

**OBJET DE L'ACCORD-CADRE :**

ACQUISITION D'UN ECHANTILLONNEUR D'ADN ENVIRONNEMENTAL (OU ECHANTILLONNEUR EDNA) POUR L'INSTITUT MEDITERRANEEN D'OCEANOLOGIE (M.I.O-UMR 235 DE L'IRD) DANS LE CADRE DU PROJET CPER INOV-BIO-MED-CHANGE

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**Accord-cadre n° 2025001235A120**

**PROCEDURE DE LA CONSULTATION :**

**PROCEDURE ADAPTEE 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

Accord-cadre de fournitures courantes et services

**DATE ET HEURE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES :**

**Mardi 04 novembre 2025 à 12H00 (heure de Paris)**

ARTICLE 1.	OBJET DE L'ACCORD-CADRE.....	4
ARTICLE 2.	DISPOSITIONS GENERALES .....	4
2.1	Modalités de la consultation.....	4
2.2	Forme de l'accord-cadre .....	4
2.3	Montant de l'accord-cadre .....	4
2.4	Allotissement.....	4
2.5	Code CPV principal et code NACRES.....	4
2.6	Notification et durée de l'accord-cadre.....	5
2.6.1	Notification .....	5
2.6.2	Durée de l'accord-cadre.....	5
2.7	Les prestations supplémentaires éventuelles (PSE) .....	5
2.8	Prestations similaires.....	5
2.9	Variantes .....	6
2.10	Langues.....	6
ARTICLE 3.	FORME DES CANDIDATURES .....	6
ARTICLE 4.	CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION .....	6
ARTICLE 5.	RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION SUR LA PLATEFORME DE DEMATERIALISATION	7
ARTICLE 6.	PLI DES CANDIDATS.....	8
6.1	Pièces à fournir dans le dossier de candidature .....	8
6.1.1	Présentation de la candidature via le Document Unique de Marché européen (DUME).....	8
6.1.2	Présentation de la candidature en fournissant le DC1 et DC2.....	8
6.1.3	Présentation du candidat.....	10
6.2	Pièces à fournir dans le dossier d'offre .....	10
ARTICLE 7.	CONDITION DE REMISE DES PLIS.....	11
7.1	Date limite de réception des offres.....	11
7.2	Modalités de dépôt des offres .....	11
7.2.1	Processus de dépôt de l'offre par voie dématérialisée avec le dispositif DUME.....	11
7.2.2	Horodatage et format des fichiers.....	12
7.2.3	Signature électronique des candidatures et des offres .....	12
7.2.4	Sécurité et confidentialité des candidatures et des offres .....	12
7.2.5	Anti-virus.....	12
7.3	Renseignements complémentaires .....	12
7.4	Délai de validité des offres.....	13

<b>ARTICLE 8. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....</b>	<b>13</b>
<b>8.1 Examen des candidatures .....</b>	<b>13</b>
<b>8.2 Sélection des offres .....</b>	<b>13</b>
<b>8.3 Offres irrecevables.....</b>	<b>14</b>
<b>8.4 Offres anormalement basses .....</b>	<b>14</b>
<b>8.5 Information des candidats évincés.....</b>	<b>14</b>
<b>ARTICLE 9. NEGOCIATION.....</b>	<b>14</b>
<b>ARTICLE 10. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE .....</b>	<b>15</b>
<b>10.1 Mise au point éventuelle .....</b>	<b>15</b>
<b>10.2 Documents demandés au stade de l'attribution de l'accord-cadre .....</b>	<b>15</b>
10.2.1 Pour l'attributaire établi en France .....	15
10.2.2 Pour l'attributaire établi à l'étranger .....	15
<b>10.3 Signature de l'acte d'engagement.....</b>	<b>16</b>
<b>10.4 Achèvement de la procédure .....</b>	<b>16</b>
<b>ARTICLE 11. PROCEDURES DE RECOURS .....</b>	<b>17</b>

## **ARTICLE 1. OBJET DE L'ACCORD-CADRE**

Le présent marché a pour objet l'acquisition d'un échantillonneur d'ADN environnemental (dit « échantillonneur eDNA ») pour l'Institut Méditerranéen d'Océanologie » dit le M.I.O (UMR 235 de l'IRD) dans le cadre du projet CPER Inov-Bio-Med-Change.

## **ARTICLE 2. DISPOSITIONS GENERALES**

### **2.1 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.

### **2.2 FORME DE L'ACCORD-CADRE**

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

### **2.3 MONTANT DE L'ACCORD-CADRE**

Le montant estimé du besoin est de **120 000 € H.T** pour l'achat de l'échantillonneur comprenant la fabrication, la livraison au M.I.O franco de port et la garantie de 12 mois minimum ainsi qu'éventuellement l'installation, la mise en service et la formation (suivant ce qui est proposé dans l'offre de base du Titulaire).

L'accord-cadre est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum de 142 999 euros HT, conformément aux dispositions des articles R.2162-4, R.2162-13 à R. 2162-14 du Code de la commande publique.

### **2.4 ALLOTISSEMENT**

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

### **2.5 CODE CPV PRINCIPAL ET CODE NACRES**

Les codes CPV principaux sont les suivants :

- **38432000-2 Appareils d'analyse**

Le référentiel NACRES (Nomenclature Achats Recherche Enseignement Supérieur) principal est le suivant :

- **UC.25 : Océanographie : Autres instruments scientifiques embarqués**

## **2.6 NOTIFICATION ET DUREE DE L'ACCORD-CADRE**

### **2.6.1 Notification**

La date de notification correspond à la date de réception par le Titulaire de la copie de l'acte d'engagement signé par la personne habilitée à engager l'IRD, accompagné de son annexe financière, le bordereau de prix. Les prestations ne peuvent pas débuter avant cette date.

### **2.6.2 Durée de l'accord-cadre**

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

Le titulaire ne peut refuser la reconduction.

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

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

## **2.7 LES PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE)**

La présente consultation prévoit la présentation et le chiffrage de prestations supplémentaires éventuelles (PSE) qui correspondent à des options techniques ou fonctionnelles souhaités par le M.I.O et qui s'ajoutent à l'offre de base.

Les PSE sont décrites à l'article 6 du CCP et sont toutes facultatives. Ainsi les candidats n'ont aucune obligation de proposer ou de chiffrer tout ou partie de ces PSE : ils peuvent n'en proposer aucune, juste une seule ou plusieurs.

Il s'agit des prestations suivantes :

- PSE n° 1 : Maintenance de premier niveau / préventive (facultative)
- PSE n°2 : Maintenance de deuxième niveau / préventive et corrective « limitée » (facultative)
- PSE n°3 : Maintenance de troisième niveau / préventive et corrective « illimitée » (facultative)
- PSE n°4 : Session de formation (facultative)
- PSE n°5 : Portoir d'unité de filtration (facultative)

A noter que :

- L'absence de proposition et de chiffrage des PSE facultatives ne rendra pas l'offre irrégulière
- Les PSE devront être présentées dans un document séparé du mémoire technique de l'offre de base et être chiffrées dans un onglet à part du bordereau de prix (onglet n°2)
- Les PSE facultatives ne sont pas prises en compte dans l'évaluation des offres : seule les offres de base des candidats seront analysées.

L'IRD se réserve le droit de retenir ou non ces PSE facultatives (une ou plusieurs).

Le choix de retenir ou non ces PSE sera effectué par l'IRD au plus tard avant la signature du marché.

## **2.8 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 de l'accord-cadre sans publicité ni mise en concurrence en application de l'article R2322-12 du Code de la Commande Publique.

## **2.9 VARIANTES**

Les variantes ne sont pas autorisées.

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

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

## **2.10 LANGUES**

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 accord-cadre sont rédigées en langue française.

Après signature, pour les correspondances écrites et les réunions relatives à l'accord-cadre, les langues autorisées sont le français et/ou l'anglais.

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.

## **ARTICLE 3. FORME DES CANDIDATURES**

Les opérateurs peuvent présenter des candidatures individuelles ou, sous forme groupée sans qu'une forme juridique déterminée de groupement soit imposée. Les membres du groupement doivent désigner un mandataire parmi eux pour les représenter vis-à-vis de l'IRD.

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.

En cas de groupement conjoint, le mandataire désigné devra être solidaire du ou des autres membres du groupement pour l'exécution de leurs obligations contractuelles.

Par ailleurs, un même prestataire ne peut être mandataire de plus d'un groupement dans le cadre de la présente consultation. 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 4. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION**

Le dossier de consultation complet est publié sur la plateforme de dématérialisation PLACE.

Il contient les documents suivants :

- Le présent règlement de la consultation (RC) et ses annexes :
  - Annexe 1 du RC : Le formulaire DC1 - « Lettre de candidature - Désignation du mandataire par ses co-traitants »
  - Annexe 2 du RC : Le formulaire DC2 - « Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement »
- L'annexe financière en fichier Excel (l'onglet 1 constitue le bordereau de prix du marché et l'onglet 2 deviendra un document contractuel sous réserve de l'acceptation des PSE concernées)
- Le Cahier des Clauses Particulières (CCP)

- Le cadre de réponse technique (CRT).

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 5. 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&orgAcronym=f2\\_h](https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&refConsultation=626178&orgAcronym=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.



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 6. PLI DES CANDIDATS

**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.

### 6.1 PIECES A FOURNIR DANS LE DOSSIER DE CANDIDATURE

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

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

#### 6.1.1 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-espdl>

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.

#### 6.1.2 Présentation de la candidature en fournissant le DC1 et DC2

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

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

Ce formulaire doit être dûment renseigné.

Dans le cadre du DC1, le candidat devra attester qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner, en application des articles L.2141-1 à L.2141-11 du code de la commande publique. A ce titre,



il pourra soit cocher la case concernée du DC1 (rubrique F1) soit rédiger sur papier libre cette attestation sur l'honneur.

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

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

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

Ce formulaire comprend la **présentation des capacités du candidat**. Cette présentation permet au M.I.O 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 2024, 2023 et 2022 (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 (2024, 2023 et 2022)**. Indiquer la nature du client public/privé, la date de la prestation, le montant, lieu d'exécution des prestations, etc.).

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

☒ Les **effectifs moyens annuels du candidat** et l'importance du personnel d'encadrement au cours des 3 dernières années soit en 2024, 2023 et 2022 (cf. tableau rubrique E1 du DC2). **Dans la mesure du possible, le candidat fournit à l'appui un organigramme des personnels de l'entreprise.**

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

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

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

### 6.1.3 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'entreprise 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.

### 6.2 **PIECES A FOURNIR DANS LE DOSSIER D'OFFRE**

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

Les documents qui doivent être joints dans le dossier d'offre technique et financière sont les suivants :

- **L'annexe financière** à compléter (sous format Excel) qui est composée des 3 onglets suivants :
  - o **Onglet 1 « bordereau de prix\_offre base » (jaune)** : cet onglet constitue le bordereau de prix de l'accord-cadre (offre de base). Vous devez obligatoirement compléter cet onglet, avec les prix correspondant à la prestation concernée. Cet onglet permet de formaliser votre proposition financière. C'est donc un élément contractuel de votre offre.
  - o **Onglet 2 « bordereau de prix\_PSE » (vert)** : cet onglet constitue le bordereau de prix des PSE facultatives. Vous êtes libres de compléter ou non cet onglet, selon que vous souhaitez présenter une ou plusieurs PSE que le M.I.O demande *cf article 6 du CCP et article 2.7 du RC*). Cet onglet deviendra un élément contractuel dès lors que l'IRD accepte la ou les PSE que vous êtes susceptibles de proposer.
  - o **Onglet 3 « DQE » (beige)** : c'est le DQE ou "Détail Quantitatif estimatif", document qui n'a pas de valeur contractuelle : il correspond à une simulation de commande fictive, afin de permettre à l'IRD d'analyser le critère « Prix »

Vous devez d'abord remplir l'onglet 1 de l'annexe financière, puis les prix saisis seront automatiquement reportés dans l'onglet 3 DQE.

Les onglets ont été volontairement verrouillés : seules les cellules à compléter par les candidats sont déverrouillées

Veuillez ne pas tenter de modifier ou d'écraser le fichier Excel. Toute modification du fichier Excel pourra entraîner l'irrégularité de l'offre. Toutefois, dans le cas où des erreurs purement matérielles seraient constatées dans les bordereaux de prix, le candidat pourra être invité à régulariser son offre.

Les prix figurant dans l'onglet 1 et dans l'onglet 2 de l'annexe financière (sous réserve d'acceptation des PSE) sont les seuls prix qui s'appliqueront à l'accord-cadre.

- **Le dossier technique** : il s'agit de votre proposition technique. Ce dossier comprend notamment :
  - o Le mémoire technique que vous devez rédiger pour répondre aux éléments demandés dans le Cadre de Réponse Technique (CRT). Vous présentez votre proposition technique, vos engagements, votre méthodologie, votre organisation, vos moyens techniques etc. Vous pouvez fournir toute autre informations et document que vous jugerez utile pour valoriser votre offre
  - o Un document distinct présentant précisément les PSE que vous souhaitez proposer parmi les PSE décrites à l'article 6 du CCP. Si vous ne proposez aucune PSE, il conviendra de l'indiquer simplement dans votre mémoire technique.

- Les **fiches et autres données techniques** de l'échantillonneur eDNA et de ses composants.

## **ARTICLE 7.      CONDITION DE REMISE DES PLIS**

### **7.1      DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES**

**La date limite de réception des offres est fixée au mardi 04 novembre 2025 à 12h00 – heure de Paris.**

### **7.2      MODALITES DE DEPOT DES OFFRES**

Les plis doivent impérativement être déposés, au plus tard à la date et heure limite indiquée sur la page 1 du 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*

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.**

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.**

#### **7.2.1      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.

Le Document Unique de Marché Européen (DUME) n'a pas à être signé.

#### 7.2.2 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).

#### 7.2.3 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.

#### 7.2.4 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.

#### 7.2.5 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.

### 7.3 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

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 5 jours avant la date limite de réception des offres, soit le :

**Jeudi 30 octobre 2025 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.

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.

#### **7.4 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES**

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

### **ARTICLE 8. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

#### **8.1 EXAMEN DES CANDIDATURES**

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

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

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

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

#### **8.2 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 :

- **Critère n°1 : QUALITE TECHNIQUE (55 points sur 100 points)** qui se décompose ainsi :
  - Sous-critère 1 : Performance, facilité d'installation et d'utilisation de l'échantillonneur eDNA proposé – 40 points
  - Sous-critère 2 : Modalités et facilité de la maintenance préventive de l'appareil –10 points
  - Sous-critère 3 : Qualité de la garantie contractuelle et du service après-vente– 5 points
- **Critère n°2 : DEVELOPPEMENT DURABLE (10 points sur 100 points)**

Il sera apprécié dans ce critère notamment le caractère réparable de l'équipement et la facilité de cette réparabilité (disponibilité des pièces détachées etc.) ainsi que l'impact environnemental de sa fabrication.

Les sous-critère de la « Qualité technique » et « développement durable » seront jugés sur la base des éléments fournis par le candidat dans son dossier technique.

- **Critère n°3 : PRIX (35 points sur 100 points)**

Le critère « Prix » sera évalué sur la base du montant total résultant du DQE qui consiste en une commande fictive.

Attention : les PSE facultatives ne sont pas prises en compte dans l'analyse des offres.

### **8.3 OFFRES IRRECEVABLES**

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

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

### **8.4 OFFRES ANORMALEMENT BASSES**

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

### **8.5 INFORMATION DES CANDIDATS EVINCES**

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

## **ARTICLE 9. NEGOCIATION**

La négociation est autorisée.

A l'issue de la première analyse des offres, l'IRD se réserve la possibilité de négocier aussi bien par écrit que 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 et d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales.

Après la phase de négociation, les offres finales seront analysées au regard des critères d'attribution indiqués ci-dessus, puis seront classées.

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

Toutefois, si à l'issue de l'application de la pondération, des candidats arrivaient ex æquo en première position au titre du classement final, ils seraient départagés en prenant en compte la proposition financière la moins élevée.

## ARTICLE 10. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

### 10.1 MISE AU POINT EVENTUELLE

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 de l'accord-cadre avec le candidat ayant présenté l'offre la plus économiquement avantageuse.

Cette mise au point peut le cas échéant venir ajuster des détails techniques 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.

### 10.2 DOCUMENTS DEMANDES AU STADE DE L'ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

#### 10.2.1 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 ou RIP)**
- **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 l'accord-cadre.

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.

#### 10.2.2 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 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.

**Il est précisé que les soumissionnaires ont la faculté de joindre dès le dépôt de leur offre les documents précédemment mentionnés**

### **10.3 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 CCP.

### **10.4 ACHEVEMENT DE LA PROCEDURE**

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



## **ARTICLE 11. PROCEDURES DE RECOURS**

Le tribunal territorialement compétent est :

**Tribunal Administratif de Marseille**  
**22 - 24 rue Breteuil**  
**13281 MARSEILLE CEDEX 06**

**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 -**