



147, rue de l'Université
75338 PARIS CEDEX 07

REGLEMENT DE CONSULTATION

**Acquisition, Intégration et Maintenance d'un Système d'information de
gestion immobilière**

Date limite de réception des plis : Le 22/01/2021 à 17 heures.

ARTICLE 1 : OBJET DE LA PROCEDURE AVEC NEGOCIATION.....	3
ARTICLE 2 : TYPE DE CONSULTATION.....	3
ARTICLE 3 : DÉCOMPOSITION EN TRANCHES OU LOTS.....	3
ARTICLE 4 : FORME JURIDIQUE DU CANDIDAT	3
ARTICLE 5 : DURÉE DE L’ACCORD-CADRE	4
ARTICLE 6 : DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES	4
ARTICLE 7 : PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS	4
<i>7.1 – Contenu du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE).....</i>	<i>4</i>
<i>7.2 – Modalités de présentation des candidatures et des offres</i>	<i>4</i>
7.2.1 – Pour la partie « candidature »	5
7.2.2 – Pour la partie « offre » pour les candidats invités à soumissionner	7
<i>7.3 – Transmission et réception des plis</i>	<i>8</i>
7.3.1 – Condition de la transmission électronique dématérialisée obligatoire	8
7.3.2 – Copie de sauvegarde (support physique) - non obligatoire.....	9
ARTICLE 8 : APPRÉCIATION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	10
<i>8.1 – Phase candidature : critères de choix des candidatures.....</i>	<i>10</i>
<i>8.2 – Phase offre : critères d’attribution de l’accord-cadre</i>	<i>11</i>
ARTICLE 9 : DEMONSTRATION DE LA Soluton	13
ARTICLE 10 : NEGOCIATION	14
ARTICLE 11 : FINANCEMENT ET REGLEMENT.....	14
ARTICLE 12 : MODALITÉS DE NOTIFICATION DE L’ACCORD-CADRE.....	14
ARTICLE 13 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	14

Administration contractante :

INRAE - INSTITUT NATIONAL DE LA RECHERCHE POUR L'AGRICULTURE,
L'ALIMENTATION ET L'ENVIRONNEMENT
147, rue de l'Université 75338
PARIS CEDEX 07

Direction d'appui de l'accord-cadre : DPI et DSI

ARTICLE 1 : OBJET DE LA PROCEDURE AVEC NEGOCIATION

L'accord-cadre objet de la présente procédure avec négociations porte sur l'acquisition, l'intégration et la maintenance d'un système d'information de gestion immobilière.

Lieu d'exécution des prestations :

Les prestations seront exécutées à distance dans les locaux du prestataire et/ou dans les locaux de l'Institut et pourront intervenir sur l'ensemble du territoire national.

Montant estimatif du besoin :

Le montant estimatif n'engage pas INRAE qui est par ailleurs engagé dans une démarche de réduction des coûts de son SI.

L'accord-cadre ne comporte pas de montant minimum ni maximum et son montant estimatif global sur la durée totale maximum du marché pour les prestations prioritaires est de 400 000 €HT.

ARTICLE 2 : TYPE DE CONSULTATION

La présente consultation est passée sous la forme d'une procédure avec négociation, en application de l'article R2124-3 du code de la commande publique, car l'accord-cadre nécessite d'adapter, aux environnements techniques et fonctionnels de l'Institut, des solutions immédiatement disponibles et contient des prestations de conception.

Elle aboutit à la passation d'un accord-cadre mono-attributaire exécuté par bons de commande en application des articles R2162-1 et R2162-13 à 14 du code de la commande publique.

ARTICLE 3 : DÉCOMPOSITION EN TRANCHES OU LOTS

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches ou en lots du marché car son objet ne permet pas l'identification de prestations distinctes au sens des articles L2113-10 et R2113-3 du code de la commande publique.

ARTICLE 4 : FORME JURIDIQUE DU CANDIDAT

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

Le groupement peut être :

- soit conjoint (lorsque chaque membre du groupement s'engage à exécuter la (ou les) prestation(s) susceptible(s) de lui être confiée(s) dans l'accord-cadre),
- soit solidaire (lorsque chaque membre du groupement est engagé pour 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 groupement décide dans l'Acte d'Engagement si le paiement doit être assuré au mandataire uniquement ou s'il est réparti entre les membres du groupement. Pour ce dernier cas, l'Acte d'Engagement doit en préciser clairement la répartition entre les membres du groupement. Pour rappel, l'ensemble des factures d'exécution du marché est transmis par le mandataire à INRAE.

L'entreprise mandataire ne peut être mandataire de plus d'un groupement pour cette procédure.

Dans l'accord-cadre, la terminologie « Le Titulaire » désigne le groupement en cas de réponse groupée.

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

ARTICLE 5 : DURÉE DE L'ACCORD-CADRE

La durée de l'accord-cadre est de deux ans fermes à compter de sa date de notification, reconductible tacitement deux fois pour une période d'un (1) an.

A titre indicatif, la notification de l'accord-cadre devrait avoir lieu en juin 2021.

ARTICLE 6 : DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

Le délai de validité des offres déposées lors de la seconde phase de la procédure est de 120 jours à compter de leur date limite de remise. Cette date sera indiquée aux candidats retenus à l'issue de la phase de candidature.

ARTICLE 7 : PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

7.1 – Contenu du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)

Le DCE, remis aux candidats, est constitué des pièces suivantes :

1. Le présent Règlement de Consultation (RC) ;
2. Le Cadre de Réponse Technique (CRT) imposant aux candidats le plan de leur mémoire technique;
3. La liste des fonctionnalités à remplir par les candidats ;
4. L'Acte d'Engagement (ATTRI1) et son annexe :
Annexes financière : le bordereau des prix de l'accord-cadre (BP) à remplir par les candidats ainsi que les simulations associées ;
5. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
6. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et son annexe

7.2 – Modalités de présentation des candidatures et des offres

Les documents de candidature et d'offre de chaque candidat seront rédigés en langue française.

Les offres seront exprimées en EURO.

La présente procédure avec négociation se déroule, en application des article R2161-12 à R2161-20 du code de la commande publique, en deux phases :

- **La première permettant de sélectionner 7 candidats**
- **La seconde analysant les offres des candidats retenus.**

La date limite de remise des offres par les candidats retenus leur sera communiquée à l'issue de l'analyse des candidatures, dans une invitation à soumissionner. Le délai de remise des offres à compter de cette invitation ne saurait être inférieur à 25 jours calendaires.

La date limite figurant en page d'entête du présent règlement correspond à la date limite de remise des pièces de la partie candidature uniquement. Il est toutefois rappelé l'importance de consulter la totalité du présent dossier de consultation avant de déposer une candidature en connaissance du besoin exprimé par INRAE.

Les parties du présent règlement rédigées en gris correspondent à des informations portant sur la seconde phase « offres » de la procédure.

7.2.1 – Pour la partie « candidature »

Les soumissionnaires éligibles peuvent déposer une candidature classique ou un document unique de marché européen.

Il est recommandé aux soumissionnaires qui se présentent en groupement d'entreprises, qui présentent un sous-traitant, ceux qui ne disposent pas d'un numéro SIRET, les sociétés de nationalité étrangère ne disposant pas de SIRET, de respecter les exigences du dossier de candidature classique.

Les soumissionnaires fournissent l'intégralité des pièces et des renseignements exigés en fonction du type de candidature retenue. **Toute candidature incomplète ou ne respectant pas les exigences formulées dans les documents de la consultation pourra être éliminée.**

• Article 7.2.1.1 – Contenu de la candidature

L'enveloppe candidature du candidat contiendra :

1. La lettre de candidature, et le cas échéant l'habilitation du mandataire par ses cotraitants en cas de groupement (réf : formulaire DC1 <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou le DUME (document unique de marché européen) ;
2. La déclaration des candidats aux marchés de l'Etat (réf : formulaire DC2 <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>), avec notamment le chiffre d'affaires concernant les prestations objet de l'accord-cadre, réalisé au cours des trois dernières années ou le DUME. En cas de co-traitance ou de sous-traitance, chaque co-traitant et chaque sous-traitant doit fournir un DC2 portant les attestations sur l'honneur de son entreprise.
3. La liste des références similaires au besoin défini par INRAE, de la clientèle publique et/ou privée, sur les trois dernières années. Indiquer au minimum le montant, la date, le nom du client et une présentation du projet concerné (description du projet et de la réponse apportée : périmètre fonctionnel, solution technique, équipe dédiée, organisation de la gestion de projet, etc.) ;

4. L'indication des titres d'étude et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise (CV des managers de l'entreprise et des cadres pressentis pour le pilotage des prestations de l'accord-cadre, etc.) ;
5. La description de l'outillage (variété des technologies proposées (SaaS, On premise, etc.), outillage applicatif (briques logicielles de la solution de SI IMMO, outil de ticketing, API disponibles, etc.) dont le candidat disposera pour la réalisation des besoins INRAE
6. La description des mesures employées par le candidat pour s'assurer de la qualité des prestations (organisation projet, méthodes, sécurisation de l'application, certifications, etc.).
7. Les actes de sous-traitance (DC4) de l'ensemble des sous-traitants sur lesquels s'appuiera l'offre du candidat

Pour produire les éléments de candidature demandés, le soumissionnaire peut télécharger les formulaires DC1, DC2, DC4 sur le site du MINEFE à l'adresse suivante rubrique « formulaires non obligatoires » : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>

Un candidat ne peut être retenu à l'issue de la phase d'analyse des candidatures que sous réserve que celui-ci produise, dans un délai maximum de 5 jours ouvrés à compter de la demande d'INRAE, les pièces suivantes :

- i. Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois, ou une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM (Registre des Métiers), ou à défaut 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, ou un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription).
- ii. La liste des salariés étrangers soumis à autorisation de travail au sens de l'article D8254-2 du code du travail.
- iii. Si le candidat est en redressement judiciaire, copie du ou des jugements prononcés à cet effet, attestant de son habilitation à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution de l'accord-cadre (ou équivalent pour les sociétés non établies en France).

Les soumissionnaires peuvent fournir ces pièces complémentaires dès le dossier de candidature avec l'ensemble des autres pièces administratives demandées dans l'enveloppe.

Important :

Les 3 éléments ci-dessus sont également à fournir pour :

- ***chaque cotraitant membre du groupement ;***
- ***chaque sous-traitant.***

De même, pour justifier de leurs capacités, les soumissionnaires peuvent faire appel aux capacités d'autres opérateurs économiques quelle que soit la nature du lien juridique les associant.

Pour le cas où la nature du lien juridique les associant ne relève ni de la cotraitance ni de la sous-traitance, et en application de l'article R2142-3 du code de la commande publique, les

soumissionnaires doivent apporter, outre l'ensemble des pièces obligatoires de candidature énumérées dans le présent article, une preuve par tout moyen approprié, justifiant qu'ils disposeront effectivement des capacités présentées à l'appui de leur candidature pour la réalisation de l'accord-cadre.

7.2.2 – Pour la partie « offre » pour les candidats invités à soumissionner

Contenu de l'offre

Le dossier à remettre par chaque candidat retenu lors de la première phase de procédure devra comporter :

- 1 L'acte d'engagement, son annexe le bordereau des prix de l'accord-cadre ainsi que les simulations qu'il contient, renseigné au format Excel afin d'en faciliter l'analyse et, en cas de sous-traitance, le ou les actes de sous-traitance renseignés (cf. DC4 évoqué au présent RC) ;
- 2 Le mémoire technique du candidat présentant son offre technique. Il est conforme au cadre de réponse technique ;
- 3 La liste des fonctionnalités complétée ;
- 4 La plan d'assurance qualité (PAQ) type ;
- 5 Le plan d'assurance sécurité (PAS) du marché ;
- 6 La politique de sécurité du SI (PSSI) du candidat lorsqu'elle est disponible ;
- 7 Les CV des intervenants pressentis pour l'exécution de l'accord-cadre. Les CV présentent les compétences, qualifications, certifications et l'expérience des intervenants, ainsi que des exemples de prestations similaires réalisées par les intervenants. Ces CV seront constitutifs des profils types en cas de remplacement des intervenants pendant l'exécution de l'accord-cadre ;
- 8 Un RIB.

Offre de base

Les soumissionnaires devront impérativement répondre à l'ensemble des prestations demandées. Il est rappelé que les candidats acceptent sans restriction ni réserve les documents régissant l'accord-cadre, notamment le CCAP & le CCTP.

Variantes

Les variantes à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées.

Avance

Les soumissionnaires devront indiquer dans l'Acte d'Engagement (ATTRI1), s'ils acceptent ou refusent le bénéfice de l'avance prévue aux articles R2191-16 à 19 du code de la commande publique.

7.3 – Transmission et réception des plis

En application des articles R. 2132-7 et R. 2132-13 du Code de la Commande Publique, la transmission des candidatures et des offres se fera obligatoirement par voie électronique sur le profil d'acheteur d'INRAE (<https://www.marches-publics.gouv.fr>) dans les conditions exposées ci-dessous. Les soumissionnaires ont toutefois la possibilité d'y ajouter une copie de sauvegarde par voie traditionnelle (pli papier).

L'attention des candidats est attirée sur les délais de mise en ligne des plis sur le profil d'acheteur. Il est fortement recommandé d'anticiper largement l'heure de dépôt. Une offre dont la fin de dépôt dépasserait l'heure limite ne pourrait être ouverte par l'INRAE.

L'attention des candidats est attirée sur les délais de mise en ligne des plis sur le profil d'acheteur. Il est fortement recommandé d'anticiper largement l'heure de dépôt. Une offre dont la fin de dépôt dépasserait l'heure limite ne pourrait être ouverte par l'INRAE.

7.3.1 – Condition de la transmission électronique dématérialisée obligatoire

Les soumissionnaires disposent d'une aide technique à l'utilisation de la plateforme à l'adresse URL de la plateforme (<https://www.marches-publics.gouv.fr>).

Horodatage :

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. La date et l'heure prises en compte pour la remise des candidatures et des offres sont celles données sur la plate-forme pour l'INRAE à réception des documents envoyés par les soumissionnaires.

Cette heure est consultable à l'adresse URL évoquée ci-dessus: (heure de Paris).

Le procédé utilisé par l'INRAE répond aux normes internationales pour l'horodatage (RFC 3029).

Les soumissionnaires devront impérativement adresser leur candidature et leur offre dans les formats ci-après précisés, sous peine de rejet de leur candidature et de leur offre :

Format des fichiers : XLS(x), DOC(x), RTF, PPT(x), PDF, ou équivalents.

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser d'extension .exe ou similaire ;
- ne pas envoyer de fichier contenant des macros ;
- vérifier que le pli comprend bien les documents demandés au format évoqué.

Signature électronique : La signature électronique n'est pas obligatoire lors du dépôt de son pli par le candidat. L'INRAE pourra demander à l'attributaire de signer, de façon électronique ou manuscrite, son offre avant que l'accord-cadre lui soit notifié.

Si toutefois le candidat souhaitait signer électroniquement son offre dès le dépôt de celle-ci, les formats de signature doivent être XAdES, DAdES ou PAdES. Le profil acheteur de l'INRAE précise les certificats utilisables et la réglementation applicable en la matière : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=commun.ListeAcRGS&calledFrom=entreprise>

Antivirus :

Les candidats s'assureront avant l'envoi de leur candidature et de leur offre que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre devra être traité préalablement par le soumissionnaire avec un antivirus.

Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et le soumissionnaire en sera averti grâce aux renseignements saisis lors de son identification.

En effet, conformément à la réglementation, la réception de tout fichier contenant un virus entraîne l'irrecevabilité de la candidature et de l'offre et l'INRAE recourra à la copie de sauvegarde si elle existe.

7.3.2 – Copie de sauvegarde (support physique) - non obligatoire

Les candidats peuvent transmettre à titre de copie de sauvegarde leur candidature sur support USB ou papier, avant la date et l'heure limites indiquées en page de garde du présent document.

Cette copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures et / ou les offres transmises par voie électronique sur le profil d'acheteur ;
- lorsqu'une candidature est parvenue par voie électronique sur le profil d'acheteur et n'a pu être ouverte ;
- lorsqu'un problème technique émanant de la plate-forme de dématérialisation, objectivement sans lien avec le soumissionnaire, empêche ce dernier de remettre un pli électronique. Dans ce cas le soumissionnaire devra prouver par tout moyen de preuve (ticket ouvert auprès du support de la plateforme, etc ...), qu'il a tenté de remettre un pli dans un délai de dépôt raisonnable et qu'il a été objectivement dans l'impossibilité de le déposer sur la plate-forme. **Attention** le problème doit résulter de la plate-forme et non d'une mauvaise configuration du poste du soumissionnaire à partir duquel est remis le pli ou encore d'un empêchement dû aux filtres de sécurité du soumissionnaire ou de tout autre motif qui ne résulte pas entièrement de la plate-forme.

Les pièces constitutives de la candidature seront remises sur support numérique (USB) et placées sous enveloppe cachetée (ou tout autre emballage adapté et scellé).

Chaque enveloppe cachetée contiendra tous les documents énoncés aux articles 7.2.1 et portera les mentions suivantes :

2020_INRAE_PAN_SI-IMMO : CANDIDATURE
COPIE DE SAUVEGARDE
« NE PAS OUVRIR »
(NOM DE L'ENTREPRISE)

Elle sera adressée par lettre recommandée avec avis de réception postale à :

INRAE
DIFA – service des achats – bureau 505
147, rue de l'Université
75338 Paris Cedex 07

ou remise à l'adresse indiquée ci- dessus contre récépissé **avant les date et heure limites fixées en page de garde du présent document.**

La réception des plis est assurée du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 16h. Les dossiers qui parviendraient après la date et l'heure fixées en page de garde du présent document ainsi que ceux parvenus sous enveloppe non cachetée ne seront pas retenus et seront retournés à leurs expéditeurs.

Un dispositif identique sera mis en œuvre pour la phase offre ouverte aux candidats retenus.

ARTICLE 8 : APPRÉCIATION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles L2152-1 et suivants et R2152-1 et suivants du code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

8.1 – Phase candidature : critères de choix des candidatures

Sont éliminées les candidatures qui ne sont pas recevables notamment en application des articles R2144-5 et R2144-7 du code de la commande publique.

L'analyse des candidatures permettant de sélectionner les entreprises autorisées, dans un second temps, à remettre une offre et participer aux négociations, repose sur les critères pondérés suivants :

Critères d'analyse des candidatures notés sur 4	Pondération du critère
références similaires à l'objet de l'accord-cadre concerné par la candidature	50%
titres d'étude et professionnels du candidat et des cadres pressentis	10%
description de l'outillage (variété des technologies, outillage applicatif...) dont le candidat disposera pour la réalisation des besoins INRAE	20%
mesures employées par le candidat pour s'assurer de la qualité des prestations (organisation projet, méthodes, sécurisation de l'application, etc.)	20%

Suite à cette analyse, l'INRAE retiendra les 7 premiers candidats classés à partir des critères listés ci-dessus.

8.2 – Phase offre : critères d'attribution de l'accord-cadre

Dans le second temps de la procédure, les critères pris en compte pour l'évaluation des offres recevables des candidats retenus sont pondérés de la façon suivante :

Critères d'attribution pondérés		Sous-critère d'attribution pondérés	
Critère de qualité de la solution	40%	Adéquation de l'offre standard aux fonctionnalités obligatoires	40%
		Adéquation de l'offre standard aux fonctionnalités facultatives	5%
		Ergonomie (prise en main, administration, souplesse et facilité, rapidité d'accès, etc., pour l'utilisateur et l'administrateur)	20%
		Intégration de la solution au SI INRAE (notamment concernant les interfaces)	20%
		Sécurisation des données et de l'application	15%
Critère qualité de projet	20%	Modalités de gestion de projet et cohérence de la démarche proposée (compréhension du besoin, ressources projets, planning, organisation et gestion projet, méthodologie, etc.)	60%
		Qualité de la maintenance proposée	40%
Critère financier	40%	Fonctionnalités prioritaires	100%

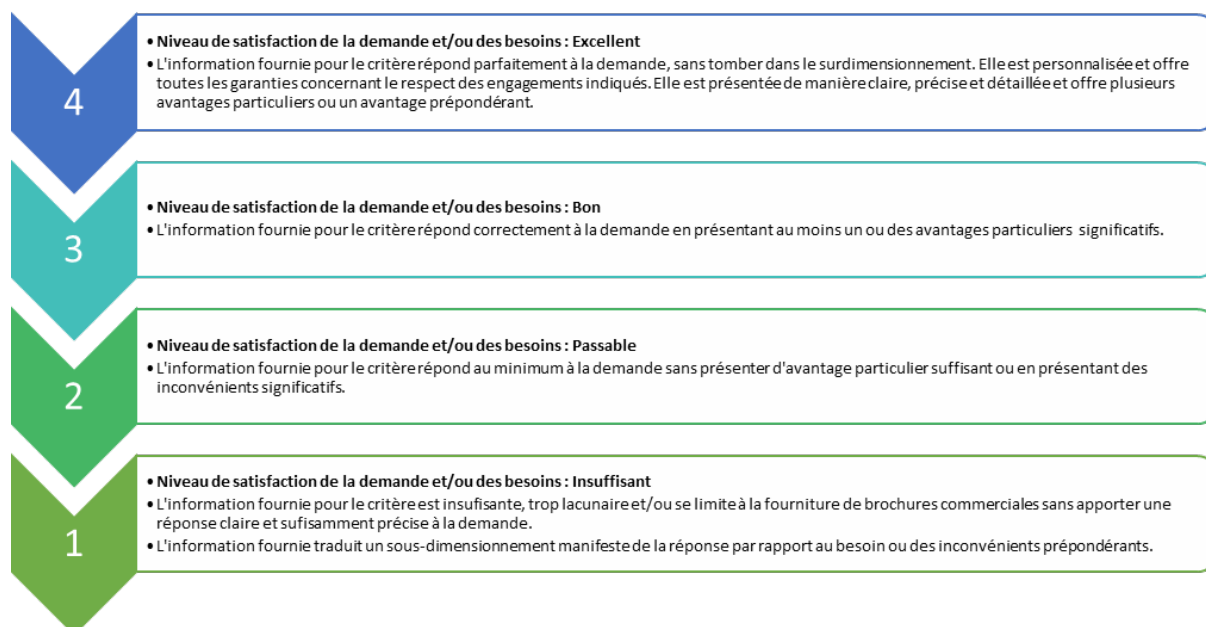
Les critères de qualité de la solution et de projet sont évalués sur la base du mémoire technique, de la liste des fonctionnalités, du PAS, de l'éventuelle PSSI, du PAQ, des CV des profils types et du planning ainsi que sur la base de la démonstration de la solution.

Le critère financier est analysé sur la base de simulations du coût de mise en œuvre et d'utilisation des fonctionnalités prioritaires, construite à partir du bordereau des prix ainsi que sur les coûts unitaires du bordereau.

Méthode d'analyse des offres :

- Critères de qualité :

Les critères de qualité sont jugés sur 4 points. Les notes sont attribuées selon le barème suivant :



Afin de donner tout son poids aux critères de qualité, la note de 4 sera finalement attribuée à l'offre ayant obtenu la meilleure note pour chacun de ces critères. Cette réévaluation de la meilleure offre permettra de calculer un **coefficient de raccordement (Cr)** selon la formule suivante :

$$Cr = \frac{4}{\text{Meilleure note attribuée sur le critère qualité}}$$

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

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

- Critère financier :

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

Pour chacun de ses sous-critères, la formule de calcul de la **note financière (P)** sera la suivante :

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

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

- 1 = structure des coûts déterminée, détaillée et l'information est cohérente
- 0,666 = structure des coûts déterminable et l'information est cohérente
- 0,333 = détail des prix fourni au minimum, mais cohérent
- 0 = détail insuffisant pour appréhender le coût des prestations

Elle permet de noter l'effort d'explication et de transparence du chiffrage proposé pour les prestations du bordereau des prix permettant notamment la bonne compréhension du licensing du candidat. Elle permet également de noter les éventuelles abaques proposées dans le cadre du chiffrage des simulations.

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

$$Nt = \text{note critère qualité solution} \times \text{coeff. raccordement} + \text{note critère qualité projet} \times \text{coeff. raccordement} + \text{note financière}$$

ARTICLE 9 : DEMONSTRATION DE LA Soluton

INRAE demande aux trois candidats retenus pour la phase de négociation écrite de préparer une démonstration, par le candidat, de l'outil proposé. Cette démonstration se déroulera à l'issue de la remise des offres, lors d'une rencontre en présentiel avec le groupe de travail en charge de l'analyse, dans les locaux d'INRAE ou en visioconférence.

Le groupe de travail réunit notamment des représentants de la MOA métier, de la MOE DSI et l'acheteur informatique.

La durée et l'ordre du jour de cette rencontre de démonstration sera précisée lors de l'invitation à concourir des candidats retenus. Elle sera associée à la seconde phase de négociation (négociation en présentiel des 3 meilleurs offres).

L'analyse des offres issues de cette seconde négociation tiendra compte de la qualité de la démonstration qui sera incluse dans la notation au même titre que le mémoire technique, les CV des

profils types, le PAQ, la PPSI éventuelle et le PAS sur la base des critères d'analyse précisés à l'article 8.2 du présent règlement.

ARTICLE 10 : NEGOCIATION

Comme le prévoit l'article R2161-17 du code de la commande publique, l'INRAE pourra soit attribuer le marché sans négociation des offres, soit négocier les offres sollicitées.

Dans le cas où l'INRAE recourt à la négociation, celle-ci se déroulera selon les phases suivantes :

Une première phase de négociation aura lieu à l'écrit par échanges dématérialisés sur le profil d'acheteur de l'INRAE. Cette phase inclura l'ensemble des offres reçues hors démonstration en présentiel.

A l'issue de cette première phase de négociation écrite, les candidats pourront remettre une nouvelle version de leur offre qui fera l'objet d'une nouvelle analyse par l'INRAE.

A l'issue de cette analyse, une seconde phase de négociation au sein des locaux de l'INRAE ou en visioconférence aura lieu. Cette phase permettra de négocier les 3 offres les mieux classées et de procéder à la démonstration de la solution par chaque candidat (cf. article 9).

A l'issue de cette seconde phase de négociation et de cette démonstration, les 3 candidats reçus pourront remettre une version définitive de leur offre.

L'analyse de ces versions définitives permettra de sélectionner l'attributaire de l'accord-cadre sur la base de l'offre définitive et de la démonstration.

L'ensemble des phases d'analyse des offres applique les modalités de notation et les critères définis à l'article précédent.

ARTICLE 11 : FINANCEMENT ET REGLEMENT

Le mode de règlement de l'accord-cadre est le virement administratif. Le paiement interviendra sous un délai de 30 Jours maximum au compte indiqué par l'attributaire à l'acte d'engagement.

ARTICLE 12 : MODALITÉS DE NOTIFICATION DE L'ACCORD-CADRE

La signature de l'accord-cadre devra se faire par voie papier. Pour cela, l'Acte d'Engagement sera matérialisé et signé physiquement par l'attributaire de l'accord-cadre puis adressé à l'INRAE. Une fois l'acte d'engagement signé de manière manuscrite par l'INRAE, la notification sera faite de manière dématérialisée via la transmission d'une copie de l'acte d'engagement sur la plateforme de dématérialisation des marchés d'INRAE (<https://www.marches-publics.gouv.fr>).

ARTICLE 13 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir des renseignements complémentaires qui seraient nécessaires à la remise de leur candidature, les candidats doivent s'adresser en temps utile à l'INRAE, **au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des candidatures**, de telle sorte que l'Institut puisse répondre, au plus tard, 6 jours avant la fin de la phase de candidature. Les demandes de renseignement complémentaires se font via la plateforme (<https://www.marches-publics.gouv.fr>).

Un dispositif et des délais identiques seront mis en place pour la phase offre.