

OBJET DE L'ACCORD-CADRE

**PRESTATIONS DE REDACTION DU CONTENU DU RAPPORT D'ACTIVITE
ANNUEL DE L'IRD**

Accord-cadre n° 2026001CZoA230

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

PROCEDURE DE LA CONSULTATION

Procédure adaptée en application des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du code de la
commande publique

POUVOIR ADJUDICATEUR :

Institut de Recherche pour le Développement Immeuble le Sextant
44 Bd de Dunkerque / CS 90009 13572 MARSEILLE cedex 02

DATE ET HEURE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES :

Lundi 2 novembre 2026 à 12h00 (heure de Paris)

DATE ET HEURE LIMITE DES DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES :

Mardi 27 octobre 2026 à 12H00 (heure de Paris)

Table des matières

Article 1.	OBJET DE L'ACCORD-CADRE	4
Article 2.	CARACTERISTIQUES DE L'ACCORD-CADRE	4
2.1	Procédure de passation.....	4
2.2	Allotissement.....	4
2.3	Forme de l'accord-cadre	4
2.4	Durée de l'accord-cadre	4
2.5	Début d'exécution des prestations.....	4
2.6	Montant estimatif et maximum	4
2.7	Nomenclature achat	5
2.8	Variantes.....	5
2.9	Langues et lieux d'exécution	5
Article 3.	CO-TRAITANCE ET SOUS-TRAITANCE	5
3.1	Cotraitance	5
3.2	Sous-traitance	6
Article 4.	DOSSIER DE CONSULTATION (DCE).....	7
4.1	Contenu du DCE.....	7
4.2	retrait du DCE sur la plateforme PLACE	7
Article 5.	PRESENTATION ET CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	8
5.1	Pièces à fournir dans le dossier de candidature	8
5.2	Pièces à fournir dans le dossier d'offre technique et financière	10
Article 6.	MODALITES DE REMISE DES PLIS	11
Article 7.	DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	13
Article 8.	EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	13
8.1	Examen des candidatures	13
8.2	Critères de sélection des offres	14
8.3	Offres irrecevables.....	14
8.4	Offres anormalement basses	14
8.5	Information des candidats évincés	14
Article 9.	NEGOCIATION	14
Article 10.	MODALITES DE COMMUNICATION DURANT LA CONSULTATION.....	15
10.1	Questions des candidats	15
10.2	Modification du dossier de consultation par l'IRD	16
10.3	Prolongation du délai de réception des offres	16
Article 11.	ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE.....	16
11.1	Mise au point éventuelle	16
11.2	Documents demandés au stade de l'attribution du marché	16

11.3	Signature de l'acte d'engagement	17
11.4	Achèvement de la procédure	17
Article 12.	PROCEDURES DE RECOURS	17

ARTICLE 1. OBJET DE L'ACCORD-CADRE

Le présent marché porte sur des prestations de rédaction du contenu du rapport d'activité annuel de l'IRD.

ARTICLE 2. CARACTERISTIQUES DE L'ACCORD-CADRE

2.1 PROCEDURE DE PASSATION

Le présent accord-cadre est passé suivant la procédure adaptée en application des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

En application de l'article R.2185-1 du Code de la commande publique, l'IRD peut à tout moment déclarer la procédure sans suite, notamment en raison du contexte politique actuel et de ses éventuelles conséquences sur la passation du marché.

2.2 ALLOTISSEMENT

Le présent marché n'est pas alloti au motif suivant : le besoin ne permet pas l'identification de prestations distinctes. Les prestations à réaliser sont de même nature et répondent à un besoin indissociable. Elles relèvent d'une compétence unique et ne nécessitent pas de spécialisation technique différenciée qui ferait appel à des qualifications différenciées.

2.3 FORME DE L'ACCORD-CADRE

Le présent marché est un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande conformément aux articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

2.4 DUREE DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est conclu pour une **durée de 12 mois à compter de sa date de notification** c'est-à-dire à compter de la date de réception par le Titulaire de la copie de l'acte d'engagement dûment signé par les parties.

L'accord-cadre est **renouvelable trois (3) fois** par tacite reconduction par période de 12 mois, sans qu'il ne puisse excéder une durée totale de 48 mois.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction.

En cas de non reconduction, l'IRD notifie au titulaire sa décision au moins deux (2) mois avant la fin de la période en cours de l'accord-cadre.

La non-reconduction n'a pas à être justifiée et n'ouvre droit à aucune indemnisation au titulaire.

2.5 DEBUT D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Les prestations commencent à s'exécuter à compter de la réception par le Titulaire d'un bon de commande de l'IRD.

2.6 MONTANT ESTIMATIF ET MAXIMUM

La prestation à prix forfaitaire de l'accord-cadre est estimée à environ 80 000 € HT sur la durée maximale marché (4 ans).

L'accord-cadre est conclu sans minimum et avec un maximum de 139 999 € HT pour sa durée totale, reconductions comprises (4 ans au maximum).

Ce montant maximum ne représente pas le budget actuellement disponible dont dispose l'IRD pour cet achat mais correspond uniquement au montant que l'IRD est autorisé à dépenser, sur toute la durée de l'accord-cadre.

Ainsi, le montant maximum correspond uniquement à un plafond de valeur de sorte que, quand ce plafond est atteint :

Plus aucun bon de commande ne pourra être émis ;

L'accord-cadre concerné aura épuisé ses effets et expirera aussitôt.

2.7 NOMENCLATURE ACHAT

- Codes NACRES :
 - **CA.01 « Communication : conception- rédaction »**
- Code CPV :
 - **92312213 Services prestés par les rédacteurs techniques**
 - **92312211 Services d'agences de rédaction**

2.8 VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

Les offres des candidats devront respecter le CCP dans son intégralité sans qu'aucune dérogation ou modification ne puisse y être apportée.

Toute modification ou dérogation aux pièces contractuelles de l'accord-cadre sera refusée par l'IRD.

2.9 LANGUES ET LIEUX D'EXECUTION

Tous les documents du dossier de candidature et d'offre du candidat doivent être en langue française. Ils doivent être traduits en langue française si ces documents émanent d'une autorité étrangère.

Les échanges dans le cadre de l'exécution du contrat entre l'IRD et le titulaire seront exclusivement faits en français.

ARTICLE 3. CO-TRAITANCE ET SOUS-TRAITANCE

3.1 COTRAITANCE

Les opérateurs économiques peuvent se présenter, soit individuellement, soit sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques (cotraitance).

C'est au stade de la candidature que les opérateurs économiques indiquent s'ils souhaitent se présenter en groupement, sous quelle forme (groupement solidaire ou groupement conjoint) et désignent leur mandataire.

Attention, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché (sauf dispositions prévues à l'article R2142-26 du code de la commande publique).

Le candidat peut se présenter en groupement conjoint ou en groupement solidaire :

- En cas de choix du groupement conjoint, il sera demandé au groupement retenu à ce que le mandataire soit solidaire (lors de la phase d'attribution). Le mandataire du groupement conjoint est ainsi solidaire, pour l'exécution du marché public, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.
- En cas de choix du groupement solidaire, le paiement s'effectue sur un compte unique géré par le mandataire du groupement. En cas de demande du groupement, le paiement peut s'effectuer sur des comptes séparés (chaque membre du groupement percevant directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations), le groupement doit pour cela faire apparaître cette demande dans l'acte d'engagement à la rubrique B3 - Compte (s) à créditer et joindre l'ensemble des RIB nécessaires.

En cas de groupement avec mandataire solidaire, un document d'habilitation du mandataire dûment signé par les membres du groupement habilitant le mandataire à représenter le groupement.

3.2 SOUS-TRAITANCE

Si le candidat envisage de confier l'exécution de certaines prestations du marché à un ou à plusieurs sous-traitants, celui-ci doit obtenir du pouvoir adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de leurs conditions de paiement.

La sous-traitance de la totalité de l'accord-cadre n'est pas autorisée.

Si au moment du dépôt de sa candidature, un candidat souhaite recourir à de la sous-traitance, il doit impérativement transmettre, dans son offre, et pour chacun des sous-traitant une demande de sous-traitance en remplissant le formulaire DC4 et en fournissant les éléments suivants :

- La nature des prestations sous-traitées ;
- L'identification du sous-traitant comportant le nom, prénom et qualité de la personne compétente pour engager l'opérateur pour le compte duquel il agit, ainsi que la raison sociale, forme juridique, adresse du siège social et le cas échéant le numéro d'immatriculation au registre du commerce ou le numéro SIREN ;
- Le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
- Les conditions de paiement prévues et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- Les capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie ;
- La déclaration sur l'honneur du sous-traitant, indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner, en application des articles L.2141-1 à L.2141-11 du CCP justifiant qu'il est en règle au regard des articles L.5212-1 et L.5212-11 du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;
- Si le sous-traitant est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements l'autorisant à poursuivre son activité.

Le formulaire DC4 est disponible ici : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Il doit y avoir autant de formulaire DC4 à compléter que de sous-traitants souhaités.

La notification de l'accord-cadre emportera acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

NB : le titulaire du marché peut également déclarer un sous-traitant en cours d'exécution du marché selon les modalités fixées ci-dessus et selon l'article R2193-2 du Code de la Commande Publique, si ce sous-traitant n'est pas encore connu lors du dépôt de son offre).

ARTICLE 4. DOSSIER DE CONSULTATION (DCE)

4.1 CONTENU DU DCE

Le dossier de consultation complet est publié sur la plate-forme de dématérialisation PLACE.

Il contient les documents suivants :

- ☒ Le présent règlement de la consultation (RC) et ses annexes :
 - Annexe 1 du RC : *Le formule DC1 - « Lettre de candidature - Désignation du mandataire par ses co-traitants »*
 - Annexe 2 du RC : *Le formulaire DC2 - « Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement »*

- ☒ Le fichier Excel intitulé « BPU_DQE_RA annuel » comprenant un onglet Bordereau de prix (c'est l'annexe financière du marché) et un onglet « Détail Quantitatif Estimatif (DQE) »,

Remarque : l'Acte d'Engagement (AE) sera remis en fin de procédure au seul opérateur économique retenu pour signature conformément à l'article 12.4 du RC.

- ☒ Le Cahier des Clauses Particulières (CCP) ;

- ☒ Le cadre de réponse technique (CRT).

Les candidats ne sont pas autorisés à apporter de modifications au dossier de consultation.

L'IRD se réserve le droit, au plus tard, six (6) jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, de fournir des renseignements complémentaires ou d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet. Si, pendant l'étude du dossier par les soumissionnaires, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

4.2 RETRAIT DU DCE SUR LA PLATEFORME PLACE

La procédure dématérialisée se fait par l'intermédiaire du site suivant :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

Ce site est libre d'accès et permet les échanges des documents dans le cadre de la consultation. Le lieu des échanges est appelé Plateforme des achats de l'Etat (ou PLACE). Les candidats ont la possibilité de retirer directement le DCE dans sa totalité, poser des questions sur le DCE, répondre par voie électronique, être tenus informés des réponses de l'administration, des reports de délai, des rejets, télécharger les demandes de précision, les mises au point et y répondre.

Les candidats peuvent retirer le dossier de consultation sur le profil acheteur de l'IRD sur la plateforme PLACE à l'adresse suivante :

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

Remarque : Entités EOESR= Etablissement et organismes d'Enseignement Supérieur et de Recherche/IRD-Institut de Recherche pour le Développement.

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>

La connexion nécessite de s'inscrire en suivant les instructions du site électronique.

Les candidats complètent, en ligne, un formulaire d'identification où ils précisent : le nom de l'entreprise, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse courriel permettant de façon certaine une correspondance électronique.

IL EST FORTEMENT RECOMMANDE AUX PERSONNES TELECHARGEANT LE DOSSIER DE CONSULTATION DE RENSEIGNER LE FORMULAIRE D'IDENTIFICATION AVANT D'ACCEDER AUX DOCUMENTS.

Le candidat qui ne se serait pas identifié en téléchargeant le DCE ne pourra en aucun cas se prévaloir d'un défaut d'information complémentaire, le cas échéant, et ce jusqu'à la date de clôture de la consultation.

Les documents électroniques, constituant le dossier de consultation, mis en ligne ont des contenus strictement identiques aux documents papiers diffusés dans le même cadre.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par l'IRD, les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : .zip ; .doc ; .xls ; .pdf.

Le retrait des documents par cette voie n'oblige pas le candidat à déposer une offre dématérialisée et inversement.

ARTICLE 5. PRESENTATION ET CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

La proposition de chaque candidat se compose de deux dossiers :

- Un **premier dossier** comportant les documents de la **candidature**,
- Un **second dossier** comportant les documents de son **offre technique et financière**.

Tous les documents de ces dossiers doivent être rédigés en français, ou être traduits en français s'ils émanent d'une autorité ou d'une entité étrangère.

5.1 PIECES A FOURNIR DANS LE DOSSIER DE CANDIDATURE

Le candidat peut choisir de présenter sa candidature de deux façons possibles :

- Soit, en fournissant le « **document unique de marché européen électronique (DUME)** » à compléter sur la plateforme PLACE – cf. paragraphe ci-dessous du présent règlement de consultation ;
- Soit en remettant les formulaires DC1 et DC2 fournis dans le DCE dûment renseignés.
 - Présentation de la candidature via le Document Unique de Marché européen (DUME)

Le service DUME est proposé par la plateforme PLACE.

Le DUME est une déclaration sur l'honneur, harmonisée sur toutes les places de marchés, portant sur votre situation financière et votre capacité à répondre à un marché public. Le DUME récupère les informations déjà connues des administrations.

Le candidat se connecte sur la plateforme PLACE avec ses identifiants, sur la page relative à la présente consultation, afin de compléter le DUME.

L'ensemble des informations relatives à l'utilisation du DUME sont disponibles à l'adresse suivante :

<https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/accueil>

Les candidats peuvent réutiliser un DUME qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition de confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables.

Le DUME devra être rédigé en français.

À tout moment de la procédure, il pourra être demandé au candidat de fournir tout ou partie des preuves de leur aptitude à exercer l'activité professionnelle, de leur capacité économique et financière et de leurs capacités techniques et professionnelles, si cela est nécessaire au bon déroulement de la procédure.

▪ Présentation de la candidature en fournissant le DC1 et DC2

S'il choisit de présenter sa candidature de cette façon, le candidat doit fournir les documents suivants dans sa candidature :

☒ **Le formulaire DC1 - « Lettre de candidature »** (utiliser le formulaire joint au DCE).

Ce formulaire doit être dûment renseigné.

Dans le cadre du DC1, le candidat devra attester qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner, en application des articles L.2141-1 à L.2141-11 du code de la commande publique. A ce titre, il pourra soit cocher la case concernée du DC1 (rubrique F1) soit rédiger sur papier libre cette attestation sur l'honneur.

Remarques : En cas de candidature groupée, il est recommandé de renseigner un seul et unique formulaire DC1 pour l'ensemble du groupement.

Chaque membre du groupement peut, toutefois, remplir son propre formulaire DC1. Le dossier de candidature sera alors constitué d'autant de formulaires DC1 que de membres du groupement. Dans ce cas, il appartient à chacun des membres de renseigner, de manière identique, les rubriques qui concernent le groupement dans son ensemble, notamment celle relative à la désignation du mandataire (rubrique G).

☒ **Le formulaire DC2 - « Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement »** (utiliser le formulaire joint au DCE).

Le formulaire DC2 complète le DC1 et doit être également renseigné.

Ce formulaire comprend la **présentation des capacités du candidat**. Cette présentation permet à l'IRD de vérifier les **capacités financières, techniques et professionnelles du candidat**.

Remarque : En cas de candidature groupée, le DC2 doit être renseigné et remis par chaque membre du groupement (il y a autant de DC2 que de membres du groupement). L'appréciation des capacités du groupement est globale

Le candidat individuel ou chacun des membres du groupement peut indiquer ses capacités directement dans le formulaire DC2, ou encore les indiquer sur papier libre, à joindre au DC2.

Au titre des éléments demandés dans le DC2, la présentation du candidat **doit comprendre** les informations suivantes :

Pour la capacité économique et financière (Cf. rubrique D1 du DC2) :

☒ Le **chiffre d'affaires global annuel du candidat** sur les 3 derniers exercices disponibles soit pour les années 2025, 2024 et 2023 (en euros HT) en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, ainsi que le part du chiffre d'affaires correspondant aux prestations de service objet du marché sur ces 3 années d'exercice.

Le candidat qui n'est pas en mesure de produire les renseignements ou documents demandés par l'acheteur peut prouver sa capacité par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

Pour les capacités professionnelles et techniques (Cf. rubrique E1 du DC2) :

☒ Les **références** de prestations comparables au présent marché réalisées par le candidat au cours des **3 dernières années** (2025, 2024 et 2023). Indiquer la nature du client public/privé, la date de la prestation, le montant, lieu d'exécution des prestations, etc.).

Si le candidat ne dispose pas des références demandées, il pourra présenter tout moyen de preuve équivalent permettant de justifier d'un niveau de compétences professionnelles suffisant pour exécuter le marché.

☒ Les **effectifs moyens annuels du candidat** et l'importance du personnel d'encadrement au cours des 3 dernières années soit en 2025, 2024 et 2023 (cf. tableau rubrique E2 du DC2). Dans la mesure du possible, le candidat fournit à l'appui un organigramme des personnels de l'entreprise.

☒ L'attestation **d'assurance responsabilité civile professionnelle** de l'année en cours.

☒ **Si le candidat est en redressement judiciaire**, la copie du ou des jugements l'autorisant à poursuivre son activité

Si le candidat est objectivement dans l'incapacité de produire ces renseignements, il peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent et notamment par la production d'une déclaration appropriée de banques ou d'une preuve d'une assurance pour les risques professionnels en cours de validité.

Enfin, il est demandé au candidat de fournir, dans la mesure du possible :

- Une présentation globale de l'entreprise/du groupe,
- Une présentation détaillée de l'entité candidate et de son fonctionnement,
- Une présentation de ses activités et plus précisément de celles en lien avec l'objet de l'accord-cadre.

En cas de groupement d'entreprises, cette note devra porter sur chaque entreprise constituant ce groupement.

5.2 PIECES A FOURNIR DANS LE DOSSIER D'OFFRE TECHNIQUE ET FINANCIERE

Le candidat ne doit pas joindre dans son offre les CCP et RC, seuls faisant foi ceux détenus par l'administration.

Le candidat fournit **obligatoirement** les documents suivants dans le dossier d'offre :

☒ **le fichier Excel dûment complété et contenant 2 onglets** (il s'agit de votre proposition financière qui doit être formalisée uniquement dans ce document)

- Ce fichier Excel contient plusieurs onglets/feuilles :
 - **Onglet 1 (rouge) : le bordereau de prix (BP)**
 - **Onglet 2 (jaune) : le DQE**
- Le **bordereau de prix** constitue votre proposition financière : il formalise les prix sur lesquels vous vous engagez et qui s'appliqueront aux prestations du marché. Il a donc une valeur contractuelle. Seuls les prestations et les prix indiqués dans le BPU pourront être commandés par l'IRD.

- **Le DQE ou "Détail Quantitatif estimatif"** est un document de la consultation qui n'a pas de valeur contractuelle : il permet simplement de faire une simulation financière sur la base d'une commande purement fictive, dont le montant total sera pris en compte pour l'analyse du critère « Prix »
- Veuillez saisir d'abord vos prix dans le BP, puis ces prix seront automatiquement reportés dans l'onglet DQE
- Seules les cellules à compléter par les candidats sont déverrouillées
- Veuillez ne pas tenter de modifier ou d'écraser le fichier. Toute modification du fichier Excel 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.

En cas d'erreurs de multiplication, d'addition ou de report de prix dans l'onglet DQE (résultant notamment d'une erreur d'automatisation des calculs), l'IRD pourra procéder aux corrections du DQE en reprenant les prix fixés dans les BPU. C'est le montant issu de cette rectification par l'IRD qui sera pris en considération pour le jugement des offres.

☒ **Le dossier technique du candidat :** Il comprend notamment le **mémoire technique** à rédiger en suivant le Cadre de Réponse Technique (CRT) fourni dans le DCE. Le candidat y décrit sa proposition technique, ses engagements, sa méthodologie, son organisation, ses moyens techniques etc. Le candidat veille à répondre à toutes les questions du CRT, et fournit tout ce qu'il juge utile pour valoriser son offre.

☒ **En cas de sous-traitance uniquement :**

- Le formulaire DC4 à compléter et à signer par le candidat et son sous-traitant
- Tous les éléments et justificatifs listés à l'article 3.2

Le DC4 est téléchargeable sur le site Internet du Ministère de l'Économie :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

ARTICLE 6. MODALITES DE REMISE DES PLIS

- Dépôt des plis obligatoirement par voie dématérialisée

La remise des candidatures et des offres par voie dématérialisée sur la plateforme PLACE est obligatoire.

Attention : la société transmet son offre en une seule fois (un seul envoi). Si plusieurs offres sont successivement transmises par une même société, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la réception des plis.

Les plis contenant les candidatures et les offres sont déposés par voie dématérialisée sur la plate-forme des Achats de l'Etat à l'adresse suivante :

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

Entités **EOESR** : Etablissement et organismes d'Enseignement Supérieur et de Recherche/IRD-Institut de Recherche pour le Développement

Afin de pouvoir transmettre leur candidature et leur offre par voie dématérialisée, les candidats disposent d'une aide technique à l'utilisation de la plate-forme ci-dessous :

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

- Remise éventuelle d'une copie de sauvegarde

Les candidats peuvent, à titre de sauvegarde, transmettre une copie sur support physique électronique (DVD, CD- ROM, clé USB), ou sur support papier dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres, selon les modalités de dépôt suivantes :

La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant les mentions ci-dessous et la raison sociale du soumissionnaire :

Institut de recherche pour le développement
DRSE-Service achat
44 boulevard de Dunkerque - CS 90009
13572 Marseille cedex 02 – France
COPIE DE SAUVEGARDE - NE PAS OUVRIR »
[Nom du soumissionnaire]

Les plis, contenant les copies de sauvegardes, qui n'auront pas nécessité d'ouverture seront détruits par l'IRD.

- Horodatage et format des fichiers

Les plis transmis par voie dématérialisée sont horodatés. Tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt susmentionnées sera considéré comme remis hors délai. Il ne sera pas ouvert et sera déclaré irrecevable.

La date et l'heure de référence pour la remise des offres sont celles données par la plate-forme de dématérialisation à réception des documents envoyés par les candidats.

Le procédé utilisé par l'IRD répond aux normes internationales pour l'horodatage (RFC3161).

Les formats compatibles avec le système informatique de l'IRD sont les suivants : .doc ; .xls ; .ppt ; .pdf

Les candidats devront impérativement adresser leur candidature et leur offre dans les formats ci-dessus précisés sous peine de rejet de leur offre.

Le candidat est également invité à ne pas utiliser de fichiers exécutables (.exe) ou contenant des macros et à vérifier que sa réponse ne soit pas supérieure à 50 Mo (les fichiers peuvent être compressés en fichier zip

- Signature électronique des candidatures et des offres

La signature n'est pas exigée à la remise des offres. Le contrat sera signé par l'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.

Le candidat s'engage à ce que l'offre signée soit conforme à celle retenue par l'acheteur. Si le candidat ne respecte pas son engagement, son offre est rejetée et le contrat attribué au candidat classé en seconde position.

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.

- Sécurité et confidentialité des candidatures et des offres

La sécurité des transactions sera principalement obtenue par l'utilisation d'un réseau sécurisé.

La confidentialité des informations contenues dans les réponses envoyées par voie dématérialisée est garantie par le chiffrement des fichiers transmis. L'intégrité des documents est garantie par la signature électronique.

- Anti-virus

Les candidats s'assureront avant l'envoi de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre devra préalablement être traité par un anti-virus. En effet, conformément à l'arrêté du 28/08/2006, **la réception de tout fichier contenant un virus est susceptible d'entraîner l'irrecevabilité de la réponse.**

Au moment de l'ouverture des plis, si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu, et le candidat en sera averti grâce aux renseignements saisis lors de son identification.

ARTICLE 7. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite de réception des offres mentionnée en page 1 du présent règlement de la consultation.

ARTICLE 8. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

8.1 EXAMEN DES CANDIDATURES

En application de l'article R.2144-2 du Code de la Commande Publique, l'IRD se réserve la possibilité de demander aux candidats dont des éléments de candidature sont manquants de compléter leur dossier de candidature, dans un délai identique pour tous les candidats.

Toutefois, si à l'issue de ce délai les compléments demandés n'ont pas été remis, ou si le pouvoir adjudicateur ne souhaite pas donner aux opérateurs économiques la possibilité de régulariser leur dossier, la candidature du soumissionnaire concerné est déclarée irrecevable. Son offre ne sera pas analysée.

A l'issue de cette phase éventuelle, seuls les candidats habilités à candidater aux marchés publics et présentant des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes seront admis.

Les candidatures qui font l'objet d'une interdiction de soumissionner ne sont pas recevables en application des articles L.2141-1 à 6 du Code de la commande publique.

8.2 CRITERES DE SELECTION DES OFFRES

À l'issue de l'analyse, l'IRD retiendra le candidat ayant remis l'offre économiquement la plus avantageuse c'est-à-dire l'offre ayant obtenue la meilleure note globale au regard des critères suivants :

CRITERES ET SOUS-CRITERES DE SELECTION		Points
1. CRITERE 1 : QUALITE TECHNIQUE DE L'OFFRE Le critère « Qualité technique de l'offre » est évalué sur la base du dossier technique du candidat, notamment à travers son mémoire technique reprenant les éléments du cadre de réponse technique (CRT). Ce critère est décomposé en sous-critères suivants :		60 points
➤ 1.1 Pertinence des exemples, valeur-ajoutée et qualité rédactionnelle du candidat		30 points
➤ 1.2 Méthodologie, organisation et moyens proposés pour la réalisation des prestations		30 points
2. CRITERE 2 : PRIX Ce critère sera évalué sur la base du montant forfaitaire total en € HT pour la réalisation des prestations forfaitaires, indiqué à la ligne I.1 du bordereau de prix.		30 points
3. CRITERE 3 : VALEUR ENVIRONNEMENTALE DE L'OFFRE Le critère « Engagements matière de développement durable pour l'exécution des prestations » est évalué sur la base du mémoire technique du candidat contenant les éléments demandés dans le cadre de réponse technique (CRT).		10 points

8.3 OFFRES IRRECEVABLES

Les soumissionnaires ayant remis une offre irrégulière pourront être autorisés par l'IRD à régulariser leur offre dans un délai approprié à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Les offres inappropriée ou inacceptable seront éliminées d'office par l'IRD.

8.4 OFFRES ANORMALEMENT BASSES

Lorsqu'une offre semble anormalement basse, l'IRD procédera aux vérifications des justifications fournies par le candidat conformément à la réglementation applicable.

8.5 INFORMATION DES CANDIDATS EVINCES

Les candidats évincés sont informés par l'IRD par voie électronique, depuis son profil acheteur.
L'information des candidats évincés est organisée en application des articles R.2181-1 à R.2181-4 du Code Commande Publique.

ARTICLE 9. NEGOCIATION

La négociation est autorisée.

Elle peut avoir lieu par écrit ou par oral et peut porter sur les coûts des prestations et / ou sur la qualité de l'offre technique.

La négociation sera mise en œuvre avec au maximum les trois candidats ayant proposé les meilleures offres suite à un premier classement (sous réserve de disposer d'un nombre suffisant d'offres).

Il est précisé que l'IRD se réserve la possibilité, au vu des offres remises, de ne pas négocier et d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales reçues.

Après la phase de négociation, les trois candidats devront remettre à l'IRD leur offre définitive. Ces trois offres seront analysées au regard des mêmes critères d'attribution précédemment présentés, puis seront classées. Le classement final des trois candidats prendra en compte les notes issues de la négociation.

L'accord-cadre sera attribué au candidat le mieux classé au terme de la négociation au regard des critères de jugement des offres précités. Le classement final de l'ensemble des candidats prendra en compte les notes issues de la négociation.

Toutefois, 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 10. MODALITES DE COMMUNICATION DURANT LA CONSULTATION

10.1 QUESTIONS DES CANDIDATS

Les candidats peuvent poser des questions administratives ou techniques relatives au dossier de consultation des entreprises (DCE).

Les questions seront posées OBLIGATOIREMENT sur la plate-forme PLACE (sur la page de la consultation, aller à la rubrique "question). Aucune question transmise par téléphone, courriel ou courrier ne sera traitée par l'IRD.

NB : Lorsque le candidat souhaite poser plusieurs questions, il peut joindre à son message électronique sur la plateforme une pièce jointe contenant l'ensemble de ses questions. Ces questions ne sont pas visibles par les autres sociétés ayant téléchargé le dossier de consultation des entreprises, seule l'IRDE en a connaissance. Les réponses apportées par l'IRD et les questions associées (qui seront anonymisées) seront diffusées à l'ensemble des sociétés ayant retiré le DCE. Les renseignements complémentaires publiés sur PLACE (réponses aux questions / Modification) font partie intégrante du dossier de consultation, les sociétés doivent également se baser sur ceux-ci pour la remise de leur pli.

Il est nécessaire de s'identifier et laisser ses coordonnées notamment une ADRESSE ELECTRONIQUE VALIDE lors du téléchargement du dossier de consultation sur la plateforme PLACE afin d'être informé de la publication des questions/réponses et être au courant de toute information concernant la consultation.

Les questions doivent être posées sur PLACE **au plus tard mardi 27 octobre 2026 à 12H00 (heure de Paris)**

Aucune demande ne sera acceptée au-delà de cette date.

Les réponses aux questions reçues dans les délais sont diffusées au plus tard deux jours ouvrés avant la date limite de réception des offres.

10.2 MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION PAR L'IRD

Indépendamment des modifications du DCE résultant des questions/réponses, l'IRD se réserve la possibilité d'apporter dans un délai raisonnable avant la date limite fixée pour la réception des plis, des modifications et/ou des précisions à tout élément composant le dossier de consultation. Si un délai raisonnable ne peut être respecté, la date limite de réception des plis sera prolongée et les candidats seront informés de cette nouvelle date.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

10.3 PROLONGATION DU DELAI DE RECEPTION DES OFFRES

L'IRD peut décider, en cours de publication, de reporter la date limite de remise des offres de quelques jours.

Dans ce cas, les entreprises ayant retiré le DCE seront informées par l'IRD de la nouvelle date limite pour la réception des offres et le cas échéant du nouveau délai pour poser des questions.

ARTICLE 11. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

11.1 MISE AU POINT EVENTUELLE

En application de l'article R.2152-13 du Code de la Commande Publique, et avant la signature du marché, l'IRD est susceptible de procéder à une phase de mise au point du marché avec le candidat ayant présenté l'offre la plus économiquement avantageuse.

Cette mise au point peut le cas échéant venir ajuster des détails techniques du marché préalablement à sa signature. Cependant, cette mise au point ne peut en aucun cas avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre.

11.2 DOCUMENTS DEMANDES AU STADE DE L'ATTRIBUTION DU MARCHE

L'IRD demandera au candidat pressenti pour l'attribution du marché les documents suivants :

- **Acte d'engagement signé par une personne disposant du pouvoir d'engager l'attributaire ;** *Cette personne doit être mentionnée sur l'extrait K-bis ou disposer d'un pouvoir émanant d'une personne figurant sur l'extrait K-bis.*
- **Extrait K-bis de l'attributaire ;**
- **Délégation de signature ou de pouvoir donnée au signataire par une personne disposant du pouvoir d'engager l'attributaire ;**
- **Relevé d'identité bancaire ou postal (RIB)**
- **Attestation d'assurance responsabilité civile et professionnelle à jour**
- **Certificats fiscaux et sociaux**
- **Le numéro d'identification unique du candidat,**
- **La liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail et travaillant directement ou indirectement pour le marché.**

Afin de simplifier et de sécuriser vos démarches administratives, si le titulaire est immatriculé en France, l'IRD met gracieusement à disposition du titulaire une plateforme en ligne à laquelle vous accéderez à l'aide de votre numéro SIRET et d'une clef d'identification à l'adresse suivante : <https://www.e-attestations.com/fr/>

Un courrier relatif à la mise à disposition de ce service sera envoyé au candidat qui se verra attribuer le marché avec une clef d'identification lui permettant de se connecter à la plateforme.

Le service de dépôt des documents est gratuit. De plus, dans une démarche de simplification, certaines attestations, issues des organismes émetteurs (DGFIP, URSSAF...), pourraient déjà être déposées sur votre compte.

Dans le cas où le candidat ne serait pas en mesure de fournir ces éléments dans le délai prévu, le pouvoir adjudicateur informera le candidat de son élimination. Le pouvoir adjudicateur présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Tous les documents à signer, doivent comporter le nom, la qualité de la personne habilitée à engager la société et le cachet commercial.

11.3 SIGNATURE DE L'ACTE D'ENGAGEMENT

À l'issue du processus d'identification de l'offre la plus économiquement avantageuse, y compris l'éventuelle phase de mise au point, un acte d'engagement est adressé par voie dématérialisée au candidat retenu, pour être signé. La signature électronique n'est pas imposée, bien qu'elle soit à privilégier.

Ce support contractuel est ensuite contresigné par l'IRD puis notifié au Titulaire pour prise d'effet du contrat à la date de notification.

11.4 ACHEVEMENT DE LA PROCEDURE

Le marché sera notifié au Titulaire par voie dématérialisée sur le profil acheteur de l'IRD.

ARTICLE 12. PROCEDURES DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est le :

*Tribunal Administratif de Marseille
31 Rue Jean François Leca
13002 Marseille
Tél : 04 91 13 48 13
Télécopie : 04 91 81 13 89
Courriel : greffe.ta-marseille@juradm.fr*

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

- FIN DU DOCUMENT -