OBJET DE L'ACCORD-CADRE : TRAVAUX DE REMPLACEMENT DES MOQUETTES ET SOLS SOUPLES DES LOCAUX DU SIEGE ET DE LA DELEGATION REGIONALE SUD-EST DE L'IRD A MARSEILLE

REGLEMENT DE LA CONSULTATION
Accord-cadre n° 2026001CL0A180

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

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

Marché de travaux

DATE ET HEURE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES ET DES ECHANTILLONS :
14 décembre 2026 à 12H00 (heure de Paris)

VISITE OBLIGATOIRE DE SITE :
Créneaux mentionnés à l'article 6 du présent Règlement de la consultation

REMISE OBLIGATOIRE D'ECHANTILLONS : **Conditions de remise des échantillons mentionnées à l'article 9 du présent Règlement de la consultation**

DATE ET HEURE LIMITE DES DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES :
7 décembre 2026 à 12H00

Table des matières

ARTICLE.1 OBJET DE L'ACCORD-CADRE 4

ARTICLE.2 PLANNING PREVISIONNEL DE CONSULTATION 4

ARTICLE.3 DISPOSITIONS GENERALES 4

3.1 Modalités de la consultation 4
3.2 Allotissement 4
3.3 Estimation 4
3.4 Forme du marché 5
3.5 Code CPV principal et code NACRES 5
3.6 Durée de l'accord-cadre 5
3.6.1 Notification 5
3.6.2 Durée 5
3.6.3 Début d'exécution des prestations 5
3.7 Options 5
3.8 Prestations similaires 5
3.9 Prestations supplémentaires 6
3.10 Variantes 6
3.11 Langues et lieux d'exécution 6
3.12 Modalités de règlement et financement 6
3.12.1 Mode de règlement 6
3.12.2 Financement 6

ARTICLE.4 FORME DES CANDIDATURES 6

ARTICLE.5 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION 7

ARTICLE.6 RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION SUR LA PLATEFORME DE DEMATERIALISATION ... 7

ARTICLE.7 VISITE OBLIGATOIRE DE SITE 8

ARTICLE.8 PLI DES CANDIDATS 9

8.1 Pièces à fournir pour le dossier de candidature 9
8.1.1 Document Unique de Marché Européen 9
8.1.2 Dossier de candidature standard 10
8.2 Présentation du candidat 11
8.3 Pièces à fournir en cas de sous-traitance 11
8.4 Pièces à fournir pour le dossier d'offre technique et financier 11

ARTICLE.9 CONDITION DE REMISE DES PLIS 12

9.1 Date limite de réception des offres et des échantillons 12
9.2 Modalités de remise des échantillons 13
9.3 Modalités de remise de la candidature et de l'offre (hors échantillons) 13
9.3.1 Processus de dépôt de l'offre par voie dématérialisée avec le dispositif DUME 14
9.3.2 Horodatage et format des fichiers 14
9.3.3 Signature électronique des candidatures et des offres 15
9.3.4 Sécurité et confidentialité des candidatures et des offres 15
9.3.5 Anti-virus 15
9.4 Renseignements complémentaires 15
9.5 Délai de validité des offres 15

ARTICLE.10 EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 15

10.1 Examen des candidatures 15
10.2 Sélection des offres 16
10.3 Offres irrecevables 16
10.4 Offres anormalement basses 16
10.5 Information des candidats évincés 17

ARTICLE.11 NEGOCIATION 17

ARTICLE.12 ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE 17

12.1 Mise au point éventuelle 17

12.2 Documents demandés au stade de l'attribution de l'accord-cadre 17
12.3 Signature de l'acte d'engagement 19
12.4 Achèvement de la procédure 19

ARTICLE.13 PROCEDURES DE RECOURS 19

ARTICLE.1 OBJET DE L'ACCORD-CADRE

Le présent marché a pour objet la réalisation de travaux de remplacement des revêtements de sols existants dans les locaux de la Délégation régionale sud-est et du Siège de l'IRD à Marseille.

Ces travaux comprennent principalement (quantités estimées par l'IRD, seulement données à titre indicatif) :

- La dépose de 3187 m² dalles de moquettes existantes
- La dépose de 41m² de revêtement PVC
- La pose de 191m² de revêtement PVC
- La pose de 3042 m² de dalles de moquette.

Sont exclus du marché les revêtements de sols des sanitaires et des locaux d'archivage (CF Annexes n°1 et 2 du CCTP - PLANS).

ARTICLE.2 PLANNING PREVISIONNEL DE CONSULTATION

Ce planning est donné à titre prévisionnel à compter de la date et heure limite de réception des offres, fixée au 14 décembre 2026 à 12H00. Les dates sont susceptibles d'être ajustées en fonction du déroulement de la consultation.

ETAPES	ECHEANCE PREVISIONNELLE
Analyse des offres avant négociation	Jusqu'à la semaine 01 **de janvier** 2027
Réalisation de la négociation le cas échéant	Semaine 01 et 02 **de janvier** 2027
Notification	**Semaine 04 de janvier 2027**
Réunion de lancement	Semaine 05 de février 2027
Démarrage des travaux	**1 mars 2027**

ARTICLE.3 DISPOSITIONS GENERALES

3.1 Modalités de la consultation

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.

3.2 Allotissement

Le présent accord-cadre n'est pas alloti pour le 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

3.3 Estimation

L'opération est estimée à 250 000 € H.T.

3.4 Forme du marché

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, comprenant une partie forfaitaire et une partie à bons de commande.

Celui-ci s'exécute par émission de bons de commande dans les conditions fixées par le CCAP.

Le présent accord-cadre est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum de 400.000 € H.T. sur toute la durée de l'accord-cadre, reconductions comprises.

Ce montant maximum ne représente pas le budget actuellement disponible dont dispose pour ces achats mais correspondent uniquement au montant que l'IRD est autorisé à dépenser pour ce support contractuel sur toute la durée de l'accord-cadre.

Ainsi, le montant maximum du présent accord-cadre correspond uniquement à un plafond de valeur de sorte que, quand ce plafond est atteint :

- Plus aucun bon de commande ne pourra être émis sur le fondement de l'accord-cadre,
- L'accord-cadre aura épuisé ses effets et expirera aussitôt.

3.5 Code CPV principal et code NACRES

Les codes **CPV** principaux sont les suivants :

- 45432100-5 : Travaux de pose de revêtements de sols.

Les codes **NACRES** principaux sont les suivants :

- BE.05 : Peintures, revêtements de sols, ravalement

3.6 Durée de l'accord-cadre

3.6.1 *Notification*

La date de notification correspond à la date de réception par chaque titulaire de la copie du présent marché. Les prestations ne peuvent débuter avant cette date.

3.6.2 *Durée*

Le marché prend effet à compter de sa notification par l'IRD au titulaire et prend fin à la fin des périodes de garanties contractuelles.

3.6.3 *Début d'exécution des prestations*

Le commencement d'exécution des prestations intervient à la date fixée par ordre de service, sans qu'il ne soit nécessaire de transmettre au titulaire un bon de commande.

3.7 Options

L'accord-cadre ne comporte pas d'option au sens communautaire.

3.8 Prestations similaires

En cas de prestation particulière non strictement prévue dans le présent accord-cadre, 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.

3.9 Prestations supplémentaires

Sans objet.

3.10 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.
Les offres des candidats devront respecter le CCTP 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.

3.11 Langues et lieux d'exécution

Les relations administratives et contractuelles entretenues entre l'IRD et le titulaire seront exclusivement faites en français.

Les prestations se dérouleront au Siège et à la Délégation Régionale Sud-Est de l'IRD situés au 44 boulevard de Dunkerque dans le 2ème arrondissement de Marseille.

3.12 Modalités de règlement et financement

3.12.1 *Mode de règlement*

Les paiements s'effectueront suivant les règles de la comptabilité publique. Le mode de règlement choisi par l'IRD est le virement administratif.
L'IRD procédera au mandatement des sommes dues dans le respect de la réglementation en vigueur dans un délai maximum de 30 jours à compter de la réception de la facture, conformément à l'article R2192-10 du Code de la commande publique.

Le défaut de paiement dans le délai prévu fait courir de plein droit et sans aucune formalité des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire ou du sous-traitant payé directement. Les intérêts moratoires courent à compter du jour suivant l'expiration du délai global jusqu'à la date de mise en paiement du principal inclus.
Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la banque Centrale Européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de 8 points + 40€ d'indemnité forfaitaire pour les frais de recouvrement.

3.12.2 *Financement*

Les prestations seront financées sur le budget de l'IRD.

ARTICLE.4 FORME DES CANDIDATURES

Les opérateurs peuvent présenter des candidatures individuelles ou, sous forme groupée sans qu'une forme juridique déterminée de groupement soit imposée.

C'est au stade de la candidature que les opérateurs économiques indiquent s'ils se présentent 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 devra être transmis.
Dans le cadre d'actions sociales pour le handicap, l'IRD encourage les soumissionnaires à présenter leur candidature en groupement avec une entreprise issue du secteur adapté.

Par ailleurs, un même prestataire ne peut être mandataire de plus d'un groupement dans le cadre du marché.

De plus, un même candidat ne peut agir à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements, ni être membre de plusieurs groupements.

ARTICLE.5 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation est composé des pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- Le Bordereau des Prix (BP),
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes,
- Le cadre de réponse technique (CRT),
- L'attestation de visite des locaux,
- Les formulaires DC1 et DC2.

Les candidats n'ont pas 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 des documents par cette voie n'oblige pas le candidat à déposer une offre dématérialisée et inversement.

ARTICLE.7 VISITE OBLIGATOIRE DE SITE

Dans le cadre de la présente consultation, une visite obligatoire devra être faite par chaque candidat au Siège et à la Délégation régionale sud-est de l'IRD, situés au 44 boulevard de Dunkerque dans le 2ème arrondissement de Marseille.

Les visites des locaux du Siège et de la Délégation régionale sud-est de l'IRD pourront s'effectuer sur l'un des créneaux suivants :

- Jeudi 26 novembre 2026 à 14H00.
- Vendredi 27 novembre 2026 à 10H00
- Lundi 30 novembre 2026 à 14H00,
- Mardi 1er décembre 2026 à 10H00.

Ces visites se feront uniquement sur prise de rendez-vous sur la période indiquée ci-dessous via le registre des questions de la PLACE – Plateforme des Achats de l'Etat.

A ce titre, le candidat précisera lors de sa demande sur PLACE, le nom et les coordonnées de la personne qui participera à la visite.

Chaque candidat devra obligatoirement joindre dans son offre l'attestation de visite délivrée, dûment datée et signée par l'IRD. Le candidat qui n'aura pas produit dans son offre cette attestation sera rejeté.

Lors de cette visite, le candidat prendra connaissance des lieux afin d'avoir une parfaite connaissance des particularités du site et des conditions de travail qui lui seront nécessaires afin de pouvoir envisager les moyens

techniques nécessaires à la bonne réalisation des prestations et d'apprécier les contraintes d'exploitation auxquelles il devra faire face pour atteindre le résultat attendu dans le cadre du présent marché.

Ainsi, il ne saurait, en aucun cas, se prévaloir d'une connaissance insuffisante des lieux ou des conditions de travail pour réclamer une quelconque indemnité ultérieure. En conséquence, le candidat ne pourra élever aucune réclamation, ni formuler de demande d'indemnisation ultérieure à l'attribution du marché fondée sur une méconnaissance des locaux et des contraintes techniques.

Aucune réponse aux questions des candidats ne sera apportée au cours des visites. **Le représentant de l'IRD répondra à l'ensemble des questions écrites transmises exclusivement via la PLACE.**

Lors de cette visite, un échantillon des sols existants pourra être remis aux candidats qui en font la demande lors de la visite des locaux conformément aux dispositions du CCTP.

ARTICLE.8 PLI DES CANDIDATS

Tous les documents constituant ou accompagnant l'offre doivent être rédigés en français, ou traduits en français s'ils émanent d'une autorité ou d'une entité étrangère.

Un pli 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**.

8.1 Pièces à fournir pour 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) » en utilisant le service DUME de la plateforme PLACE – cf. Article 8.1.1 du présent règlement de consultation ;
- Sous en fournissant les formulaires DC1 et DC2 décrits à l'article 8.1.2 du présent règlement de consultation et joints au DCE.

8.1.1 *Document Unique de Marché Européen*

Le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) en lieu et place des documents ci-après listés à remplir via le profil acheteur de l'IRD.
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.

A 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.
L'ensemble des éléments relatifs à l'utilisation du DUME sont disponibles à l'adresse suivante :

https://www.marches-publics.info/service-dume

8.1.2 *Dossier de candidature standard*

Le candidat peut présenter sa candidature en fournissant les informations et formulaires suivants dans sa candidature :

- Une lettre de candidature (**ou DC1 disponible dans le présent DCE**) indiquant a minima les informations suivantes :
    - L'identification du candidat ou de chaque membre du groupement comprenant nom, adresse postale, adresse électronique valide, numéros de téléphone et de télécopie du siège

Il est important que le candidat indique une ADRESSE ELECTRONIQUE VALIDE pour recevoir et émettre les échanges électroniques pendant toute la durée de la procédure et d'exécution de l'accord cadre.

    - Les raison sociale, forme juridique et le cas échéant le numéro d'immatriculation au registre du commerce ou le numéro SIREN du candidat ou de chaque membre du groupement

- Une déclaration sur l'honneur justifiant que le candidat ou chaque membre du groupement n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-11 du Code de la Commande publique ;

- Un document permettant d'identifier la personne habilitée à engager le candidat daté de moins de 3 mois et en cours de validité (justificatif d'inscription au registre de la profession ou du commerce, délégation de pouvoir ou de signature, etc.) ;

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

- Une déclaration du candidat individuel ou de chaque membre du groupement (ou **DC2 disponible dans le présent dossier de consultation)** comportant a minima les renseignements suivants :

    - L'information selon laquelle le candidat est une micro entreprise, une PME ou un artisan ;

    - Une déclaration concernant :
        - Le chiffre d'affaires annuel global du candidat sur les trois derniers exercices disponibles
        - Le chiffre d'affaires **concernant les prestations de l'accord-cadre** sur les trois derniers exercices disponibles

    - Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;

    - Une liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années **en lien avec l'objet du marché**, indiquant le montant, la date et le destinataire ou tout autre moyen permettant d'attester des compétences,

    - Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public ;

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.
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.

En cas de **candidatures groupées**, chaque membre du groupement est tenu de fournir l'ensemble des pièces demandées en application des articles L2141-7 à L2141-12 du Code de la commande publique.

8.2 Présentation du candidat

Il est demandé au candidat de remettre une note indiquant notamment :

- 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.

8.3 Pièces à fournir en cas de sous-traitance

Si les candidats envisagent, au moment du dépôt de leur candidature, de recourir à la sous-traitance, doivent être impérativement joints pour chacun des sous-traitant :

Une demande de sous-traitance (pouvant être formalisée sous en complétant le document DC4 disponible sur le lien suivant : https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-declaration-du-candidat) mentionnant 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.

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

8.4 Pièces à fournir pour le dossier d'offre technique et financier

Le candidat ne doit pas joindre dans son offre le CCAP, le CCTP et RC, seuls faisant foi ceux détenus par l'administration.
Les documents devant être joints **obligatoirement** dans le dossier d'offre sont les suivants :

- **Le Bordereaux de Prix (BP) dûment complété dans son intégralité (6 onglets) sous format Excel ;** dans ce BP, sont intégrés :
  - L'onglet n°1 mentionnant l'ensemble des consignes et explications nécessaires pour compléter le bordereau des prix,

- L'onglet n°2 portant sur le bordereau de prix même. L'ensemble des lignes de prix mentionnées dans cet onglet sont contractuelles et feront l'objet de bons de commande établis par l'IRD.

- Les onglets n°3 à 6 détaillant la composition des prix forfaitaires relatifs aux travaux à réaliser à chaque étage et figurant dans l'onglet n°2 "BP", commandés par l'IRD en fonction du scénario choisi pour chaque demi-étage. Ces détails évaluatifs permettront à l'IRD d'apprécier la cohérence et la composition des offres financières. Les prix figurant dans ces onglets ne constituent pas des prix unitaires contractuels et ne donneront pas lieu à règlement en fonction des quantités réellement exécutées.

Le document précité ne doit en aucun cas être modifié. A ce titre, seules les cellules non verrouillées dans chaque onglet du document sont à compléter et à renseigner. Les cellules verrouillées ne pourront faire l'objet de modifications sous peine de pouvoir entraîner l'irrégularité de l'offre.
De plus, l'intégralité des lignes doivent être complétées, par des chiffres ou des nombres, sans quoi l'offre sera considérée comme étant irrégulière.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles seraient constatées, le candidat pourra être invité à régulariser son offre.
Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans les différents onglets du BP seront rectifiées, et c'est le montant ainsi rectifié par l'IRD qui sera pris en considération pour le jugement des offres.

- **Le mémoire technique du candidat constituant une proposition complète et détaillée des différents éléments listés à minima dans le cadre de réponse remis dans le dossier de consultation.** Il est rappelé que le cadre de réponse technique transmis dans le présent DCE permet au candidat d'identifier, à minima, les éléments attendus par l'IRD dans le cadre de la remise de son offre. Ce dernier n'est pas limitatif, libre à chaque candidat de préciser ou rajouter l'ensemble des éléments qu'il juge nécessaire.

Chaque élément demandé dans le cadre de réponse technique doit impérativement être renseigné et remis à l'appui de l'offre du candidat.

- **L'attestation de visite de site dûment signée et datée par l'IRD,**

- **Les 2 échantillons des nouveaux revêtements de sol proposés (1 échantillon de la moquette et 1 échantillon du revêtement PVC)** par le candidat, accompagnés de leur fiche technique.

Ces échantillons doivent impérativement être remis à l'IRD avant la date limite de remise des offres, dans les conditions définies à l'article 9.2 du présent règlement de consultation.
La remise de ces échantillons ne donne donc pas lieu au versement d'une indemnisation.

- En cas de sous-traitance **uniquement,** le formulaire DC4 à compléter et à signer par le candidat et son sous-traitant ainsi que l'ensemble des éléments et justificatifs listés à l'article 8.3 ci-dessus.

Le DC4 est téléchargeable sur le site Internet du Ministère de l'Économie :
https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat

ARTICLE.9 CONDITION DE REMISE DES PLIS

9.1 Date limite de réception des offres et des échantillons

La date limite de réception des offres et des échantillons est fixée au 14 décembre 2026 à 12H00 (heure

de Paris).

Attention : Les 2 échantillons de revêtements de sol doivent être remis physiquement au service Achats, Patrimoine et Logistique de l'IRD. Les autres éléments de l'offre feront l'objet d'un dépôt de façon dématérialisée sur la plateforme PLACE dont les modalités sont décrites ci-dessous.

9.2 Modalités de remise des échantillons

La remise des échantillons est obligatoire dans le cadre de la présente consultation.
Les échantillons demandés devront impérativement 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 **09h00 à 17h00,** sur rendez-vous préalable. 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. **A ce titre, les candidats pourront s'ils le souhaitent profiter de la réalisation de la visite de site pour remettre leurs échantillons en main propre.**

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

IRD
Délégation Régionale Sud-est
Service Achats, Patrimoine et Logistique
44, Boulevard de Dunkerque
13572 Marseille cedex 02

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 (Accord-cadre n° 2026001CL0A180 – Travaux revêtements sols)

-La mention « *Echantillons* »

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 Modalités de remise de la candidature et de l'offre (hors échantillons)

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 limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus.

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

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*

Si les candidats décident de transmettre leur candidature et leur offre par voie dématérialisée, ils 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, 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.

9.3.1 *Processus de dépôt de l'offre par voie dématérialisée 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.

9.3.2 *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

9.3.3 *Signature électronique des candidatures et des offres*

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

Le candidat peut choisir de signer son offre dès le dépôt de son dossier de réponse. Dans ce cas, il aura recours à 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.

9.3.4 *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.

9.3.5 *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.

9.4 Renseignements complémentaires

Toute demande de renseignements sur le dossier de consultation devra faire l'objet d'une demande écrite depuis la plateforme de dématérialisation.
Les candidats adressent leur demande de renseignements au plus tard sept jours avant la date limite de réception des offres, soit le :

Lundi 07 décembre 2026 à 12H00 (heure de Paris)

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

Si pendant la publication du présent accord-cadre la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Conformément à l'article R.2132-6 du Code de la commande publique, les demandes de renseignements feront l'objet d'une réponse adressée collectivement via la plate-forme des achats de l'Etat, à tous les opérateurs ayant retiré le dossier de consultation des entreprises, sans mention du nom du demandeur.

9.5 Délai de validité 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.10 EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

10.1 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.

10.2 Sélection des offres

Après vérification de la conformité des offres des candidats, celles-ci seront analysées dans les conditions des articles R.2152-6 et R.2152-7 du Code de la commande publique compte tenu des critères ci-dessous.
A l'issue de cette analyse, l'IRD retiendra le candidat ayant remis l'offre économiquement la plus avantageuse, soit l'offre ayant obtenue la meilleure note globale au regard des critères et sous-critères suivants :

Critères et sous-critères	Points
1. VALEUR TECHNIQUE Le critère « Valeur technique de l'offre » est évalué sur la base du mémoire technique remis par le candidat dans son offre suivant le plan du cadre de réponse technique (CRT), ainsi que sur la base des échantillons fournis. Ce critère est décomposé en sous-critères suivants :	**55 points**
➢ *1.1 Qualité des échantillons fournis et de leurs caractéristiques*	*15 points*
➢ *1.2 Qualité des moyens humains mobilisés et qualité de la méthodologie présentée dans le cadre de l'exécution du marché*	*20 points*
➢ *1.3 Mise en application de l'organisation prévue pour le chantier de l'IRD*	*20 points*
2. PRIX Le critère « Prix » est évalué sur la base du montant total du détail quantitatif estimatif correspondant à une simulation de commande réalisée par l'IRD (DQE masqué) *Le DQE n'est pas un document contractuel mais un document qui sert à l'analyse du critère prix. La simulation résultant du DQE n'engage ni l'IRD ni le futur Titulaire*	**35 points**
3. CRITERE ENVIRONNEMENTAL Le critère « Pertinence et cohérence de l'offre sur le volet environnemental pour l'exécution des prestations » est évalué sur la base du mémoire technique remis par le candidat dans son offre suivant le plan du cadre de réponse technique (CRT).	**10 points**

10.3 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.

10.4 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.

10.5 Information des candidats évincés

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.11 NEGOCIATION

La négociation est autorisée.

A l'issue de la première analyse des offres, l'IRD se réserve la possibilité de négocier sur les coûts des prestations, la valeur technique des offres et/ou sur certaines dispositions du cahier des charges. Elles ne pourront pas porter sur l'objet du contrat ni les critères de sélection.

Les négociations se dérouleront par voie écrite et/ ou orale avec au maximum les quatre candidats ayant proposé les offres les mieux classées à l'issue d'un premier classement.

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.

Après la ou les phases de négociation, les offres finales seront analysées au regard des critères de sélection indiqués ci-dessus, puis seront classées.

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.12 ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

12.1 Mise au point éventuelle

En application de l'article R.2152-13 du Code de la Commande Publique, et avant la signature de l'accord-cadre, 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 ou de l'accord-cadre 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.

12.2 Documents demandés au stade de l'attribution de l'accord-cadre

L'IRD demandera au candidat à qui il est pressenti d'attribuer l'accord-cadre les documents suivants :

- **Pour les soumissionnaires établis en France**
  - L'acte d'engagement signé ; L'attributaire s'engage à ce que l'offre signée soit conforme à celle remise.
  - Numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique,

- Justificatif du pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat ;
- Relevé d'identité bancaire ou postal (RIB ou RIP) ;
- Attestation d'assurance responsabilité civile et professionnelle à jour ;
- Une attestation prouvant que l'attributaire est à jour de ses obligations fiscales ;
- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions sociales datant de moins de 6 mois et en cours de validité (article D8222-5 du Code du travail) ;
- Le document exigé par l'article D8254-2 du Code du travail, à savoir la liste nominative des salariés étrangers employés par ce dernier et soumis à l'autorisation de travail.
- Le cas échéant, la liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail et travaillant directement ou indirectement pour le présent accord-cadre.

Afin de simplifier et de sécuriser vos démarches administratives, si l'attributaire 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/

- **Pour les soumissionnaires établis à l'étranger**

- L'acte d'engagement signé. L'attributaire s'engage à ce que l'offre signée soit conforme à celle remise
- Justificatif du pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat ;
- Relevé d'identité bancaire ou postal (RIB ou RIP) ;
- 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.

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.

12.3 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 signature. 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 soit à la date de notification, soit à la date indiquée au CCAP.

12.4 Achèvement de la procédure

Le présent accord-cadre sera notifié au Titulaire par voie dématérialisée sur le profil acheteur de l'IRD.

ARTICLE.13 PROCEDURES DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Marseille
31 Rue François Leca
13002 MARSEILLE

Tél : 04 91 13 48 13
Télécopie : 04 91 81 13 87
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 -