réserve la possibilité de poursuivre la procédure avec les seuls candidats ayant maintenu leur offre via accord express ou absence de réponse.

Dans le cas où il n'est pas donné suite à la consultation, le soumissionnaire ne peut prétendre à aucune indemnité.

Article 2.2 - Forme juridique du groupement

Le candidat peut se présenter seul ou sous la forme d'un groupement.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, ce dernier peut être :

- Soit conjoint (lorsque chaque membre du groupement s'engage à exécuter le (ou les) prestation(s) susceptible(s) de lui être confiée(s) dans l'accord-cadre),
- Soit solidaire (lorsque chaque membre du groupement est engagé sur la totalité de l'accord-cadre).

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 mandataire d'un groupement conjoint est solidaire, pour l'exécution de l'accord-cadre, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles.

En application de l'article R.2142-21 du Code de la Commande publique, il est interdit aux candidats 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 ;
- sous peine d'élimination des offres concernées.

Article 2.3 - Variantes et Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE)

Aucune variante ni PSE n'est autorisée.

Article 2.4 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des Clauses Particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

Article 3 - Conditions relatives au contrat

Article 3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée est fixée à l'article 6.1 du CCP.

Article 3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au titulaire et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de trente (30) jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCP, ils doivent le préciser à l'Acte d'Engagement.

Article 4 - Contenu du dossier de consultation

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le Règlement de la Consultation (RC),
- L'Acte d'Engagement (AE) et son annexe,
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU),
- Le Cahier des Clauses Particulières (CCP),
- Le Cadre de Mémoire Technique (CMT)
- Les Formulaires DC1 et DC2,
- Le Formulaire Dépôt de l'offre et Sous-traitance (DC4),
- La Fiche de renseignements.

Le dossier de consultation des entreprises est disponible gratuitement à l'adresse électronique suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=3009969&orgAcronyme=s2d>

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

INRAE Occitanie-Toulouse ne saurait être engagé par des documents non téléchargés sur le portail de dématérialisation.

Les candidats sont invités, pour télécharger les DCE, à s'identifier sur la plateforme.

En cas de téléchargement anonyme, ou d'informations erronées dans le formulaire d'authentification, ils ne seront pas informés des éventuelles modifications de la consultation (modifications de dates, rectificatifs ou compléments de dossiers...).

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard cinq (5) jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 5 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe « Dites-le nous une fois ». Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L.2142-1, R.2142-3, R.2142-4, R.2143-3 et R.2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non
L'habilitation de pouvoir, éventuellement en chaîne, du signataire des pièces du dossier de candidature et de l'accord-cadre dûment habilité par le représentant légal de l'opérateur économique	Non
La déclaration du candidat (formulaire DC2 ou équivalent)	Non
La lettre de candidature (formulaire DC1 ou équivalent)	Non

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non
Un relevé d'identité bancaire (RIB) ou postal (RIP) avec entête de l'établissement, en original, correspondant aux indications portées sur l'acte d'engagement	

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat	Non
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation des prestations de l'accord-cadre	Non

En application de l'article R.2143-4 du Code de la commande publique, pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr

Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
• <u>L'Acte d'Engagement</u> (AE) et ses annexes : à compléter, dater et signer par les représentants qualifiés de l'entreprise ayant vocation à être titulaire de l'accord-cadre et à engager l'entreprise	Oui
• <u>La Décomposition du prix global et forfaitaire</u> (en version PDF et Excel) : à compléter par les représentants qualifiés de l'entreprise ayant vocation à être titulaire de l'accord-cadre et à engager l'entreprise	Non
• <u>Le Bordereau des Prix Unitaires</u> (en version PDF et Excel) : à compléter par les représentants qualifiés de l'entreprise ayant vocation à être titulaire de l'accord-cadre et à engager l'entreprise	Non
• <u>Le Cahier des Clauses Particulières</u> (C.C.P) : à accepter sans aucune modification. Il est rappelé que le soumissionnaire accepte sans restriction ni réserve le C.C.P, sous peine de rendre leur offre irrecevable.	Non
• Un Mémoire technique, organisationnel et méthodologique présentant les dispositions que l'opérateur économique se propose d'adopter pour l'exécution des prestations et notamment : - Une présentation succincte de l'entreprise et des matériels mis à disposition du personnel affecté, - Sa capacité à travailler en équipe, la description de sa méthodologie et notamment sa compréhension de la structure, ses méthodologies d'interventions, ses propositions de travail en amont pour anticiper les problèmes des agents, les modalités de sollicitations et de communication auprès des agents, des exemples d'actions collectives menées dans d'autres entreprises (handicap, logement, proche aidant, retraite), - Les modalités de restitution d'activité (rapport annuel d'activité) et les plans d'action proposés (solutions, propositions et améliorations qui peuvent être proposés par le candidat au regard du bilan d'activité annuel), - Le nom ainsi que le curriculum vitae récapitulant le parcours et la formation du personnel affecté à l'exécution du présent accord-cadre (assistant(e) de service social diplômé(e)s d'Etat), et les profils de l'équipe de back office assurant la veille réglementaire. - Décrire le dispositif de gestion des urgences exprimées en dehors des temps de permanence et les modalités d'information d'INRAE - Décrire le dispositif en cas d'absences et plus précisément les modalités et garanties de remplacement (en fonction de la durée prévisionnelle d'absence) : garanties sur les délais de remplacement, distinction des modalités suivant la durée de l'absence, organisation du passage de relais etc... et les modalités d'information d'INRAE - Dans le cadre des services fournis en application de l'accord-cadre, le titulaire sera amené à traiter, pour le compte de l'INRAE, des données à caractère personnel dans la mesure où il s'agit d'informations relatives à des personnes physiques identifiées ou identifiables, directement ou indirectement, il doit donc fournir : - o Sa politique de conformité au Règlement européen sur la protection des données à caractère personnelles expliquant la protection des données à caractère personnel récoltées/utilisées dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre ; - o Le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou une adresse générique ; - o Un exemple de l'information donnée aux personnes concernées par le traitement de données à caractère personnel ; - o L'étude d'impact sur la vie privée de la solution proposée. Ce mémoire technique comprendra toutes justifications et observations permettant de déterminer la qualité de l'offre et la proposition de prix.	Non

• <u>La fiche de renseignements</u> complétée	Oui
--	-----

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants. Pour cela, les candidats peuvent utiliser le formulaire DC4 prévu à cet effet, disponible gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr. A titre indicatif et en raison de l'objet même de l'accord-cadre, il ne sera pas possible pour le titulaire de sous-traiter plus de 10% des prestations.

Article 6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

Article 6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=3009969&orgAcronyme=s2d>

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent Règlement de la Consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

• **La copie de sauvegarde**

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Elle est ouverte dans les cas suivants :

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

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

Centre INRAE Occitanie -Toulouse
 Service Achats Marchés - SDAR
 24, chemin de Borde Rouge - CS 52627
 31326 CASTANET TOLOSAN CEDEX - France
 @ : marches-toulouse@inrae.fr

- Format électronique

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants :

- Archives : .zip, .7z ;
- Documents : .docx, .xls, .pdf, .odt, ods ;
- Informations graphique/images : *.jpg, *.gif, *.png ;
- Plans : *.dwg ; *.dxf.

De préférence, la taille des fichiers ne doit pas dépasser 50 mégaoctets.

Le candidat veillera à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe » ;
- favoriser les formats dits « ouverts » propres à la conservation à long terme des données : xml ou pdf pour les fichiers texte, jpg ou png pour les fichiers images.
- ne pas utiliser certains outils, notamment les « macros »,
- ne pas verrouiller ses documents par des mots de passe qui rendraient impossible leur lecture par le pouvoir adjudicateur ;
- renseigner, lors du téléchargement du DCE, son nom, une adresse électronique ainsi que le nom d'un correspondant afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications).

- Signature électronique

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

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

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties.

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Article 6.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la **transmission par voie papier n'est pas autorisée.**

Article 7 - Examen des candidatures et des offres

Article 7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de cinq (5) jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

INRAE se réserve la possibilité, conformément aux dispositions de l'article R.2161-4 du code de la commande publique, d'examiner l'offre du candidat avant d'en examiner la candidature.

Dans ce cas, si l'analyse de la candidature de l'attributaire pressenti conduit à constater qu'il n'a pas justifié la régularité de sa situation administrative ou qu'il n'a pas démontré ses capacités professionnelles, techniques et financières, son offre est rejetée. La même vérification est alors effectuée en ce qui concerne le soumissionnaire dont l'offre est classée immédiatement après la sienne. Si nécessaire, cette procédure est reproduite tant qu'il subsiste des offres classées.

Article 7.2 - Attribution des accords-cadres

Le jugement de l'offre sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R.2152-1 et R.2152-2 du Code de la commande publique.

INRAE se réserve la possibilité de négocier l'accord-cadre.

Pour le cas où INRAE décide de négocier, la négociation sera engagée avec les trois (3) meilleurs soumissionnaires, à partir du moment où nous recevons plus de cinq (5) offres. En deçà de ce seuil, INRAE se réserve le droit de négocier avec l'ensemble des soumissionnaires sur la base des critères retenus pour le jugement des offres. De même le choix final du titulaire de l'accord-cadre se fera sur la base de ces critères en fonction des éléments obtenus ou non lors de la négociation.

Les soumissionnaires préciseront impérativement dans leur offre le nom et l'adresse e-mail de la personne à contacter pour l'invitation à la négociation.

- Soit en présentiel : dans ce cas le soumissionnaire retenu sera audité à INRAE. Une convocation, précisant notamment les modalités d'accès à cette audition (date, heure, durée, salle de réunion), sera alors adressée au soumissionnaire retenu par voie électronique au moins cinq (5) jours calendaires avant la date envisagée. Parmi ces personnes, figurera obligatoirement l'intervenant principal de la prestation.

- Soit par échanges écrits via le module de message sécurisé de la plateforme PLACE.

A l'issue de la négociation, il sera demandé au soumissionnaire de confirmer par écrit les engagements/éléments avancés lors de l'audition.

L'attention du candidat est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée. Après négociation, toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse ou qu'elle n'implique pas une modification substantielle de l'offre concernée.

Il est expressément stipulé que les conditions générales de vente du soumissionnaire (ou tout autre document similaire édité ou habituellement utilisé par le soumissionnaire) ainsi que les conditions générales ou particulières éventuellement annexées à son offre technique et financière ne sont pas applicables à la présente consultation.

INRAE peut en accord avec l'attributaire pressenti, procéder à une mise au point des composantes de l'accord-cadre.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
Critère n° 1 - Prix des prestations	30.0
1.1 - Prix des prestations forfaitaires (DPGF)	20.0
1.2 - Prix des prestations unitaires (BPU)	10.0
Critère n° 2 - Valeur technique	70.0
2.1 - Qualité de la méthodologie/ capacité à travailler en équipe <i>Seront notamment pris en compte la compréhension de la structure, méthodologie d'intervention, proposition de travail en amont pour anticiper les problèmes des agents, force de proposition sur les actions collectives, modalités de sollicitations et de communication auprès des agents/ Pertinence des modalités de restitution d'activité et des plans d'action proposés</i>	20.0
2.2 - Qualité des profils des intervenants <i>Seront notamment pris en compte le niveau de qualification (diplômes, certifications...), les années d'expérience, la qualité de l'équipe en charge de l'exécution de la prestation (assistant social proposé et équipe de back office qui assure la veille réglementaire</i>	20.0
2.3 - Dispositif de gestion des urgences exprimées en dehors des temps de permanence et dispositif en cas d'absences <i>Seront notamment pris en compte les modalités et garanties de remplacement (en fonction de la durée prévisionnelle d'absence) : garanties sur les délais de remplacement, distinction des modalités suivant la durée de l'absence, organisation du passage de relais... Modalités d'information d'INRAE.</i>	20.0
2.4 - Respect de la réglementation sur la protection des données personnelles	10.0

Le critère n°1 « **Prix des prestations** » sera la somme des notes obtenues aux sous-critères 1.1 et 1.2.

Le critère n° 1.1 « **Prix des prestations forfaitaires** » sera noté de la manière suivante :
NOTE = (Offre la plus basse / Offre proposée par le candidat) X (valeur pondération critère prix)
Etant entendu que les prestations forfaitaires correspondent aux prestations définies dans le CCP et dans la DPGF.

Le critère n° 1.2 « **Prix des prestations unitaires** » sera noté de la manière suivante :
NOTE = (Offre la plus basse / Offre proposée par le candidat) X (valeur pondération critère prix)
Etant entendu que les prestations unitaires correspondent aux prestations définies dans le CCP et dans le BPU.

Concernant les prix forfaitaires, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Concernant les prix unitaires, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Le critère n°2 « **Valeur technique** » sera noté au regard des éléments apportés dans le cadre de mémoire technique accompagné des justifications et observations.

Article 7.3 - Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les certificats et attestations des articles R.2143-6 à R.2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à dix (10) jours.

Article 8 - Renseignements complémentaires

Article 8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=3009969&orgAcronym=e=s2d>

Cette demande doit intervenir au plus tard huit (8) jours avant la date limite de remise des plis (soit le lundi 22 juin 2026 à 12h00).

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, sept (7) jours au plus tard avant la date limite de remise des plis (soit le mardi 23 juin 2026 à 12h00).

Article 8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Toulouse
68 rue Raymond IV
BP 7007
31068 TOULOUSE CEDEX 7
Tél : 05 62 73 57 57
Télécopie : 05 62 73 57 40
Courriel : greffe.ta-toulouse@juradm.fr
Adresse internet (U.R.L) : <http://toulouse.tribunal-administratif.fr/>

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 de pleine juridiction ouvert 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.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Toulouse
68 rue Raymond IV
BP 7007
31068 TOULOUSE CEDEX 7
Tél : 05 62 73 57 57
Télécopie : 05 62 73 57 40
Courriel : greffe.ta-toulouse@juradm.fr
Adresse internet (U.R.L) : <http://toulouse.tribunal-administratif.fr/>

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Tribunal Administratif de Toulouse
68 rue Raymond IV
BP 7007
31068 TOULOUSE CEDEX 7

Tél : 05 62 73 57 57

Télécopie : 05 62 73 57 40

Courriel : greffe.ta-toulouse@juradm.fr

Adresse internet (U.R.L) : <http://toulouse.tribunal-administratif.fr/>