

IRD
Délégation régionale Occitanie

MARCHÉ PUBLIC
ACCORD-CADRE DE SERVICES

MAINTENANCE PREVENTIVE ET CORRECTIVE DES CLIMATISEURS ET DES CHAMBRES FROIDES DE LA DELEGATION REGIONALE IRD OCCITANIE

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°	2026002DF2F36
Date limite de remise des offres (DLRO)	Le 04/06/2026 à 16h00 (heure de Paris)
Procédure de passation	Procédure formalisée AOO (articles L.2124-2 et R.2161-5 du code de la commande publique)









En cas de questions sur le DCE, contactez :

NOM	Prénom	Poste	Service	Comment ?	Tél.
MANSARD	Stéphanie	Chargée des Achats et marchés	SAM	Plateforme LA PLACE exclusivement	X

Pour organiser la visite du site, contactez :

NOM	Prénom	Poste	Service	Email	Tél.
BORDELONGUE	Éric	Chargé de suivi	SPL	eric.bordelongue@ird.fr	06.75.65.46.29
BOURDAA	Cyril	Responsable Service Patrimoine et Logistique	SPL	cyril.bourdaa@ird.fr	06.71.66.89.46

Ci-dessous une synthèse des caractéristiques clés :

 Objet du contrat	MAINTENANCE PREVENTIVE ET CORRECTIVE DES CLIMATISEURS ET CHAMBRES FROIDES DE LA DR IRD OCCITANIE
 Procédure	Procédure formalisée AOO (articles L.2124-2 et R.2161-5 du code de la commande publique)
 Type de contrat	Maintenance préventive : marché ordinaire Maintenance corrective : Accord-cadre à bons de commande sans minimum et avec un montant maximum
 Allotissement	3 lots : Laboratoires (1), Bureaux (2) et Chambres froides (3)
 Lieu d'exécution	IRD - Délégation régionale IRD Occitanie 911 avenue Agropolis 34394 Montpellier
 Durée	2 an reconductible 1 fois (tacite reconduction)
 Pénalités	OUI (voir CCAP)
 Variantes	Les variantes ne sont pas autorisées

Sommaire

PREAMBULE	4
ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION.....	4
1.1 - OBJET DE LA CONSULTATION	4
1.2 - ALLOTISSEMENT	4
1.3 - PROCEDURE DE PASSATION	5
1.4 - FORME DU MARCHÉ	5
ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	5
2.1 - DUREE DU MARCHÉ ET DELAI D’EXECUTION	5
2.2 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	5
2.3 - MODE DE REGLEMENT DU MARCHÉ ET MODALITES DE FINANCEMENT	5
2.4 - CONDITIONS DE PARTICIPATION A LA CONSULTATION	6
2.5 - VISITE OBLIGATOIRE DES EQUIPEMENTS	6
2.6 - SOUS-TRAITANCE	6
2.7 - CONDITIONS DE MODIFICATIONS AU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	7
2.8 - CONDITIONS PARTICULIERES D’EXECUTION	7
ARTICLE 3 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION REMIS AU CANDIDAT.....	7
ARTICLE 4 – PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	8
4.1 PIECES RELATIVES A LA CANDIDATURE	9
4.2 PIECES RELATIVES A L’OFFRE.....	10
ARTICLE 5 – REMISE DES OFFRES ELECTRONIQUES	11
ARTICLE 6 – JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION	12
6.1 - SELECTION DES CANDIDATURES.....	12
6.2 - VERIFICATION DE LA CONFORMITE DES OFFRES.....	12
6.3 - CRITERES D’ATTRIBUTION	13
ARTICLE 7 – ATTRIBUTION	15
7.1 - INFORMATION DES SOUMISSIONNAIRES.....	15
7.2 - FOURNITURE DES JUSTIFICATIFS PAR L’ATTRIBUTAIRE.....	15
7.3 - SIGNATURE ET NOTIFICATION DU MARCHÉ	15
7.4 - PUBLICATION DE L’AVIS D’ATTRIBUTION	16
ARTICLE 8 – VOIES ET DELAIS DE RECOURS.....	16

Préambule

L'Institut de Recherche pour le Développement (IRD) est un établissement public à caractère scientifique et technologique (EPST), placé sous la tutelle conjointe du ministère chargé de la Recherche et du ministère chargé des Affaires étrangères. Son siège social est situé 44, boulevard de Dunkerque, CS 90009, 13572 Marseille Cedex 02.

La Délégation régionale Occitanie de l'IRD agit en qualité de pouvoir adjudicateur pour le présent marché. Ses coordonnées complètes et son numéro SIRET figurent au CCAP.

Le présent Règlement de la Consultation (RC) a pour objet de définir les règles de la mise en concurrence et les conditions dans lesquelles les opérateurs économiques sont invités à présenter leur candidature et leur offre pour le marché relatif à la maintenance préventive et corrective des climatiseurs de la Délégation régionale IRD Occitanie.

Dans le cadre du présent document, les termes « soumissionnaire » et « candidat » désignent tout opérateur économique qui participe à la présente consultation, qu'il se présente seul ou en groupement. Le terme « attributaire » désigne l'opérateur économique retenu à l'issue de la procédure et le terme « titulaire » l'opérateur économique auquel le marché est notifié.

Le présent Règlement de la Consultation ne constitue pas une pièce contractuelle. Seuls l'Acte d'Engagement (AE), le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP), pour chaque lot, le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), commun aux trois lots, et leurs annexes respectives ont valeur contractuelle.

ARTICLE 1 – Objet de la consultation

1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la fourniture de **prestation de services pour la maintenance préventive et corrective des climatiseurs et des chambres froides** à l'IRD, Délégation régionale Occitanie, 911, Avenue Agropolis, 34394 Montpellier, Cedex 5.

L'objet précis des prestations, leur périodicité, leurs spécifications techniques et leurs modalités d'exécution sont définis dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) commun aux trois lots et dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP), et ses annexes, du lot concerné qui constituent les pièces contractuelles du marché.

1.2 - Allotissement

Le présent marché est alloti comme suit :

Lot	Désignation	Équipements concernés
Lot 1 (A)	Climatiseurs des laboratoires	Climatiseurs VRV, Split et Cassette des laboratoires
Lot 2 (B)	Climatiseurs des bureaux	Climatiseurs VRV, Split et Cassette des bureaux
Lot 3 (C)	Chambres froides	Équipements de climatisation des chambres froides

1.3 - Procédure de passation

Le présent marché est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert conformément aux articles L.2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 du code de la commande publique.

1.4 - Forme du marché

Pour la **maintenance préventive** : un marché ordinaire à prix global et forfaitaire.

Pour la **maintenance corrective** : conformément aux articles R.2162-1 à R.2162-6 du code de la commande publique, un accord-cadre à bons de commande avec un seul opérateur économique, sans montant minimum et avec un montant maximum de :

- 200 000 € HT pour toute la durée du marché (reconductions comprises) pour le **lot 1**,
- 200 000 € HT pour toute la durée du marché (reconductions comprises) pour le **lot 2**,
- 200 000 € HT pour toute la durée du marché (reconductions comprises) pour le **lot 3**.

Nomenclature en vigueur à l'IRD :

BE.15	<i>REPAR. ET MAINTENANCE EQUIPMENTS CLIMATISATION, VENTILATION, CHAUFFAGE, RESERVOIRS</i>
BE.12	<i>REPARATION ET MAINTENANCE DES CHAMBRES FROIDES</i>

Codes CPV principaux :

50324200-4	<i>Service de maintenance préventive</i>
Perfor	<i>Services de réparation et d'entretien de groupes de réfrigération</i>

ARTICLE 2 – Conditions de la consultation

2.1 - Durée du marché et délai d'exécution

Le marché prend effet à compter de sa date de notification. Il est conclu pour une durée initiale de deux (2) ans à compter du 27/07/2026 ou de sa date de notification si celle-ci est postérieure.

Le marché est tacitement reconduit une (1) fois pour une période de deux (2) ans supplémentaires, sans que sa durée totale ne puisse excéder quatre (4) ans.

2.2 - 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.

2.3 - 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 : Budget de la DRO.

Les prix du marché sont révisibles annuellement (art.10.2 CCAP).

2.4 - Conditions de participation à la consultation

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.

2.5 - Visite obligatoire des équipements

Tout candidat à la consultation est tenu d'effectuer, préalablement à la remise de son offre, une visite des installations 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.

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

- M. Éric BORDELONGUE - Chargé du suivi du marché
- M. Cyril BOURDAA – Responsable du service Patrimoine et Logistique

Au terme de cette visite, le représentant du Titulaire se présentera avec le **récépissé de visite préalable à la remise de l'offre** (Annexe 1) joint au présent règlement de la consultation. **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 climatiseurs

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.

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 4.1 Consulter et déposer les offres.

2.6 - 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.

2.7 - 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

2.8 - 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)
- 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 cahier des clauses administratives particulières (CCAP), commun à tous les lots ;

Pour chaque lot :

- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU), Annexe 1 de l'AE ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes ;

- La Décomposition Prix Global et Forfaitaire (DPGF) ;
- Le Devis Quantitatif Estimatif (DQE) ;

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=2988923&orgAcronyme=fzh>

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 ni déposées de manière électronique sur le profil acheteur ni transmises par voie électronique (email) à l'Acheteur.

Les copies de sauvegarde et les éléments de la proposition 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 soumissionnaire 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>Le soumissionnaire fournit l'ensemble des renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise : sa capacité financières, ses références professionnelles, les moyens humains et matériels à disposition pour exécuter le marché.</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>

	A renseigner sur l'annexe du DC2 (annexe 1 – Références).
Moyens humains	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). A renseigner sur l'annexe du DC2 (annexe 2 – Effectifs)
Moyens matériels	Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature. A renseigner sur l'annexe du DC2 (annexe 3 – Matériels)

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- DPGF	La Décomposition du Prix Global et forfaitaire complétée et datée , mais non obligatoirement signée.
2- DQE :	Le Devis Quantitatif Estimatif doit être complété et daté , mais non obligatoirement signé.
3- Mémoire Technique (30 pages maximum)	Le Mémoire Technique sera rédigé obligatoirement à partir du cadre de réponse énoncé dans le présent Règlement de Consultation (RC). Il vous est demandé de décrire, avec précisions et avec des éléments justificatifs (Screenshot/ copie de document...), les dispositions que vous proposez d'adopter pour la l'exécution du marché en considérant les critères d'évaluation mentionnés à l'article 5.2 - Evaluer et analyser par critères d'attribution. Il est attendu que vous développiez les points suivants :

	<p>Votre organisation et méthodologie : comment vous planifiez, réagissez, suivez/pilotez et sécurisez cad :</p> <p>A1- la clarté du planning, la méthodologie, les outils de planification et vos engagements à respecter nos besoins.</p> <p>A2- la description de vos délais, votre gestion des urgences, la description de l'équipe dédiée et votre gestion des pièces détachées.</p> <p>A3- La fréquence de vos reporting, ce qu'ils contiennent et les outils pour le faire</p> <p>Vos moyens mis en place : qu'ils soient matériels ou techniques, quelles sont vos ressources ?</p> <p>B1- L'utilisation d'une GMAO, votre gestion de la traçabilité des équipements et si vous êtes digitalisé (QR code...)</p> <p>B2- La fourniture des certifications et habilitations de vos équipes, votre expérience sur des marchés similaires et l'organisation interne de votre équipe</p> <p>B3- La liste des équipements répondant au besoin précis de l'IRD et preuves de votre gestion de la modernité/maintenance des outils.</p> <p>Enfin, votre engagement en Responsabilité Sociétale des Entreprises (RSE) cad vos moyens et actions concrètes en matière de gestion environnementale (gestion des fluides frigorigène, vos recommandations clients en termes d'optimisation, gestion des déchets ...)</p>
<p>4- Si un ou plusieurs sous-traitants sont mentionnés dans l'offre</p>	<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 4.1 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.

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 des dossiers de candidatures et la capacité des soumissionnaires à exécuter le marché au regard des éléments énoncés ci-dessus, ces derniers seront examinés 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 d'attribution	Pondération
VALEUR TECHNIQUE DE L'OFFRE	.../60
A. Qualité de l'organisation et de la méthodologie proposées :	.../40
A1-Planification des interventions (maintenance préventive)	.../15
A2- Organisation en cas de demande d'intervention (maintenance corrective)	.../15
A3- Modalités de reporting des interventions préventives et curatives	.../6
A4- Mesures de sécurité prises pour les interventions	.../4
B. Moyens humains et matériels mis en place pour assurer le suivi du marché :	.../20
B1-Moyens matériels mis en place pour assurer le suivi du marché, le reporting, le suivi du parc, logiciel de GMAO...	.../7
B2- Moyen humain expertise, compétences et qualifications (habilitation) des techniciens quant aux prestations à réaliser conformément au cahier des charges	.../8
B3- Outillage et équipements des techniciens lors des interventions dans le cadre de la maintenance préventive comme corrective	.../5
PERFORMANCE EN MATIERE DE DEVELOPPEMENT DURABLE	.../10
C. Moyens mis en œuvre pour le développement durable :	.../10

C1-Moyens et actions mis en place en matière de disposition environnementale	.../10
VALEUR ECONOMIQUE DE L'OFFRE	.../30
D. Prix des prestations de la maintenance préventive	.../15
D1- Le prix est optimisé et adapté au besoin du client <i>Analysé sur la base de la DPGF.</i>	.../15
E. Prix des prestations de la maintenance corrective	.../15
E1- Le prix est optimisé et adapté au besoin du client <i>Analysé sur la base du DQE.</i>	.../15

6.4 - Analyse des offres

D'un point de vue économique :

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.

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.

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.

Classement et désignation de l'offre économiquement la plus avantageuse :

À l'issue de l'analyse des offres au regard des critères et pondérations définis ci-dessus, les offres sont classées par ordre décroissant de leur note globale. L'offre classée première est retenue comme offre économiquement la plus avantageuse et désignée pour l'attribution du marché.

En cas d'égalité parfaite de notation entre plusieurs offres en première position, le départage est

effectué en faveur de l'offre présentant le montant financier le moins élevé au titre du DQE. L'IRD se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation à tout moment, sans que les candidats puissent prétendre à une quelconque indemnité de ce fait.

Une fois l'offre économiquement la plus avantageuse identifiée, l'IRD peut procéder, en accord avec le soumissionnaire retenu, à une mise au point des composantes du marché. Ces ajustements ne peuvent en aucun cas remettre en cause les caractéristiques substantielles de l'offre, notamment ses éléments financiers, ni être susceptibles de fausser le jeu de la concurrence.

ARTICLE 7 – Attribution

7.1 - Information des soumissionnaires

À l'issue de la procédure, l'ensemble des soumissionnaires est informé du résultat de la consultation par voie électronique via la plateforme LA PLACE. L'IRD informe l'attributaire de la décision d'attribution prise en sa faveur puis notifie simultanément aux candidats non retenus le rejet de leur offre, en indiquant les motifs de ce rejet, et le nom de l'attributaire.

7.2 - Fourniture des justificatifs par l'attributaire

Préalablement à la notification du marché, l'attributaire est tenu de produire l'ensemble des documents justificatifs listés ci-après, dans un délai fixé par l'acheteur n'excédant pas huit (8) jours ouvrés à compter de la réception de la décision d'attribution. À défaut de production complète dans ce délai, l'IRD se réserve le droit de retenir l'offre du soumissionnaire classé en deuxième position.

Document	Descriptif
Acte d'engagement et BPU	Acte d'engagement et annexes financières complétés, datés et signés.
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 fiscale de l'attributaire
Certificat de régularité sociale de moins de 6 mois	Attestation délivrée par l'URSSAF ou tout autre organisme social compétent
Extrait KBIS ou équivalent / Numéro d'immatriculation	Document délivré par l'autorité compétente attestant de l'absence en cas d'exclusion et permettant l'identification de l'opérateur
RIB ou RIP	Document bancaire comportant l'ensemble des éléments nécessaires au paiement.

7.3 - Signature et notification du marché

À réception de l'ensemble des justificatifs, l'IRD procède à la signature du marché. Conformément aux articles L.2182-1 et suivants du Code de la commande publique, un délai de standstill de onze (11) jours calendaires doit être respecté à compter de la date d'envoi de la notification électronique de la décision d'attribution aux candidats non retenus, avant toute signature du marché.

La notification de la décision d'attribution est effectuée exclusivement par voie électronique via la messagerie sécurisée de la plateforme LA PLACE. Les soumissionnaires sont en conséquence tenus de

maintenir une adresse électronique valide et active sur leur compte LA PLACE pendant toute la durée de la procédure. L'IRD ne pourra être tenu responsable des conséquences d'une adresse incorrecte ou d'une absence de surveillance de la messagerie par le soumissionnaire.

Une fois le délai de standstill expiré et le marché signé par les deux parties, celui-ci est notifié au Titulaire via cette même messagerie sécurisée. La date de notification du marché est celle de l'accusé de réception des documents contractuels par le Titulaire, tel qu'enregistré sur le registre de suivi des messages de LA PLACE. Cette date constitue le point de départ de l'exécution du marché.

7.4 - Publication de l'avis d'attribution

Au plus tard trente (30) jours après la signature du marché, l'IRD publie un avis d'attribution sur la plateforme LA PLACE, conformément à l'article R.2182-1 du Code de la commande publique.

ARTICLE 8 – Voies et délais 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



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
CLIMATISEURS ET DES CHAMBRES FROIDES DE LA DELEGATION
REGIONALE IRD OCCITANIE**

Consultation n° 2026002DF2F36

ANNEXE 1 – 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(s) lot(s) n°

Fait àle

Pour l'IRD,

Pour le candidat,