

IRD
Délégation régionale Occitanie











MARCHÉ PUBLIC
ACCORD-CADRE DE SERVICES

MAINTENANCE PREVENTIVE ET CORRECTIVE DES AUTOCLAVES DE LA DELEGATION REGIONALE IRD OCCITANIE

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°	2025002DF2A190
Date limite de remise des offres (DLRO)	Le 27 juin 2025 à 17h00 (heure de Paris)
Procédure de passation	Procédure adaptée (articles L.2123-1 et R.2123-1 et suivants du code de la commande publique)
Marché n° (long)	2025002DF2A190
Marché n° (court)	25A190

■ **Caractéristiques principales du contrat :**

 Objet du contrat	MAINTENANCE PREVENTIVE ET CORRECTIVE DES AUTOCLAVES
 Procédure	Procédure adaptée
 Type de contrat	Accord-cadre à bons de commande sans minimum et maximum mono-attributaire de services Montant maximum : 33 000 € HT par an
 Structure	Lot unique
 Lieu d'exécution	IRD - Délégation régionale IRD Occitanie 911 avenue Agropolis 34394 Montpellier
 Durée	2 ans reconductible 1 x 2 ans (tacite reconduction)
 Développement durable	Critère d'attribution
 Pénalités de retard	OUI (voir CCP)
 Variation des prix	OUI (voir CCP)
 Nature des prix	Prix unitaires

Nomenclature en vigueur à l'IRD :

ND.13	<i>Stérilisateurs : Maintenance – Réparation – Contrôle</i>
--------------	---

Codes CPV principaux :

50000000-8	<i>Services de réparation et d'entretien</i>
33191110-0	<i>Autoclaves</i>

Sommaire

ARTICLE 1 – Objet et étendue de la consultation.....	4
1.1 - <i>Objet de la consultation</i>	4
1.2 - <i>Étendue de la consultation</i>	4
ARTICLE 2 – Conditions de la consultation	4
2.1 - <i>Durée du marché - Délais d'exécution</i>	4
2.2 - <i>Variantes</i>	4
2.3 - <i>Délai de validité des offres</i>	4
2.4 - <i>Mode de règlement du marché et modalités de financement</i>	4
2.5 - <i>Conditions de participation des concurrents</i>	4
2.6 - <i>Visite obligatoire des matériels</i>	5
2.7 - <i>Sous-traitance</i>	5
2.8 - <i>Conditions de modifications au dossier de consultation des entreprises</i>	5
2.9 - <i>Conditions particulières d'exécution</i>	6
ARTICLE 3 – Contenu du dossier de consultation remis au candidat.....	6
ARTICLE 4 – Présentation des candidatures et des offres	7
4.1 - <i>Pièces relatives à la candidature</i>	7
4.2 - <i>Pièces relatives à l'offre</i>	9
ARTICLE 5 – Remise des offres électroniques.....	9
ARTICLE 6 – Jugement des offres et Attribution.....	10
6.1 - <i>Sélection des candidatures</i>	10
6.2 - <i>Vérification de la conformité des offres</i>	11
6.3 - <i>Critères d'attribution</i>	11
4.4.1. Régularisation des offres :	12
4.4.2. Offres anormalement basses	12
ARTICLE 7 – Négociation	12
ARTICLE 8 – Attribution.....	13

ARTICLE 1 – Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation concerne un marché de services pour des prestations de maintenance préventive et corrective de 10 autoclaves.

La description des prestations, leur périodicité, leurs spécifications techniques et les modalités d'exécution sont définies dans le Cahier des Clauses Particulières (CCP) ;

Lieux d'exécution :

IRD, Délégation régionale Occitanie, 911, Avenue Agropolis, 34394 Montpellier, Cedex 5.

1.2 - Étendue de la consultation

Le présent marché est passé selon la procédure adaptée des articles L2123-1 et R2123-1 à -7 du code de la commande publique pour un montant inférieur au seuil européen.

Conformément à l'article R2162-1 à -6, le présent marché est un accord-cadre à bons de commandes avec un seul opérateur économique **sans montant minimum et avec un montant maximum de 33 000 € HT par an**.

ARTICLE 2 – Conditions de la consultation

2.1 - Durée du marché - Délais d'exécution

Le marché est conclu pour une période initiale de deux (2) ans à compter du 28 juillet 2025 ou de sa date de notification si celle-ci est postérieure. Il est tacitement reconduit une (1) fois pour une période de 2 ans, sans que sa durée totale n'excède quatre (4) ans.

2.2 - Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.3 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **6 mois** à compter de la date limite de réception des offres.

2.4 - Mode de règlement du marché et modalités de financement

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, 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.

Financement du marché : Budgets des Unités de recherche et de la DRO.

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

2.5 - Conditions de participation des concurrents

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché. Toutefois, en cas de groupement conjoint, un mandataire solidaire devra être désigné.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membre de plusieurs groupements.

2.6 - Visite obligatoire des matériels

Tout candidat à la consultation est tenu d'effectuer, préalablement à la remise de son offre, une visite des matériels concernés par les prestations attendues. **Cette visite est obligatoire** afin que le soumissionnaire puisse établir une offre prenant bien en compte la connaissance des matériels, des lieux d'exécution des prestations et des contraintes qui en découlent.

Au terme de cette visite, le représentant de la société présentera le **récépissé de visite** joint en annexe 2 au présent règlement de la consultation afin de le compléter préalablement à la remise de son offre. **Le soumissionnaire devra impérativement joindre à son offre ce récépissé de visite complété et signé lors de la visite du site.**

Toutefois, le candidat peut être dispensé de cette visite obligatoire sans que son offre soit considérée comme irrégulière s'il est en mesure de justifier, par un autre moyen, qu'il dispose déjà d'une connaissance approfondie :

- des matériels,
- des prestations à réaliser dans le cadre du présent marché, et
- des locaux où sont installés les 8 autoclaves.

Dans ce cas précis, le soumissionnaire doit justifier, dans son offre technique, de ses connaissances approfondies du site et des prestations à réaliser par tout moyen autre que la visite obligatoire.

Les candidats sont invités à convenir d'un rendez-vous pour effectuer la visite des matériels auprès de :

- M. Anthony REMBLIER, Adjoint au Responsable du Service Prévention et Sécurité (anthony.remblier@ird.fr –Tél: [+33\(4\) 67 41 64 15](tel:+33467416415) / [+33 \(6\) 74 70 94 92](tel:+33674709492)) ou

- MME Sophie BOURQUIN, Responsable du Service Prévention et Sécurité (sophie.bourquin@ird.fr – Tél. : [+33\(6\) 68 72 83 95](tel:+33668728395) / [+33 \(4\) 67 41 63 19](tel:+33467416319))

Il est rappelé que la présence à la visite ne vaut pas identification du candidat, ce dernier doit s'identifier selon les modalités décrites à l'article 4 ci-après.

2.7 - Sous-traitance

Le soumissionnaire indiquera dans son offre, le cas échéant, le recours à la sous-traitance pour l'exécution du marché, en précisant l'objet et le montant des prestations sous-traitées, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

Le titulaire du marché devra, dans le cas d'un appel à la sous-traitance, retourner le formulaire DC4, inclus dans le DCE, dûment complété, daté et signé par les personnes habilitées (et qui sera annexé à l'Acte d'engagement).

Le dossier de présentation des sous-traitants devra comporter tous les documents administratifs, relatifs à leur situation juridique et à leurs capacités financières, techniques et professionnelles, demandés à l'article 4.1.2 du présent Règlement de la Consultation, à l'exception du formulaire DC1 « Lettre de candidature ».

Ces documents seront entièrement rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

En cas de sous-traitance, le titulaire assurera seul et personnellement, vis-à-vis de l'IRD, la responsabilité du marché qui lui a été confié.

2.8 - Conditions de modifications au dossier de consultation des entreprises

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)	6 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 de l'IRD aux demandes de renseignements complémentaires	3 jours avant la DLRO*	Les réponses (et compléments éventuels) aux questions posées sont transmises dans les plus brefs délais et au plus tard 3 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

2.9 - Conditions particulières d'exécution

Cette consultation ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution visées par l'article R.2113-7 du code de la commande publique.

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprise ou établissements visés par l'article R.2113-8 du code de la commande publique.

ARTICLE 3 – Contenu du dossier de consultation remis au candidat

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC) et son annexe (récepissé de visite)
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) Annexe 1 de l'AE ;
- Le cahier des clauses particulières (CCP) et ses 2 annexes :
 - Annexe 1 – « Liste des matériels/référents concernés », et
 - Annexe 2 – « Types de contrats » ;
- Le Devis Quantitatif Estimatif (DQE) ;
- DC1 (Lettre de candidature) ;
- DC2 (Déclaration du candidat) ;
- Annexes 1 (références), 2 (effectifs) et 3 (matériels) du DC2/DUME ;
- Le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance).

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

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) n'est remis que par voie dématérialisée à chaque candidat. Il est téléchargeable sur la plateforme des Achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse électronique suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2779198&orgAcronyme=f2h>

Les candidats disposent d'une aide technique à l'utilisation de la plateforme à l'adresse suivante :

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

Avant de télécharger le DCE, il est recommandé au soumissionnaire de s'inscrire et de s'identifier sur la plateforme (nom de l'organisme, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse permettant de façon certaine une correspondance électronique) afin de pouvoir être informé des modifications et des précisions qui pourraient éventuellement être apportées au DCE. Dans le cas contraire, il ne pourra être alerté et obtenir les éléments additifs éventuels pour déposer une offre recevable.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents électroniques mis à disposition, le candidat doit disposer des logiciels permettant de lire les formats .zip, .pdf, .doc, docx, .xls, .xlsx, .ppt, .pptx, .rtf.

ARTICLE 4 – Présentation des candidatures et 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.

4.1 - 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. 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>A renseigner sur l'annexe du DC2 (annexe 2 – Effectifs)</p>
Moyens matériels	<p>Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature.</p> <p>A renseigner sur l'annexe du DC2 (annexe 3 – Matériels)</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.

4.2 - Pièces relatives à l'offre

Document	Descriptif
1- BPU	Le bordereau des prix unitaires doit être complété et daté , mais non obligatoirement signé.
2- DQE :	Le devis quantitatif estimatif doit être complété et daté , mais non obligatoirement signé.
3- Mémoire technique (30 pages maximum)	<p>Le Mémoire technique décrivant les dispositions que les candidats se proposent d'adopter pour la réalisation des prestations comprenant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La Qualité de l'organisation et de la méthodologie proposée - Les moyens humains et matériels dédiés au marché - La performance de l'offre en matière de développement durable pour l'exécution du marché - et tout autre renseignement que le candidat estimera nécessaire pour étayer son offre. <p><i>L'attention du candidat est appelée sur le fait que le critère de choix « Valeur technique de l'offre » est jugé sur la base de la réponse technique (offre technique). Le candidat doit donc apporter un soin particulier à la constitution de ce document. La remise d'un document incomplet au regard des éléments décrits ci-dessus peut entraîner une perte de points dans la notation.</i></p>
4- Si un ou plusieurs sous-traitants sont mentionnés dans l'offre	<p>Pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la déclaration de sous-traitance (formulaire DC4) complétée, mais non obligatoirement signée, - les documents administratifs permettant de justifier des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant (article 3.4 supra, à l'exception du formulaire DC1).

NB : Le BPU et le DQE 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 signé le CCP joint au dossier de consultation, le seul faisant foi est celui détenu par l'IRD.

ARTICLE 5 – 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 6 – Jugement des offres et Attribution

6.1 - 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).

6.2 - 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 limites 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.

6.3 - 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	30%
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. Qualité de l'organisation et de la méthodologie proposée <ul style="list-style-type: none"> - Planification des interventions relevant de la maintenance préventive - Organisation en cas de demande d'intervention dans le cadre de la maintenance corrective - Délais d'intervention dans le cadre de la maintenance corrective 	20 8 5 7
1.2. Moyens humains et matériels dédiés au marché <ul style="list-style-type: none"> - Nombre de techniciens affectés à la réalisation des prestations de maintenance préventive et de maintenance corrective - Compétences et expérience des techniciens quant aux prestations à réaliser - Outillage et équipement des techniciens lors des interventions 	10 4 3 3
2. PERFORMANCE DE L'OFFRE EN MATIÈRE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE POUR L'EXÉCUTION DU MARCHÉ	10%
3. VALEUR DE L'OFFRE FINANCIÈRE	60%
Les prix proposés seront notés de la manière suivante :	

<p>▪ Les prix proposés pour les contrats types</p> <p>Ces prix sont analysés sur la base du montant total indiqué au DQE - CONTRATS DE MAINTENANCE POUR 2 ANS, servant pour l'analyse financière des offres</p>	40
<p>▪ Les prix relevant de la maintenance corrective</p> <p>Ces prix (frais de déplacement, tarif horaire du technicien et taux de remise sur les pièces détachées) sont notés par rapport au montant indiqué au DQE – MAINTENANCE CORRECTIVE (2 interventions correctives), servant pour l'analyse financière des offres.</p>	20

6.4 - Analyse des offres

Lors de l'analyse des offres, l'IRD 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. De même, si des erreurs de multiplication, d'addition ou de report sont constatées dans l'offre financière du candidat, l'IRD se réserve la possibilité de demander au candidat de rectifier son offre (corriger les erreurs constatées). En cas de refus du candidat, l'offre est déclarée irrégulière.

Une fois l'offre économiquement la plus avantageuse choisie, l'IRD 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'IRD 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.

ARTICLE 7 – Négociation

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 », le représentant de l'IRD 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'IRD engagera la négociation avec l'ensemble des soumissionnaires ayant remis une offre.

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

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.

ARTICLE 8 – Attribution

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

Document	Descriptif
Acte d'engagement et BPU	Acte d'engagement et annexes financières complété, daté et signé
Attestation d'assurance responsabilité civile et professionnelle à jour	En cours de validité
Pouvoir de la personne signataire	Document attestant que la personne signataire du marché est habilitée à engager la société
Certificat de régularité fiscale de moins de 6 mois	Attestation délivrée par la DGFIP certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales
Certificat de régularité sociale de moins de 6 mois	Attestation délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise
Extrait KBIS ou équivalent / Numéro d'immatriculation	Tout élément délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat attestant de l'absence de cas d'exclusion / permettant l'identification de l'opérateur / Numéro unique d'identification ou équivalent.
Redressement judiciaire	Copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire
RIB ou RIP	Document de banque attestant du compte à créditer et comportant tous les éléments bancaires nécessaires au paiement national/international

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 :

2 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

3 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



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 Travaux du 30 mars 2021](#)

Consultation :

MAINTENANCE PREVENTIVE ET CORRECTIVE DES AUTOCLAVES

Marché n° 2025002DF2A190

ANNEXE N°1 RC – RECEPISSE DE VISITE PREALABLE A LA REMISE DE L'OFFRE

Je soussigné (Nom qualité),

certifie que M/MME représentant de la société

.....

a effectué, le, la visite obligatoire préalable à la remise de l'offre de la société
pour le marché.

Fait àle

Pour l'IRD,

Pour le candidat,