

IRD

Délégation régionale Occitanie

**MARCHÉ PUBLIC**

ACCORD-CADRE DE SERVICES

## MAINTENANCE PREVENTIVE ET CORRECTIVE DES SORBONNES ET HOTTES DES LABORATOIRES DE LA DELEGATION REGIONALE IRD OCCITANIE

### REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Consultation n°	2026002DF2F37
Date limite de remise des offres (DLRO)	Le 31/07/2026 à 16h00 (heure de Paris)
Procédure de passation	Procédure formalisée AOO (articles L.2124-2 et R.2161-1 à -5 du code de la commande publique)

En cas de questions sur le DCE, contactez :

NOM	Prénom	Poste	Service	Comment ?	Tél.
		Le Service achats et marchés	SAM	Plateforme LA PLACE exclusivement	N/A

Pour organiser la visite du site, contactez :

NOM	Prénom	Poste	Service	Email	Tél.
BORDELONGUE	Éric	Chargé de suivi	SPL	<a href="mailto:eric.bordelongue@ird.fr">eric.bordelongue@ird.fr</a>	06.75.65.46.29
BOURDAA	Cyril	Responsable Service Patrimoine et Logistique	SPL	<a href="mailto:cyril.bourdaa@ird.fr">cyril.bourdaa@ird.fr</a>	06.71.66.89.46

## Sommaire

<b>Préambule</b> .....	<b>4</b>
<b>ARTICLE 1 – OBJET ET CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION</b> .....	<b>4</b>
1.1 - <i>Objet de la consultation</i> .....	4
1.2 - <i>Dossier de consultation</i> .....	4
1.3 - <i>Caractéristiques de la consultation</i> .....	5
1.4 - <i>Forme du marché</i> .....	5
<b>ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION</b> .....	<b>5</b>
2.1 - <i>Durée du marché et délai d'exécution</i> .....	5
2.2 - <i>Prestations similaires</i> .....	5
2.3 - <i>Délai de validité des offres</i> .....	6
2.4 - <i>Mode de règlement du marché et modalités de financement</i> .....	6
2.5 - <i>Conditions de participation à la consultation</i> .....	6
2.6 - <i>Visite obligatoire des équipements</i> .....	6
2.7 - <i>Sous-traitance</i> .....	7
2.8 - <i>Conditions de modifications au Dossier de Consultation</i> .....	7
2.9 - <i>Conditions particulières d'exécution</i> .....	7
<b>ARTICLE 3 – CONDITIONS DE PARTICIPATION A LA CONSULTATION</b> .....	<b>8</b>
3.1 - <i>Pièces relatives à la candidature</i> .....	8
3.2 - <i>Pièces relatives à l'offre</i> .....	10
<b>ARTICLE 4 – REMISE DES OFFRES ELECTRONIQUES</b> .....	<b>11</b>
<b>ARTICLE 5 – JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION</b> .....	<b>12</b>
5.1 - <i>Sélection des candidatures</i> .....	12
5.2 - <i>Vérification de la conformité des offres</i> .....	12
5.3 - <i>Critères d'attribution</i> .....	13
<b>ARTICLE 6 – Attribution</b> .....	<b>16</b>
6.1 - <i>Information des soumissionnaires</i> .....	16
6.2 - <i>Fourniture des justificatifs par l'attributaire</i> .....	16
6.3 - <i>Signature et notification du marché</i> .....	16
6.4 - <i>Publication de l'avis d'attribution</i> .....	17
<b>ARTICLE 7 – Voies et délais de recours</b> .....	<b>17</b>

## 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 sorbonnes et hottes des laboratoires 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 « titulaire » désigne l'opérateur économique retenu à l'issue de la procédure et 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), le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et leurs annexes respectives ainsi que la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ont valeur contractuelle.

## ARTICLE 1 – OBJET ET CARACTERISTIQUES 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 sorbonnes et hottes des laboratoires de la Délégation régionale Occitanie de l'IRD, située au 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) et dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP), et ses annexes.

### 1.2 - Dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- le règlement de la consultation (RC),
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes :
  - Annexe 1\_ Fiche de contact,
  - Annexe 2\_ « Liste des sorbonnes et hottes des laboratoires de la Délégation Régionale IRD Occitanie »,
  - Annexe 3\_ « Périodicité et rapport d'intervention des sorbonnes et hottes de laboratoire\_IRD-DRO » ;
- la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) ;
- l'annexe 1 de l'acte d'engagement : bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- le détail quantitatif estimatif (DQE) ;
- la lettre de candidature (DC1) ;

- la déclaration du candidat (DC2) ;
- Annexes 1 (références) et 2 (effectifs) du DC2/DUME
- La déclaration de sous-traitance (DC4).

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

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

## Lien de la consultation / pour déposer son offre

### 1.3 - Caractéristiques de la consultation

Le présent marché est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert conformément aux articles L.2124-2 et R.2161-1 à R.2161-5 du code de la commande publique.

### 1.4 - Forme du marché

Conformément aux articles R.2162-1 à R.2162-6 du Code de la commande publique, le présent marché est :

- Pour la **maintenance préventive** : un marché ordinaire à prix forfaitaire ;
- Pour la **maintenance corrective** : un accord-cadre à bons de commande avec un seul opérateur économique, sans montant minimum et avec un montant maximum de 160 000 € HT pour toute la durée du marché (reconductions comprises).

Nomenclature en vigueur à l'IRD :

<b>HB.01</b>	Maintenance, réparation d'équipements de laboratoire Hotte et PSM
--------------	---

Codes CPV principaux :

<b>50700000-2</b>	Services de réparation et d'entretien d'installations de bâtiments
-------------------	--

## 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 de sa date de notification.

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. Le Titulaire ne peut pas refuser cette reconduction tacite.

### 2.2 - Prestations similaires

L'IRD peut confier au Titulaire, en application des articles L.2122-1 et R.2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires. La durée pendant laquelle un nouveau marché peut être conclu ne peut dépasser trois (3) ans à compter de la notification du présent marché. Cette faculté n'accorde aucune exclusivité au Titulaire.

### 2.3 - Délai de validité des offres

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

### 2.4 - Mode de règlement du marché et modalités de financement

Les prestations seront rémunérées dans les conditions fixées par les règles de comptabilité publique et par **virement administratif bancaire**. L'unité monétaire est l'**Euro**. Les sommes dues au(x) titulaire(s) du marché, sont payées dans un délai global de **trente (30) jours** à compter de la date de réception des factures (ou demandes de paiement équivalentes) ou de l'exécution des prestations si celle-ci est postérieure, conformément à l'article R2192-10 du Code de la commande publique.

Financement du marché : Budget de la DRO.

Les prix du marché sont révisables annuellement.

### 2.5 - 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.

### 2.6 - Visite obligatoire des équipements

Tout candidat à la consultation est tenu d'effectuer, préalablement à la remise de son offre, une visite des installations concernées 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 effectuer la visite des équipements en prenant rendez-vous auprès de :

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

Les visites auront lieu soit le mardi soit le jeudi.

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 sorbonnes et hottes.

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 3.1 Consulter et déposer les offres.

## 2.7 - Sous-traitance

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

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

Le dossier de présentation des sous-traitants devra comporter tous les documents administratifs, relatifs à leur situation juridique et à leurs capacités financières, techniques et professionnelles, demandés à l'article 3.1 du présent Règlement de la Consultation, à l'exception du formulaire DC1 « Lettre de candidature ».

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

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

## 2.8 - Conditions de modifications au Dossier de Consultation

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
<b>Questions des candidats (demandes de renseignements complémentaires)</b>	<b>8 jours avant la DLRO*</b>	Demandes écrites via le registre des questions de la PLACE. Aucune demande ne sera acceptée au-delà de ce délai.
<b>Réponse de l'IRD aux demandes de renseignements complémentaires</b>	<b>5 jours avant la DLRO*</b>	Les réponses (et compléments éventuels) aux questions posées sont transmises dans les plus brefs délais et au plus tard 3 jours avant la DLRO*.
<b>Modification du dossier de consultation</b>	<b>5 jours avant la DLRO*</b>	Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

\*Date limite de remise des offres

## 2.9 - Conditions particulières d'exécution

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

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

## ARTICLE 3 – CONDITIONS DE PARTICIPATION A LA CONSULTATION

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](http://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.

### **3.1 - Pièces relatives à la candidature**

Dans le cadre du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE), les soumissionnaires doivent satisfaire aux prérequis techniques et documentaires décrits dans le présent Règlement de Consultation. Ci-dessous la liste des documents obligatoires :

Document	Descriptif
<b>Lettre de candidature (DC1) ou DUME</b>	<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 <b>déclaration sur l'honneur</b> 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>
<b>Déclaration du candidat (DC2) ou DUME</b>	<p><b>Le soumissionnaire fournit l'ensemble des renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise</b> : 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, <b>la copie du ou des jugements prononçant l'ouverture de la procédure de redressement judiciaire</b> et autorisant le candidat à poursuivre son activité pendant la durée prévisionnelle du marché et/ou du ou des jugements prévoyant <b>la mise en place d'un plan de redressement de l'entreprise</b>.</p>
<b>Capacités financières (Chiffre d'affaires)</b>	<p>Une déclaration relative au <b>chiffre d'affaires global</b> et le <b>chiffre d'affaires concernant les prestations, objet du marché</b>, réalisés au cours des trois derniers exercices.</p> <p>A renseigner sur le DC2 ou le DUME.</p>
<b>Références professionnelles</b>	<p>Liste des <b>principaux contrats similaires à l'objet du marché (les plus significatifs)</b> effectués au cours <b>des trois (3) dernières années</b>, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;</p> <p>A renseigner sur l'annexe du DC2/DUME (annexe 1 – Références).</p>
<b>Moyens humains</b>	<p>Déclaration indiquant <b>les effectifs moyens annuels du candidat</b> et l'importance du <b>personnel d'encadrement</b> pour chacune des trois dernières années (le cas échéant, préciser les effectifs de l'établissement qui réalisera la prestation).</p> <p>A renseigner sur l'annexe du DC2/DUME (annexe 2 – Effectifs)</p>
<b>Moyens matériels</b>	<p>Déclaration indiquant <b>l'outillage, le matériel et l'équipement technique</b> dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature. A renseigner sur l'annexe du DC2/DUME (annexe 3 – Matériels)</p>

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

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

### 3.2 - Pièces relatives à l'offre

Document	Descriptif
1- DPGF	La Décomposition du prix global et forfaitaire doit être <b>complétée et datée</b> , mais non obligatoirement signée.
1- BPU	Le Bordereau des Prix Unitaires doit être <b>complété et daté</b> , mais non obligatoirement signé.
2- DQE :	Le Devis Quantitatif Estimatif doit être <b>complété et daté</b> .
3- Cadre de réponse technique (CRT), valant Mémoire technique  <i>Le présent document et les annexes éventuelles devront être lisibles (taille de la police minimum 10).</i>	<p>Le cadre de réponse technique (CRT) constitue le seul document attendu au titre de l'offre technique.  <b>Il n'est pas demandé aux soumissionnaires de remettre un mémoire technique distinct ou complémentaire.</b></p> <p>Le CRT décrit avec précisions, et avec des preuves probantes, les dispositions que le candidat se propose d'adopter pour la l'exécution du marché en considérant les critères d'évaluation mentionnés à l'article 5.3 « Critères d'attribution ». Il est attendu que vous développiez les points suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Votre organisation et méthodologie : comment vous planifiez, réagissez, suivez/pilotez et sécurisez.</li> <li>▪ Vos moyens mis en place : quels sont vos moyens matériels et techniques ? quelles sont vos ressources ?</li> <li>▪ Et votre engagement en Responsabilité Sociétale des Entreprises (RSE) cad vos moyens et actions concrètes en matière de gestion environnementale.</li> <li>▪ Le candidat joint à son offre technique un document précisant le délai de garantie qu'il s'engage à appliquer sur les pièces de remplacement (composants mécaniques, électriques et électroniques) posées dans le cadre des interventions de maintenance corrective, à compter de la réception sans réserve de l'intervention par l'IRD. Ce document est obligatoire.</li> </ul> <p>Tout <b>mémoire technique distinct</b> du CRT ou tout document remis en complément du CRT, hors annexes autorisées, <b>ne sera pas pris en compte pour l'analyse de l'offre technique.</b></p>

NB : **Le CRT constitue le seul support de réponse technique attendu.** L'absence de remise du CRT dûment complété, ou la remise d'un mémoire technique en lieu et place du CRT, rendra l'offre irrégulière, sauf si les éléments transmis permettent à l'acheteur, sans modification substantielle de l'offre, de constater que le CRT a été intégralement renseigné sous une autre forme.

NB : La DPGF, le BPU et le DQE ne doivent en aucun cas être modifiés, sauf si c'est expressément autorisé sur le document. 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 4 – REMISE DES OFFRES ELECTRONIQUES

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 5 – JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION

### 5.1 - Sélection des candidatures

L'Acheteur vérifie la conformité des dossiers de candidature à l'article 3.1 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 3.1 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 3.1 du présent règlement de consultation).

### 5.2 - Vérification de la conformité des offres

Peut être rejetée sans être analysée et classée :	
<b>Offre hors délai</b>	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limites fixées dans la consultation.
<b>Offre anormalement basse</b>	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.
<b>Offre inappropriée</b>	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
<b>Offre irrégulière</b>	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. Est notamment déclarée irrégulière, sans possibilité de régularisation, toute offre dont la déclaration de garantie des pièces détachées (article 3.2 du présent RC) est absente ou mentionne un délai inférieur à douze (12) mois à compter de la réception sans réserve de l'intervention.
<b>Offre inacceptable</b>	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat.

### 5.3 - 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.

CRITERES D'ATTRIBUTION	
<b>Répartition : Valeur technique (A Méthodologie 50% + B Moyens 10%) + C RSE 10% + D Prix 30%</b>	
CRITÈRES & SOUS-CRITÈRES	Pondération
<b>I. VALEUR TECHNIQUE DE L'OFFRE</b>	<b>.../60</b>
<b>A. Qualité de l'organisation et de la méthodologie proposées</b>	<b>.../50</b>
<b>A1 - Gamme et protocole de maintenance préventive</b>	<b>.../20</b>
Contenu technique de la gamme par type d'équipement <u>Preuve attendue</u> : gamme ou check-list fournie dans le dossier, distincte par type (sorbonne chimique / hotte chimique)	.../8
Protocole d'enregistrement des mesures (rapport-type de visite préventive) <u>Preuve attendue</u> : modèle de rapport avec champs : valeur cible / valeur mesurée / verdict par point de contrôle	.../7
Outillage de mesure calibré disponible (anémomètre, fumigène, débitmètre) <u>Preuve attendue</u> : liste de l'outillage avec certificats d'étalonnage en cours de validité	.../5
<b>A2 - Organisation et réactivité pour la maintenance corrective (24h ouvrées, du lundi au vendredi)</b>	<b>.../22</b>
Preuve de la capacité d'intervention sous 24h en région Occitanie <u>Preuve attendue</u> : adresse d'agence/dépôt en Occitanie OU contrat de sous-traitance	.../10
Disponibilité des pièces détachées sous 24h ouvrées (du lundi au vendredi) en région Occitanie <u>Preuve attendue</u> : Liste des pièces en stock propre OU accord fournisseur avec délai garanti < 24h ouvrées (extrait du document contractuel fourni)	.../7
Retour d'expérience et capitalisation des pannes récurrente <u>Preuve attendue</u> : tableau de bord de pannes récurrentes, seuil de déclenchement d'un remplacement préventif, fréquence de restitution au client.	.../5
<b>A3 - Reporting des interventions et pilotage du parc</b>	<b>.../8</b>
Contenu et valeur ajoutée du rapport d'intervention (préventif et correctif) <u>Preuve attendue</u> : modèle de CR fourni — avec mesures, analyse et recommandations	.../4
Fréquence et format de transmission de la vision consolidée du parc IRD <u>Preuve attendue</u> : exemple de document transmis à un client existant (anonymisé) : liste équipements, état, historique, prochaines échéances.	.../4

<b>B. Moyens humains et matériels mis en place pour assurer le suivi du marché</b>	<b>.../10</b>
B1 - Compétences et habilitations spécifiques des techniciens	.../5
Formation constructeur sorbonnes et connaissance NF EN 14175 <u>Preuve attendue</u> : attestations de formation constructeur (ERLAB, WALDNER, LABCAIRE ou équivalent) + habilitation amiante si nécessaire	.../5
B2 - Organisation de l'équipe et continuité de service	.../5
Technicien(s) dédié(s) sorbonnes avec backup opérationnel identifié <u>Preuve attendue</u> : organigramme de l'équipe dédiée au marché avec backup nommé, qualifié sorbonnes et disponible sous 24 ouvrées	.../5
<b>ii. PERFORMANCE ENVIRONNEMENTALE DE L'OFFRE</b>	<b>.../10</b>
<b>C. Mise en œuvre de la politique de développement durable (RSE)</b>	<b>.../10</b>
<b>C1 - Gestion des déchets issus des interventions</b>	<b>.../6</b>
Process traçabilité et filière agréées <u>Preuve attendue</u> : BSD (bordereaux de suivi déchets) fournis en exemple + filières de traitement agréées nommées + traçabilité par équipement et par intervention — documents fournis	.../2
<b>C2- Réduction de l'empreinte environnementale des interventions</b>	<b>.../4</b>
Gestion des équipements en fin de vie (DEEE) <u>Preuve attendue</u> : Procédure de prise en charge des équipements mis au rebut + filières nommées (agrément DEEE ou éco-organisme)	.../4
<b>III. VALEUR FINANCIERE DE L'OFFRE</b>	<b>.../30</b>
<b>D. Prix des prestations</b>	<b>.../30</b>
<b>D1 - Prix de la maintenance préventive — DPGF</b>	<b>.../15</b>
Coût total HT annuel de la maintenance préventive (DPGF)	.../15
<b>D2 - Prix de la maintenance corrective — DQE (3 cas de pannes obligatoires)</b>	<b>.../15</b>
Panne simple (DQE)	.../5
Panne intermédiaire (DQE)	.../5
Panne complexe (DQE)	.../5
<b>GRAND TOTAL DE L'OFFRE</b>	<b>.../100</b>

## **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 éléments 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 la meilleure offre financière.

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 6 – Attribution

### 6.1 - 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.

### 6.2 - 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
RIB ou RIP	Document bancaire comportant l'ensemble des éléments nécessaires au paiement.

### 6.3 - 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.

## 6.4 - 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 7 – 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 de fournitures courantes et de services du 30 mars 2021](#)

**ANNEXE 1 – RECEPISSE DE VISITE PREALABLE A LA REMISE DE L'OFFRE**

**Consultation :**

**Maintenance des sorbonnes et hottes de laboratoires de la  
Délégation Régionale d'Occitanie**

Consultation n° 2026002DF2F37

Je soussigné ..... (Nom qualité),

certifie que M/MME ..... représentant de la société

.....

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

Fait à .....le .....

Pour l'IRD,

Pour le candidat,