

Accord-cadre n° 2026001CToA050

PRESTATION D'IMPRESSION EN OFFSET ET EN NUMERIQUE DES
OUVRAGES SCIENTIFIQUES DE L'IRD

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

PROCEDURE DE LA CONSULTATION

PROCEDURE ADAPTEE 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
Délégation Régionale Sud-Est
Immeuble le Sextant
44 Bd de Dunkerque / CS 90009
13572 MARSEILLE cedex 02

DATE ET HEURE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES :

Mercredi 23 septembre 2026 à 12H00 (heure de Paris)

DATE ET HEURE LIMITE DES DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES :

Mercredi 16 septembre 2026 à 12h00 (heure de Paris)

Table des matières

ARTICLE 1. OBJET DE L'ACCORD-CADRE.....	4
ARTICLE 2. EXCLUSION DES OPERATEURS ECONOMIQUES TIERS.....	4
ARTICLE 3. DISPOSITIONS GENERALES.....	4
3.1 MODALITES DE LA CONSULTATION	4
3.2 ALLOTISSEMENT	5
3.3 MONTANT MAXIMUM DE L'ACCORD-CADRE	5
3.4 FORME DE L'ACCORD-CADRE	5
3.5 NOMENCLATURE ACHAT	5
3.6 DUREE DE L'ACCORD-CADRE.....	6
3.7 PRESTATIONS SIMILAIRES.....	6
3.8 VARIANTES	6
3.9 LANGUE	6
3.10 DATE ET LIEU D'EXECUTION	6
3.11 FINANCEMENT.....	7
ARTICLE 4. CO-TRAITANCE ET SOUS-TRAITANCE	7
4.1 COTRAITANCE	7
4.2 SOUS-TRAITANCE	7
ARTICLE 5. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	8
ARTICLE 6. RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION SUR LA PLATEFORME DE DEMATERIALISATION	9
ARTICLE 7. MODALITES DE COMMUNICATION DURANT LA CONSULTATION	9
7.1 QUESTIONS DES CANDIDATS	9
7.2 MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	10
7.3 PROLONGATION DU DELAI DE RECEPTION DES OFFRES.....	10
ARTICLE 8. PRESENTATION DES PLIS.....	10
8.1 DOSSIER DE CANDIDATURE.....	10
8.2 DOSSIER D'OFFRE TECHNIQUE ET FINANCIERE.....	12
ARTICLE 9. CONDITION DE REMISE DES PLIS ET DES ECHANTILLONS	13
9.1 DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES ET DES ECHANTILLONS.....	13
9.2 MODALITES DE REMISE DES ECHANTILLONS	14
9.3 MODALITES DE REMISE DES AUTRES ELEMENTS DE VOTRE CANDIDATURE ET DE VOTRE OFFRE.....	14
9.4 PROCESSUS DE DEPOT DE L'OFFRE PAR VOIE DEMATERIALISEE AVEC LE DISPOSITIF DUME.....	15
9.5 HORODATAGE ET FORMAT DES FICHIERS	15
9.6 SIGNATURE ELECTRONIQUE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	15
9.7 SECURITE ET CONFIDENTIALITE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	16
9.8 ANTI-VIRUS.....	16
ARTICLE 10. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	16
ARTICLE 11. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	16
11.1 EXAMEN DES CANDIDATURES.....	16
11.2 CRITERES DE SELECTION DES OFFRES.....	16
11.3 OFFRES IRRECEVABLES	17
11.4 OFFRES ANORMALEMENT BASSES	17
11.5 INFORMATION DES CANDIDATS EVINCES.....	18
ARTICLE 12. NEGOCIATION	18
ARTICLE 13. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE	18
13.1 MISE AU POINT EVENTUELLE.....	18
13.2 DOCUMENTS DEMANDES AU STADE DE L'ATTRIBUTION DU MARCHE	18
13.3 SIGNATURE DE L'ACTE D'ENGAGEMENT	20
13.4 ACHEVEMENT DE LA PROCEDURE.....	20

ARTICLE 14.	PROCEDURES DE RECOURS.....	20
--------------------	-----------------------------------	-----------

ARTICLE 1. OBJET DE L'ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre a pour objet des prestations d'impression en offset et en numérique des ouvrages scientifiques de l'IRD.

ARTICLE 2. EXCLUSION DES OPERATEURS ECONOMIQUES TIERS

L'IRD mettra en œuvre le dispositif prévu par les dispositions de l'article L2153-1 et de l'article R2153-1 du Code de la Commande publique, dans le cadre de la procédure de passation du présent marché.

En application des articles **L.2153-1** et **R.2153-1** du Code de la commande publique, l'IRD garantit un traitement équivalent aux opérateurs économiques ainsi qu'aux prestations issues :

- des États membres de l'Union européenne,
- des États parties à l'Espace économique européen,
- des États parties à l'Accord sur les marchés publics (AMP) de l'OMC,
- Les pays tiers signataires d'un accord bilatéral avec l'UE comportant des engagements d'ouverture des marchés publics.

Conformément au deuxième alinéa de l'article **L.2153-1**, les prestations provenant d'États qui ne relèvent pas de ces catégories (ci-après « États tiers ») peuvent faire l'objet de restrictions fondées sur leur origine.

À ce titre, l'IRD exige que l'intégralité des prestations d'impression et de livraison des ouvrages objets du présent marché soit exécutée dans un État membre de l'Union européenne, de l'Espace économique européen ou dans un État couvert par l'un des accords internationaux susmentionnés.

En conséquence :

- **Les prestations objet du marché réalisées, même partiellement, dans un « État tiers » sont interdites ;**
- **L'expédition des ouvrages depuis un État tiers est également interdite.**

Le candidat doit indiquer dans son offre sa nationalité (son pays d'immatriculation), le pays où se trouve son siège social s'il est différent du pays d'immatriculation, ainsi que le ou les lieux exacts d'exécution des prestations en garantissant leur conformité à cette exigence. **Le non-respect de cette obligation rend son offre irrégulière. Un justificatif d'immatriculation de l'entreprise sera demandé.**

La nationalité des opérateurs économiques qui dépose les offres et l'origine des services ou des travaux sera appréciée conformément aux dispositions de l'article 3 du règlement (UE) 2022/1031.

Les candidatures et offres des opérateurs économiques qui ne sont pas conformes aux exigences décrites précédemment seront éliminées d'office sans être analysées.

ARTICLE 3. DISPOSITIONS GENERALES

3.1 MODALITES DE LA CONSULTATION

La présente consultation est soumise aux dispositions du Code de la commande publique.

L'accord-cadre est passé selon une 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.

3.2 ALLOTISSEMENT

L'IRD a examiné l'opportunité d'un allotissement du présent marché. Bien que les prestations d'impression offset et d'impression numérique puissent, en théorie, faire l'objet de lots distincts, il a été décidé de ne pas allouer au regard de l'objet et des caractéristiques propres du marché.

En effet, les prestations attendues s'inscrivent dans une chaîne de production éditoriale unique visant la fabrication d'ouvrages scientifiques, nécessitant, selon les tirages, le recours alternatif ou complémentaire aux techniques offset et numérique. Le regroupement au sein d'un marché unique permet d'assurer la cohérence technique et qualitative des ouvrages (homogénéité des supports, de la colorimétrie, du façonnage et des reliures), ainsi qu'une continuité dans le suivi de fabrication, notamment en cas de retirages ou d'ajustements de volumes en cours d'exécution.

Par ailleurs, le non-allotissement est justifié par des considérations d'efficacité économique et d'optimisation des coûts, le titulaire étant en mesure d'arbitrer entre les procédés d'impression en fonction des quantités à produire et de mutualiser les moyens de production. Cette organisation apparaît de nature à assurer une exécution techniquement cohérente et financièrement optimisée du marché.

Enfin, ce choix n'a pas pour effet de restreindre la concurrence, dès lors que le marché demeure accessible aux opérateurs économiques disposant des capacités nécessaires ou susceptibles de se présenter sous forme de groupement momentané d'entreprises. Ainsi, le non-allotissement est justifié par l'objet même du marché et par la nécessité d'en garantir la bonne exécution dans des conditions optimales.

3.3 MONTANT MAXIMUM DE L'ACCORD-CADRE

Conformément à l'article R. 2162-4 du Code de la Commande Publique, l'accord-cadre est conclu sans minimum et avec un montant maximum de **139 999 € HT, sur toute la durée de l'accord-cadre (reconductions comprises)**.

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, quand le montant maximum est atteint :

- Plus aucun bon de commande ne pourra être émis ;
- L'accord-cadre concerné aura épuisé ses effets et expirera aussitôt.

3.4 FORME DE L'ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre est mono-attributaire.

Il s'exécute par 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.

L'accord-cadre entre en vigueur dès sa notification au titulaire mais le Titulaire exécute les prestations uniquement à la survenance d'un besoin de l'IRD en impression d'ouvrages, qui sera formalisé bon de commande par l'IRD.

3.5 NOMENCLATURE ACHAT

Le code CPV applicable au marché est le suivant :

- 79800000-2 : Service d'impression et services connexes

Le code NACRES applicable au marché est le suivant :

- AC.31 : Services externalisés d'impression et de reprographie

3.6 DUREE DE L'ACCORD-CADRE

3.6.1 Notification

L'accord-cadre entre en vigueur à compter de sa date de notification qui correspond à la date de réception, par le Titulaire, de la copie de l'acte d'engagement dûment signé par la personne habilitée à engager l'IRD.

3.6.2 Durée

L'accord-cadre est conclu pour une durée ferme de 12 mois à compter de sa date de notification. Il est tacitement reconductible 3 fois par période de 12 mois. La durée maximale de l'accord-cadre est de 48 mois.

Chaque période de reconduction démarrera à compter de la date anniversaire de la notification de l'accord-cadre. Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction.

En cas de non-reconduction, l'IRD notifie sa décision au titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception avec un préavis de 3 mois avant la date anniversaire de l'accord-cadre. A ce titre, le titulaire est alors tenu d'assurer l'ensemble des prestations prévues pour la période allant de la notification de la décision de non-reconduction jusqu'à la date d'effet de celle-ci.

La non-reconduction n'ouvre droit à aucune indemnisation du titulaire.

3.7 PRESTATIONS SIMILAIRES

En cas de prestation particulière non strictement prévue dans le présent marché, l'IRD est susceptible de passer un marché avec le titulaire du marché sans publicité ni mise en concurrence en application de l'article Article R2322-12 du Code de la Commande Publique.

3.8 VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

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

Toute modification ou dérogation aux pièces contractuelles du marché sera refusée par l'IRD.

3.9 LANGUE

Conformément à l'article 5 de la loi n° 94-665 du 4 août 1994 relative à l'emploi de la langue française, toutes les pièces contractuelles et administratives du présent marché sont rédigées en langue française.

Après signature du marché, pour les correspondances écrites et les réunions relatives au marché, les langues autorisées sont le français et/ou l'anglais.

3.10 DATE ET LIEU D'EXECUTION

Les prestations d'impression s'exécutent dans les locaux du Titulaire.

Les différentes réunions relatives aux prestations et au suivi de l'accord-cadre peuvent avoir lieu soit :

- par téléphone
- en visioconférence
- dans les locaux du Titulaire
- dans les locaux du service des Éditions situés à Agropolis International sis 1000 avenue Agropolis, 34090 Montpellier.

3.11 FINANCEMENT

Le marché sera financé sur le budget de fonctionnement de l'IRD.

ARTICLE 4. CO-TRAITANCE ET SOUS-TRAITANCE

4.1 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.

4.2 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 5. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises est composé des documents suivants :

- Le présent règlement de la consultation (RC) et ses annexes :
 - o Annexe 1 du RC : Le formulaire DC1 - « Lettre de candidature - Désignation du mandataire par ses co-traitants
 - o Annexe 2 du RC : Le formulaire DC2 - « Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement »
 - o Annexe 3 « Fichier test IRD »
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le fichier Excel intitulé « BPU+DQE » qui contient 3 onglets ;
- Le cadre de réponse technique (CRT).

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.

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

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.

ARTICLE 6. RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION SUR LA PLATEFORME DE DEMATERIALISATION

Les candidats peuvent retirer le DCE 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.

https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&refConsultation=626178&orgAcronyme=f2_h

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 du DCE n'oblige pas le candidat à déposer une offre.

ARTICLE 7. MODALITES DE COMMUNICATION DURANT LA CONSULTATION

7.1 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'IRD 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 (sans mention du demandeur).

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 le mercredi 16 septembre 2026 à 12h00.

7.2 MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION

L'IRD se réserve le droit d'apporter, au plus tard sept jours 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 ce délai 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.

7.3 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.

Il peut s'agir notamment du cas où une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation.

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 8. PRESENTATION DES PLIS

Pour rappel : Tous les documents constituant ou accompagnant l'offre doivent être rédigés en français et les documents rédigés dans une autre langue doivent être accompagnés d'une traduction libre en français, y compris réalisée à l'aide d'outils de traduction en ligne.
Aucune traduction assermentée n'est exigée.

Le pli de chaque candidat se compose de deux dossiers distincts :

-  Un premier dossier comportant les documents de candidature
-  Un second dossier comportant les documents de son offre.

8.1 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.

8.1.1 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://www.economie.gouv.fr/daj/dume-esp>

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.

8.1.2 Présentation de la candidature en fournissant le DC1 et DC2

Afin de présenter sa candidature, s'il n'utilise pas le DUME, le candidat fournit :

☒ **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).

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.

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 E2 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 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 E1 du DC2).

☒ 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.

8.1.3 Présentation du candidat

Il est demandé au candidat de remettre dans son dossier de candidature une note de présentation globale de l'entreprise et de son fonctionnement ainsi qu'une présentation de ses activités et offres en lien avec l'objet du marché.

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

8.2 DOSSIER D'OFFRE TECHNIQUE ET FINANCIERE

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

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

 **Le fichier Excel intitulé « BPU+DOE » dûment complété** *(ne pas tenter de convertir le fichier Excel en PDF)*

- Ce fichier Excel contient plusieurs onglets/feuilles :
 - Onglet 1 (**bleu**) : le bordereau des prix unitaires (BPU) n°1 pour les impressions d'ouvrages en offset
 - Onglet 2 (**jaune**) : le bordereau des prix unitaires (BPU) n°2 pour les impressions d'ouvrages en numérique
 - Onglet 3 (**beige**) : le DOE
- Les 2 bordereaux de prix constituent votre proposition financière : ils formalisent les prix sur lesquels vous vous engagez et qui s'appliqueront aux prestations du marché. Ils ont donc une valeur contractuelle. Seuls les prestations et les prix indiqués dans les BPU pourront être commandés par l'IRD.
- Le DOE 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 les 2 BPU, 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 Mémoire technique du candidat** qui comprend de manière complète et détaillée, a minima, les éléments demandés dans le cadre de réponse technique (CRT), figurant dans le dossier de consultation. Chaque élément demandé dans le cadre de réponse technique doit impérativement être renseigné et fourni dans l'offre du candidat.

✚ **Un exemplaire test d'impression réalisé à partir du fichier test de 48 pages fourni dans le DCE.** L'exemplaire test devra être imprimé en numérique, sur papier couché satiné 90 g/m², sans couverture. Le candidat précisera si l'impression est réalisée en numérique à plat ou en numérique rotatif. La technique et le support utilisés devront être conformes aux prestations chiffrées dans le bordereau des prix.

Attention : Certaines croix de coupe du fichier test fourni ne sont pas parfaitement alignées les unes aux autres (dû à des fichiers différents à chaque changement de couleurs). De ce fait, il ne sera pas tenu compte des imperfections de massicotage.

✚ **4 échantillons de vos papiers mobilisables en stock**

- Couché mi-mat, 90 g
- Couché mi-mat, 115 g
- Couché mat, 115 g
- Bouffant 80 g, main 1,8

La remise de ces échantillons et du test d'impression ne donne donc pas lieu au versement d'une indemnisation.

Attention : les conditions générales de vente du Titulaire ne sont pas applicables au présent marché quand bien même celles-ci seraient jointes dans l'offre. La relation contractuelle entre le Titulaire et l'IRD est exclusivement régie par les textes et documents contractuels mentionnés ci-dessus.

ARTICLE 9. CONDITION DE REMISE DES PLIS ET DES ECHANTILLONS

9.1 DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES ET DES ECHANTILLONS

La date et l'heure limites de réception des offres et des échantillons est indiquée en page de garde du présent document.

Attention : L'exemplaire test d'impression et les 4 échantillons de papier doivent être **remis physiquement** au service des Editions. Les autres éléments de votre offre feront l'objet d'un dépôt à part, de façon dématérialisée sur la plateforme PLACE dont les modalités sont décrites ci-dessous.

9.2 MODALITES DE REMISE DES ECHANTILLONS

Les échantillons demandés au titre de la présente consultation devront être transmis au plus tard **à la date et à l'heure limites de réception des offres**.

Ils pourront être remis à l'IRD selon l'une des modalités suivantes :

- **par courrier recommandé avec accusé de réception (LRAR)**
- **en main propre** du lundi au vendredi (hors jours fériés) de 08h30 à 17h00, sur rendez-vous préalable pris auprès du service Éditions. Pour solliciter un RDV, le candidat contactera l'IRD en passant par le registre des questions du profil acheteur de l'IRD sur la Plateforme des Achats de l'Etat.

L'adresse pour l'envoi des échantillons et test d'impression (en LRAR ou remise en main propre) est la suivante :

IRD
911, av. AgropolisBP 64501
34394 Montpellier cedex 5

Ces échantillons devront être envoyés ou remis sous pli scellé et comporter les mentions suivantes dessus (sur l'enveloppe ou le pli) :

- L'identité ou la raison sociale du soumissionnaire
- La référence de la consultation (AC impression d'ouvrage n° 2026001CToAo50)
- La mention « *Test d'impression et échantillons* ».

Toute remise en main propre donnera lieu à la délivrance d'un récépissé mentionnant la date et l'heure de dépôt. **Seules la date et l'heure de réception effectives des échantillons par l'IRD feront foi pour apprécier le respect de la date limite de remise. Les candidats veilleront à anticiper les dépôts et prendre en compte les délais postaux et d'acheminement.**

9.3 MODALITES DE REMISE DES AUTRES ELEMENTS DE VOTRE CANDIDATURE ET DE VOTRE OFFRE

Les autres éléments de votre candidature et de votre offre doivent impérativement être déposés de façon dématérialisée sur la plateforme PLACE, au plus tard à la date et heure limites indiquées dans le présent règlement de consultation.

Les dossiers qui parviendraient après la date et l'heure limite fixée ci-dessus ne peuvent pas être ouverts sur la plateforme et ne seront pas analysés.

La remise des candidatures et des offres par voie dématérialisée est obligatoire.

Les plis contenant les candidatures et les offres sont transmis 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

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>

Les candidats peuvent à titre de sauvegarde (et non obligatoire), 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 ci-après.

Dans ce cas, 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.

9.4 PROCESSUS DE DEPOT DE L'OFFRE PAR VOIE DEMATERIALISEE AVEC LE DISPOSITIF DUME

Le candidat se connecte sur la plate-forme des Achats de l'Etat. Il s'identifie avec son identifiant et sur la page relative à la présente consultation.

Le Document Unique de Marché Européen ou 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.

Sur la Plateforme des Achats de l'Etat remplir le formulaire DUME Standard Le Document Unique de Marché Européen (DUME) n'a pas à être signé.

9.5 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).

9.6 SIGNATURE ELECTRONIQUE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

La signature électronique des candidatures et des offres est autorisée mais non obligatoire au dépôt du pli. Seul le candidat informé que son offre est retenue sera tenu de signer l'acte d'engagement manuscritement ou électroniquement, ainsi que ses annexes.

En cas de signature électronique, le candidat doit disposer d'un certificat de signature électronique de type XAdES, CAdES ou PAdES conformément à l'arrêté du 12 avril 2018 sur l'utilisation de la signature électronique dans les marchés publics et signera uniquement l'acte d'engagement.

9.7 SECURITE ET CONFIDENTIALITE 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.

9.8 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 la réunion 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 10. 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 11. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

11.1 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.

11.2 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 :

Critères et sous-critères	Points
1. QUALITE TECHNIQUE DE L'OFFRE Le critère « Qualité technique de l'offre » est apprécié au regard des éléments remis dans l'offre notamment à travers le mémoire technique ainsi que sur la base des échantillons fournis (test d'impression et échantillons de papiers) Ce critère est décomposé en sous-critères suivants :	50 points

➤ Sous-critère 1.1 : Qualité du test d'impression A partir de l'exemplaire test d'impression remis par le candidat, il sera apprécié notamment : • La qualité du papier • L'homogénéité et densité des noirs et couleurs • La restitution des niveaux de gris, des trames et des couleurs	15 points
➤ Sous-critère 1.2 : Qualité des papiers en stock A partir des 4 échantillons de papiers mobilisables en stock fournis, il sera apprécié notamment l'opacité, la couleur et la main du papier.	20 points
➤ Sous-critère 1.3 : Organisation de la production, des expéditions et des modalités de contrôle qualité L'appréciation de ce sous-critère portera notamment sur la pertinence et l'adéquation de l'organisation proposée au regard des attentes de l'IRD, de la qualité des moyens humains et matériels mobilisés, de la qualité des procédures de contrôle ainsi que de la capacité du candidat à assurer la continuité du service, à gérer les demandes urgentes, les pics d'activité et les contraintes logistiques associées aux livraisons.	10 points
➤ Sous-critère 1.4 : Capacité d'adaptation aux demandes IRD L'appréciation de ce sous-critère portera notamment sur la capacité du candidat à répondre avec souplesse et réactivité aux besoins spécifiques de l'IRD, la qualité de l'accompagnement proposé tout au long de l'exécution du marché, ainsi que la pertinence des solutions techniques et organisationnelles mises en œuvre pour satisfaire les demandes particulières.	5 points
2. PRIX DE L'OFFRE Le critère « Prix » est évalué sur la base du montant total du DQE correspondant à une simulation de commande purement fictive réalisée par l'IRD sur une année. Le DQE n'est pas un document contractuel : il sert uniquement à l'analyse du critère prix. La simulation résultant du DQE n'engage ni l'IRD ni le futur Titulaire en termes de volume de commande.	45 points
3. ENGAGEMENTS ET DEMARCHES LIES AU DEVELOPPEMENT DURABLE Ce critère est évalué sur la base des engagements du candidat sur les éléments identifiés du cadre de réponse technique (CRT).	5 points

11.3 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.

11.4 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.

11.5 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 12. NEGOCIATION

La négociation est autorisée.

Elle peut avoir lieu par écrit ou par audition 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 avec ces trois candidats et d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales reçues.

Après la phase de négociation, les 3 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.

La négociation peut avoir lieu, par entretien oral ou par écrit.

ARTICLE 13. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

13.1 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.

13.2 DOCUMENTS DEMANDES AU STADE DE L'ATTRIBUTION DU MARCHÉ

13.2.1 Pour l'attributaire établi en France

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.

13.2.2 Pour l'attributaire établi à l'étranger

- **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**

Le soumissionnaire établi à l'étranger produit également les certificats suivants établis par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement :

- Les pièces prévues à l'article D8222-7 du Code du travail, à savoir :
 - Un document mentionnant son numéro individuel d'identification attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts.
 - Un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n° 883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses

déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent

- Lorsque l'immatriculation du cocontractant à un registre professionnel est obligatoire dans le pays d'établissement ou de domiciliation, l'un des documents suivants :
 - Un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription ;
 - Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et la nature de l'inscription au registre professionnel
- Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de six mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre.

13.3 SIGNATURE DE L'ACTE D'ENGAGEMENT

A 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.

13.4 ACHEVEMENT DE LA PROCEDURE

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

ARTICLE 14. 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 -