

IRD - Délégation régionale Occitanie
Cirad

MARCHÉ PUBLIC
ACCORD-CADRE DE SERVICES

Prestations de service d'assistant(e) de service social pour l'IRD – Délégation régionale Occitanie et le Cirad

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°	2025002DF2G07
Date limite de remise des offres (DLRO)	Le 15 mai 2025 à 12h00 (heure de Paris)
Procédure de passation	Procédure adaptée ouverte [articles L. 2123-1 et R. 2123-1 3° (services sociaux et autres services spécifiques) du Code de la commande publique]

IRD
SERVICE RESSOURCES HUMAINES
911 avenue Agropolis - BP 64501
34394 MONTPELLIER CEDEX 5
Tél. : 04.67.41.61.00

Cirad DGD-RD
DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
Avenue Agropolis - TA 174/09
34398 MONTPELLIER CEDEX 5
Tél : 04.67.61.44.43

Table des matières

ARTICLE 1. OBJET DU MARCHÉ	3
1.1. GROUPEMENT DE COMMANDE.....	3
1.2. ACHETEUR	3
1.3. DESCRIPTION DES PRESTATIONS.....	3
1.4. NOMENCLATURE ACHAT	4
1.5. CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHÉ.....	4
1.6. ALLOTISSEMENT	4
1.7. FORME DU MARCHÉ.....	5
1.8. DURÉE DU MARCHÉ	5
1.9. PRESTATIONS SIMILAIRES	5
1.10. PRESTATION(S) SUPPLÉMENTAIRE(S) ÉVENTUELLE(S) (PSE)	5
1.11. CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXÉCUTION.....	5
1.12. CONFIDENTIALITÉ ET MESURES DE SÉCURITÉ.....	5
ARTICLE 2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE	5
2.1. PROCÉDURE DE PASSATION.....	6
2.2. MODALITÉS DE RÈGLEMENT ET FINANCEMENT DU MARCHÉ	6
2.3. DOSSIER DE CONSULTATION.....	6
2.4. QUESTIONS / RÉPONSES / MODIFICATIONS DU DCE	7
2.5. DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES	7
2.6. VISITE OBLIGATOIRE DES LOCAUX.....	7
ARTICLE 3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS	8
3.1. RÉPONSE ET GROUPEMENT.....	8
3.2. VARIANTES.....	8
3.3. MODALITÉS DE REMISE DES OFFRES.....	8
3.4. CONTENU DES PLIS : PIÈCES RELATIVES À LA CANDIDATURE.....	9
3.5. CONTENU DES PLIS : PIÈCES RELATIVES À L'OFFRE	10
3.6. REMISE DES OFFRES ÉLECTRONIQUES	11
ARTICLE 4. JUGEMENTS DES OFFRES ET ATTRIBUTION	12
4.1. SÉLECTION DES CANDIDATURES	12
4.2. VÉRIFICATION DE LA CONFORMITÉ DES OFFRES	12
4.3. CRITÈRES D'ATTRIBUTION.....	12
4.4. ANALYSE DES OFFRES	13
4.5. NÉGOCIATIONS	14
4.6. ATTRIBUTION	14
ARTICLE 5. VOIES ET DELAIS DE RECOURS.....	15

ARTICLE 1. OBJET DU MARCHE

1.1. Groupement de commande

Les établissements publics suivants :

- Le Centre de coopération Internationale en Recherche Agronomique pour le Développement (Cirad) ;
- L'Institut de Recherche pour le Développement (IRD) – Délégation régionale Occitanie.

ont décidé, au sein d'un groupement de commande établi en application de l'article L. 2113-6 du code de la commande publique, de mutualiser leurs besoins en matière de prestations de service d'assistant(e) de service social, et de passer un marché public pour satisfaire ces besoins.

Le coordonnateur du groupement de commande est l'IRD.

À l'issue de la procédure, chaque membre du groupement signe son marché avec le soumissionnaire retenu et s'assure de sa bonne exécution.

1.2. Acheteur

L'acheteur est :

L'Institut de Recherche pour le Développement (IRD) – Délégation régionale Occitanie	Le Centre de coopération Internationale en Recherche Agronomique pour le Développement (Cirad)
IRD-DRO SERVICE RESSOURCES HUMAINES 911 avenue Agropolis - BP 64501 34394 MONTPELLIER CEDEX 5	Cirad DGD-RD DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES Avenue Agropolis - TA 174/09 34398 MONTPELLIER CEDEX 5

1.3. Description des prestations

La présente consultation a pour objet **la réalisation des prestations de service d'assistant(e) de service social** pour les sites des établissements bénéficiaires suivants :

- **l'IRD – Délégation régionale Occitanie**
- **le Cirad.**

Les prestations sont les suivantes :

- Accompagner les agents/salariés rencontrant des difficultés sociales et/ou de retour à l'emploi afin d'éviter des conséquences négatives dans leur vie privée et professionnelle ;
- Travailler en coordination avec le Service RH de la Délégation Régionale Occitanie de l'IRD et l'Équipe de Développement Social du Cirad pour accompagner/orienter les agents/salariés rencontrant des difficultés au niveau extraprofessionnel ;
- Contribuer à la veille sociale ;

- Assurer le suivi et la restitution de ces prestations, notamment au moyen d'indicateurs fournis par le Titulaire.

La description et les spécifications techniques des prestations sont définies dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).











L'organisation et les modalités d'exécution des prestations sont définies dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).

1.4. Nomenclature achat

Numéro de référence de la nomenclature CPV :

Code	Libellé
853200008	Services sociaux

1.5. Caractéristiques principales du marché

	Objet du contrat	Prestations de service d'assistant(e) de service social pour pour l'IRD – Délégation régionale Occitanie et le Cirad	
	Acheteur	IRD – Délégation régionale Occitanie Cirad	
	Forme du marché	Accord-cadre mono-attributaire à bons de commande sans montant minimum et avec un montant maximum	
	Structure	Lot unique.	
	Lieu d'exécution	Sites de l'IRD en Occitanie	Sites du Cirad sur l'agglomération de Montpellier et en région parisienne
	Durée	1 an reconductible 3 x 1 an (tacite reconduction)	
	Pénalités	OUI	
	Variation des prix	OUI	
	Nature des prix	Prix unitaires	
	Développement durable	Clause environnementale	

1.6. Allotissement

Le marché est un marché à lot unique. La nature des prestations ne permet pas d'identifier des prestations distinctes nécessitant un allotissement.

1.7. Forme du marché

Pour chaque membre du groupement, le marché prend la forme d'un accord-cadre à bons de commande, avec un seul opérateur économique, **sans minimum et avec un montant maximum de 50 000 € HT par période contractuelle** [articles R. 2162-2 et R. 2162-4 du code de la commande publique].

1.8. Durée du marché

Le marché prend effet à compter de sa date de notification.

Il est conclu pour une période initiale de douze (12) mois à compter du 1er septembre 2025 ou de sa date de notification, si celle-ci est postérieure au 1er septembre 2025. Il est tacitement reconduit trois (3) fois par périodes successives de douze (12) mois, sans que sa durée totale n'excède quatre (4) ans.

1.9. Prestations similaires

L'acheteur peut confier au Titulaire, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés de services ayant pour objet la réalisation de prestations de services similaires.

La durée pendant laquelle un nouveau marché de services similaires pourra être conclu ne peut dépasser 3 ans à compter de la notification du présent marché.

1.10. Prestation(s) supplémentaire(s) éventuelle(s) (PSE)

Aucune PSE n'est prévue.

1.11. Conditions particulières d'exécution

Cette consultation ne donnera pas lieu à un marché réservé au sens des articles R.2113-7 et R.2113-8 du Code de la commande publique.

1.12. Confidentialité et mesures de sécurité

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








L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces mesures de sécurité.

ARTICLE 2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

2.1. Procédure de passation

Marché de services passé selon la procédure adaptée en application des articles L.2123-1 et R.2123-1 3° (services sociaux et autres services spécifiques) du Code de la commande publique.

⇒ **Planning indicatif de la procédure :**

	Publication de la consultation	avril 2025
	Retrait du dossier de consultation, élaboration et remise de l'offre par le candidat	avril-mai 2025
	Ouverture des plis, examen des candidatures et des justificatifs	mai 2025
	Analyse des offres, négociation, demandes de précisions éventuelles	mai-juin 2025
	Classement des offres et attribution du marché	juillet 2025
	Information des candidats non retenus	juillet 2025
	Signature et notification du marché	juillet-août 2025

2.2. Modalités de règlement et financement du marché

Les prestations seront rémunérées dans les conditions fixées par les règles de comptabilité publique et par virement administratif bancaire.

L'unité monétaire est l'euro.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) du marché sont payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures (ou demandes de paiement équivalentes) ou de l'exécution des prestations si celle-ci est postérieure, conformément à l'article R2192-10 du Code de la commande publique.

Le marché est financé sur le budget de fonctionnement de l'acheteur.

Les modalités de paiement sont fixées dans le CCAP.

Aucune avance n'est prévue au marché. Les prix du marché sont révisables annuellement.

2.3. Dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- le règlement de la consultation (RC),
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe (clause RGPD);
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et son annexe ;
- l'annexe 1 de l'acte d'engagement : bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- le détail quantitatif estimatif (DQE) ;
- le cadre de réponse technique (CRT) ;
- la lettre de candidature (DC1) ;
- la déclaration du candidat (DC2) ;
- Annexes 1 (références) et 2 (effectifs) du DC2/DUME ;

Le dossier de consultation (DC) ne comporte pas d'acte d'engagement (AE), celui-ci sera établi avec le soumissionnaire retenu comme attributaire du marché, par décision de l'acheteur au vu de l'analyse des offres.

Les documents de la consultation (DC) ne sont remis que par voie dématérialisée à chaque candidat. Ils sont téléchargeables sur la plateforme des Achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse électronique suivante :

[Lien d'accès à la consultation](#)

2.4. Questions / Réponses / Modifications du DCE

Si, pendant la publication du présent marché, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, les dispositions ci-dessous sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

Les délais indiqués ci-dessous sont décomptés à partir de la date d'envoi (de la demande de renseignement, de la réponse ou de la modification).

	Délai	Précisions
Questions des candidats (demande de renseignements complémentaires)	7 jours avant la DLRO*	Demande écrite via le registre des questions de la PLACE. Aucune demande ne sera acceptée au-delà de ce délai.
Réponse par l'IRD aux demandes de renseignements complémentaires	5 jours avant la DLRO*	Les réponses (et compléments éventuels) aux questions posées sont transmises dans les plus brefs délais et au plus tard 7 jours avant la DLRO*.
Modification du dossier de consultation	5 jours avant la DLRO*	Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

*Date limite de remise des offres.

2.5. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de **4 mois** à compter de la date limite de réception des offres.

2.6. Visite obligatoire des locaux

Sans objet.

ARTICLE 3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

3.1. Réponse et groupement

En cas d'attribution du contrat à un groupement, l'acheteur se réserve la possibilité d'imposer la forme d'un groupement conjoint avec mandataire solidaire.

3.2. Variantes

Les variantes à l'initiative de l'acheteur ne sont pas prévues.
Les variantes à l'initiative du candidat ne sont pas autorisées.

3.3. Modalités de remise des offres

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de **manière électronique** sur le profil d'acheteur : www.marches-publics.gouv.fr (guide d'utilisation de la plateforme : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide>).

Les **copies de sauvegarde** ne peuvent pas être déposées de manière électronique sur le profil acheteur.
Les copies de sauvegarde et les éléments de la proposition qui ne peuvent être transmis par voie électronique doivent être adressés à :

IRD – Délégation régionale Occitanie

Service achats et marchés
911 avenue Agropolis
BP 64501
34 394 Montpellier cedex 5

Les propositions doivent être remises **en euros et rédigées en langue française**. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français. Seule l'offre technique peut comporter des documents uniquement rédigés en anglais.

Les propositions n'ont pas à être remises signées par les candidats. Le contrat sera signé par le seul attributaire par voie papier ou de manière électronique.

En cas de signature papier, le candidat s'engage, s'il est attributaire, à signer manuscritement le contrat rematérialisé au format papier.

En cas de signature électronique, le candidat doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne « eIDAS » du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI). A défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la commande. Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération. Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation. Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat est informé qu'il peut utiliser l'outil de signature électronique de son choix, comme celui mis à disposition par le profil d'acheteur, et signer les documents au format XAdES, CAdES ou PAdES. Pour des raisons d'interopérabilité, le format PAdES est recommandé.

3.4. Contenu des plis : pièces relatives à la candidature

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

Document	Descriptif
Lettre de candidature (DC1) ou DUME	<p>Le candidat doit préciser s'il se présente seul ou en groupement et dans ce dernier cas, il doit indiquer la forme du groupement (conjoint ou solidaire), le mandataire, et si les candidatures et les offres seront signées par l'ensemble des entreprises groupées ou par le mandataire qui, dans ce cas, doit justifier des habilitations nécessaires.</p> <p>Conformément aux dispositions de l'article R.2143-3 1°, le <i>candidat individuel (ou chaque membre du groupement)</i> produit à l'appui de sa candidature une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas l'interdisant de soumissionner 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.</p>
Déclaration du candidat (DC2) ou DUME	<p>Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise.</p> <p>Si la situation du candidat le justifie, la copie du ou des jugements prononçant l'ouverture de la procédure de redressement judiciaire et autorisant le candidat à poursuivre son activité pendant la durée prévisionnelle du marché et/ou du ou des jugements prévoyant la mise en place d'un plan de redressement de l'entreprise.</p>
Capacités financières (Chiffre d'affaires)	<p>Une déclaration relative au chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations, objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices.</p> <p>A renseigner sur le DC2 ou le DUME.</p>
Références professionnelles	<p>Liste des principaux contrats similaires à l'objet du marché (les plus significatifs) effectués au cours des trois (3) dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;</p> <p>A renseigner sur l'annexe du DC2 (annexe 1 – Références).</p>
Moyens humains	<p>Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années (le cas échéant, préciser les effectifs de l'établissement qui réalisera la prestation).</p> <p>À renseigner sur l'annexe du DC2 (annexe 2 – Effectifs)</p>
Titres d'études et professionnel	<p>Titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat.</p>

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

L'appréciation des capacités d'un groupement d'opérateurs économiques est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises pour exécuter le marché.

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 l'acheteur. 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.

Les entreprises ayant moins de trois (3) ans d'existence prouveront, par tous moyens, qu'elles possèdent les capacités professionnelles, techniques et financières requises.

3.5. Contenu des plis : pièces relatives à l'offre

Document	Descriptif
1- Annexe CCAP : clause RGPD	Complétée.
2- BPU	Le bordereau des prix unitaires doit être complété et daté , mais non obligatoirement signé.
3- DQE	Le devis quantitatif estimatif doit être complété et daté , mais non obligatoirement signé.
4- Offre technique = Cadre de réponse technique (CRT à compléter), Mémoire technique (MT), et annexes. Le cadre de réponse technique (CRT), le le mémoire technique (MT) et les annexes éventuelles devront être lisibles (taille de la police minimum 10).	<p>Le Cadre de Réponse Technique (CRT) complété.</p> <p>Le CRT peut être accompagné d'un mémoire technique (MT), précisant les dispositions que le soumissionnaire se propose d'adopter pour l'exécution du marché, et d'annexes.</p> <p>À noter qu'en cas de renvoi vers un mémoire technique ou des annexes, à titre accessoire, il doit être précisé à minima les n° et titres des paragraphes et les pages correspondantes.</p> <p><i>L'attention des soumissionnaires est appelée sur le fait que les critères de choix, hors critère financier de l'offre, sont jugés sur la base du CRT qui est voué à devenir une pièce contractuelle après notification du marché. Le candidat doit donc apporter un soin particulier pour le compléter avec tous les renseignements demandés.</i></p>

NB : Ces documents précités ne doivent en aucun cas être modifiés. Toute modification pourra entraîner l'irrégularité de l'offre.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles seraient constatées, le candidat pourra être invité à régulariser son offre.

NB : Le candidat est informé que toute offre incomplète pourra être déclarée irrégulière.

Remarque : Il n'est pas demandé aux candidats de renvoyer signés les CCAP et CCTP joints au dossier de consultation, le seul faisant foi est celui détenu par l'IRD.

En outre, **pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre**, le candidat devra joindre, en plus de la déclaration de sous-traitance (formulaire DC4) complétée, mais non obligatoirement signée, **les documents administratifs permettant de justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières (article 3.4 supra, à l'exception du formulaire DC1).**

3.6. Remise des offres électroniques

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d'acheteur. Les conditions d'utilisation de la plateforme telles que les formats de documents acceptés, l'organisation, le nommage et la taille totale des plis acceptés, les fonctions d'horodatage, le contrôle des logiciels malveillants peuvent être consultées sur le profil d'acheteur.

La transmission des plis avant les date et heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux. En cas de dépôts successifs il est recommandé que le dernier dépôt contienne l'ensemble des pièces exigées.

Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le profil acheteur. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leur pli électronique. Elle peut être envoyée sur support physique électronique, ou support papier, qui doit être placée dans un pli scellé, comporter sur l'enveloppe le numéro de la consultation et le nom du candidat. Ce pli est adressé en recommandé avec avis de réception ou remis en main propre contre récépissé à l'adresse indiquée ci-avant.

Durant toute la procédure, tous les échanges avec l'acheteur se font de manière électronique via le profil d'acheteur. Les candidats sont invités à alerter l'acheteur sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil d'acheteur. En cas de problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique mis en place sur le profil d'acheteur.

La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les candidats sont appelés à une vigilance particulière. Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection automatique, utilisation d'antispam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil d'acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

ARTICLE 4. JUGEMENTS DES OFFRES ET ATTRIBUTION

4.1. Sélection des candidatures

L'Acheteur vérifie la conformité des dossiers de candidature à l'article 4.1 du présent règlement. Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'Acheteur constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, il peut décider de demander à tous les candidats concernés, de produire ou compléter ces pièces dans un délai identique pour tous et qui ne saurait être supérieur à **six (6) jours ouvrés**. Dans le cas contraire s'il décide de ne pas recourir à cette possibilité, les candidatures incomplètes seront éliminées.

Ne seront pas admises les candidatures :

- Qui ne peuvent soumissionner à un marché en application des dispositions des articles L.2141-1 à -5 du Code de la commande publique ;
- Qui ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées aux articles 4.1 du présent règlement de consultation ;
- Qui ne présentent pas des garanties suffisantes au regard des documents exigés à la rubrique « capacités professionnelles, techniques et financières du candidat » (article 4.1 du présent règlement de consultation).

4.2. Vérification de la conformité des offres

Peut être rejetée sans être classée :	
Offre hors délai	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixées dans la consultation.
Offre anormalement basse	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix après demande de l'acheteur, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'État.
Offre inappropriée	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
Offre irrégulière	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat.

4.3. Critères d'attribution

Après vérification de la conformité de l'offre au regard des éléments énoncés ci-dessus, cette dernière sera examinée dans les conditions des articles R.2152-6 et R.2152-7 du Code de la commande publique, compte tenu des critères d'attribution pondérés ci-après détaillés.

Critères et sous-critères	Pondération
1. VALEUR TECHNIQUE DE L'OFFRE	60 %
La valeur technique de l'offre sera appréciée, au vu de la proposition technique, en fonction des sous critères et éléments de sous-critères pondérés de la manière suivante :	Points
1.1. Accompagnement des agents / salariés	75
1.2. Reporting	15
1.3. Actions de type collectif	10
La note obtenue sur 100 est ramenée à une note sur 60.	
2. VALEUR DE L'OFFRE FINANCIÈRE	40 %
L'offre financière des soumissionnaires sera notée par rapport au montant indiqué au DQE, servant pour l'analyse financière des offres.	

4.4. Analyse des offres

Lors de l'analyse des offres, l'acheteur se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estime nécessaire.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence.

Une fois l'offre économiquement la plus avantageuse choisie, l'acheteur peut en accord avec le soumissionnaire retenu, procéder à une mise au point des composantes du marché. Ces modifications ne doivent en aucun cas remettre en cause les caractéristiques substantielles, notamment financières, du marché ni être susceptibles de fausser le jeu de la concurrence.

L'ACHETEUR se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation à tout moment.

4.4.1. Régularisation des offres :

L'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats ayant remis une offre irrégulière de régulariser leur proposition, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Les justificatifs non substantiels manquants devront alors être fournis dans le délai fixé par l'acheteur à défaut de quoi l'offre du candidat sera définitivement rejetée. Cette régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

4.4.2. Offres anormalement basses

Conformément aux articles R2152-3 à R2153-5 du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

4.5. Négociations

Suite à, la première analyse des offres qui sera effectuée au vu des critères pondérés énoncés, et préalablement au choix de l'offre « économiquement la plus avantageuse », l'acheteur se réserve le droit d'engager, après convocation, une négociation orale ou écrite avec au maximum les 3 soumissionnaires ayant remis les offres les mieux classées à l'issue de l'analyse des offres initiales.

Au cas où il y aurait moins de trois offres, le représentant de l'acheteur engagera la négociation avec l'ensemble des soumissionnaires ayant remis une offre.

Le représentant de l'acheteur se réserve le droit de poursuivre les négociations jusqu'à ce qu'elles soient déclarées closes.

A l'issue de cette négociation et après analyse des nouvelles offres négociées au regard des critères de sélection des offres, l'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le soumissionnaire produise les documents et attestations listés à l'article 4.6 ci-après (article R.2143-7 du Code de la Commande Publique).

Si à l'issue de l'application de la pondération, des candidats arrivaient ex æquo en première position au titre du classement final, ils seraient départagés en prenant en compte la proposition financière la moins élevée.

4.6. Attribution

Avant notification du contrat, l'attributaire doit fournir les documents suivants (justificatifs) dans un délai fixé par l'acheteur et qui peut être **inférieur ou égal à 8 jours ouvrés** :

Document	Attestations
Les documents contractuels originaux dûment signés	AE et ses annexes éventuelles ainsi que la DPGF. Le pouvoir de la personne habilitée à engager l'attributaire.
RIB	Le relevé d'identité bancaire ou équivalent.
Attestation d'assurance en cours de validité	Risques professionnels et responsabilité civile. Assurance décennale.
Justificatif d'immatriculation	Numéro unique d'identification ou équivalent.
Attestation fiscale de moins de 6 mois	Certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants aux impôts ou équivalent.
Attestations sociales de moins de 6 mois	Attestation de fourniture de déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions des candidats à une commande au moins égale à 5000 € HT <i>ou équivalent</i> . Liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail (ou Attestation sur l'honneur de non-emploi de salariés étrangers soumis à autorisation de travail).

A défaut de transmission de ces documents dans le délai fixé par l'acheteur, le contrat sera attribué au soumissionnaire classé en seconde position.

ARTICLE 5. VOIES ET DELAIS DE RECOURS

Les recours ouverts aux candidats sont les suivants :

- **Référé précontractuel** avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- **Référé contractuel** après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- **Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat** est ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé. Ce recours peut être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat et les modalités de sa consultation sont rendues publiques.
- **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).

Les recours doivent être adressés à :

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal Administratif de Montpellier

6 rue Pitot

34063 MONTPELLIER CEDEX 2

Téléphone : 04 67 54 81 00

Télécopie : 04 67 54 81 56

Courriel : greffe.ta-montpellier@juradm.fr

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus sur l'introduction de recours :

Greffe du Tribunal Administratif de Montpellier

6 rue Pitot

34063 MONTPELLIER CEDEX 2

Téléphone : 04 67 54 81 00

Télécopie : 04 67 54 81 56

Courriel : greffe.ta-montpellier@juradm.fr

Utilisation des données à caractère personnel fournies dans le cadre de la présente consultation :

L'acheteur s'engage à garantir la confidentialité des informations communiquées par les opérateurs économiques notamment en matière industrielle et commerciale. Conformément au règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel du 27 avril 2016, les opérateurs économiques sont avisés que les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les informations collectées dans le cadre de la présente consultation sont exploitées uniquement à des fins de vérification de conformité, d'analyse des candidatures et des offres présentées, de suivi et de traçabilité de la procédure.

Communication aux tiers : Les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les documents fournis dans le cadre de la présente consultation ne seront jamais communiquées à des tiers non-habilités et hors des objectifs précédemment rappelés.

Droits d'accès, de rectification, de suppression : Conformément au règlement (UE) 2016/679, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui les concernent. Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données. L'exercice de ces droits ne peut être effectué en premier lieu qu'auprès du service acheteur visé au présent règlement de consultation, le cas échéant l'acheteur mandataire du groupement, puis, si nécessaire, auprès du délégué de la protection des données désigné comme tel par l'acheteur : ... ou enfin, directement auprès de la CNIL (www.cnil.fr).

Durée de conservation des données personnelles : Les données personnelles sont conservées au même titre et conditions d'archivage que celles prévues aux articles R2184-12 et R2184-13 du Code de la commande publique.



Documents et liens utiles (versions en vigueur à la date du lancement de la consultation) :

[Code de la commande publique](#) et ses [annexes](#) (Légifrance)

[Formulaires candidats \(DAJ\)](#)

[Médiateur des entreprises](#)

[CCAG Fournitures courantes et services du 30 mars 2021](#)