

**OBJET DE L'ACCORD-CADRE : ACCORD-CADRE PORTANT SUR LE CONSEIL, LE  
DÉPLOIEMENT ET LE MAINTIEN A JOUR DU DISPOSITIF DE LUTTE CONTRE LES  
MANQUEMENTS A LA PROBITÉ A L'IRD ET L'ACCOMPAGNEMENT DANS LA  
MAÎTRISE DES RISQUES IDENTIFIÉS**

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION**  
**Accord-cadre n° 2026001CJoFo2**

**PROCEDURE DU MARCHÉ :**

Appel d'Offres Ouvert passé en application de l'article L2124-2 et R2161-1 à R2161-5 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 services*

**DATE ET HEURE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES :**  
**Lundi 30 mars 2026 à 12H00 (heure de Paris)**

**DATE ET HEURE LIMITE DES DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES :**  
**Lundi 23 mars 2026 à 12H00**

## Table des matières

|                  |                                                                                                  |           |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>ARTICLE.1</b> | <b>OBJET DE L'ACCORD-CADRE.....</b>                                                              | <b>4</b>  |
| <b>ARTICLE.2</b> | <b>DISPOSITIONS GENERALES .....</b>                                                              | <b>4</b>  |
| 2.1              | Modalités de la consultation.....                                                                | 4         |
| 2.2              | Allotissement.....                                                                               | 4         |
| 2.3              | Estimation.....                                                                                  | 4         |
| 2.4              | Forme du marché.....                                                                             | 4         |
| 2.5              | Code CPV principal et code NACRES .....                                                          | 5         |
| 2.6              | Durée de l'accord-cadre .....                                                                    | 5         |
|                  | 2.6.1 <i>Notification</i> .....                                                                  | 5         |
|                  | 2.6.2 <i>Durée et reconductions</i> .....                                                        | 5         |
| 2.7              | Options .....                                                                                    | 5         |
| 2.8              | Prestations similaires .....                                                                     | 5         |
| 2.9              | Prestations supplémentaires .....                                                                | 6         |
| 2.10             | Variantes.....                                                                                   | 6         |
| 2.11             | Langues et lieux d'exécution .....                                                               | 6         |
| 2.12             | Modalités de règlement et financement.....                                                       | 6         |
|                  | 2.12.1 <i>Mode de règlement</i> .....                                                            | 6         |
|                  | 2.12.2 <i>Financement</i> .....                                                                  | 6         |
| <b>ARTICLE.3</b> | <b>FORME DES CANDIDATURES .....</b>                                                              | <b>6</b>  |
| <b>ARTICLE.4</b> | <b>CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION .....</b>                                                  | <b>7</b>  |
| <b>ARTICLE.5</b> | <b>RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION SUR LA PLATEFORME DE DEMATERIALISATION ...</b>             | <b>7</b>  |
| <b>ARTICLE.6</b> | <b>PLI DES CANDIDATS .....</b>                                                                   | <b>8</b>  |
| 6.1              | Dossier de candidature.....                                                                      | 8         |
|                  | 6.1.1 <i>Document Unique de Marché Européen</i> .....                                            | 8         |
|                  | 6.1.2 <i>Dossier de candidature standard</i> .....                                               | 8         |
| 6.2              | Présentation du candidat .....                                                                   | 9         |
| 6.3              | Pièces à fournir en cas de sous-traitance .....                                                  | 10        |
| 6.4              | Dossier d'offre.....                                                                             | 10        |
| <b>ARTICLE.7</b> | <b>CONDITION DE REMISE DES PLIS.....</b>                                                         | <b>11</b> |
| 7.1              | Date limite de réception des offres.....                                                         | 11        |
| 7.2              | Modalités de dépôt des offres .....                                                              | 11        |
|                  | 7.2.1 <i>Processus de dépôt de l'offre par voie dématérialisée avec le dispositif DUME</i> ..... | 12        |
|                  | 7.2.2 <i>Horodatage et format des fichiers</i> .....                                             | 12        |
|                  | 7.2.3 <i>Signature électronique des candidatures et des offres</i> .....                         | 12        |
|                  | 7.2.4 <i>Sécurité et confidentialité des candidatures et des offres</i> .....                    | 12        |
|                  | 7.2.5 <i>Anti-virus</i> .....                                                                    | 12        |
| 7.3              | Renseignements complémentaires .....                                                             | 13        |
| 7.4              | Délai de validité des offres.....                                                                | 13        |
| <b>ARTICLE.8</b> | <b>EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....</b>                                               | <b>13</b> |
| 8.1              | Examen des candidatures.....                                                                     | 13        |
| 8.2              | Sélection des offres .....                                                                       | 13        |
| 8.3              | Offres irrecevables .....                                                                        | 14        |
| 8.4              | Offres anormalement basses.....                                                                  | 14        |
| 8.5              | Information des candidats évincés .....                                                          | 14        |
| <b>ARTICLE.9</b> | <b>ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE.....</b>                                                        | <b>14</b> |
| 9.1              | Mise au point éventuelle .....                                                                   | 14        |
| 9.2              | Documents demandés au stade de l'attribution de l'accord-cadre .....                             | 14        |
| 9.3              | Signature de l'acte d'engagement.....                                                            | 16        |
| 9.4              | Achèvement de la procédure.....                                                                  | 16        |



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

Le présent accord-cadre a pour objet le conseil, le déploiement et le maintien à jour de tout ou partie du dispositif de lutte contre les manquements à la probité à l'IRD et l'accompagnement dans la maîtrise des risques identifiés.

## **ARTICLE.2 DISPOSITIONS GENERALES**

### **2.1 Modalités de la consultation**

Le présent accord-cadre est passé selon une procédure d'appel d'offres ouvert en application de l'article L2124-2 et R2161-1 à R2161-5 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 Allotissement**

Le présent accord-cadre n'est pas alloti pour le motif suivant : Les prestations nécessitent un accompagnement uniforme sur le dispositif concerné par le marché et ses évolutions, une mise à jour continue de celui-ci, ainsi qu'une responsabilité unique dans la mise en place des actions en lien avec les exigences réglementaires.

Or, le recours à l'allotissement serait de nature à rendre techniquement plus difficile l'exécution des prestations et conduirait à multiplier les interactions entre titulaires, nuisant à l'identification d'un responsable unique de la conformité réglementaire et de la mise en œuvre opérationnelle des actions attendues. L'allotissement serait aussi susceptible de générer des risques d'incohérences, de divergences d'interprétation réglementaire et de perte de réactivité, incompatibles avec les objectifs de conformité poursuivis.

### **2.3 Estimation**

Le montant estimatif de l'accord-cadre sur sa durée totale est de 250 000 € H.T., réparti de la manière suivante :

- Le montant estimé des prestations s'exécutant par marché subséquents est de 150.000 € H.T.,
- Le montant estimé des prestations s'exécutant par bon de commande est de 100.000 € H.T.

### **2.4 Forme du marché**

Le présent marché est un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande et à marchés subséquents qui s'exécute conformément à l'article R.2162-3 du Code de la commande publique de la manière suivante :

- **Par l'émission de bons de commande**, conformément aux articles **R.2162-13** à **R.2162-14** du Code de la commande publique, pour les prestations dont les caractéristiques et les modalités d'exécution sont définies à l'article 4.1 du présent CCP ;
- **Par la conclusion de marchés subséquents**, conformément aux articles **R.2162-7** à **R.2162-9** du Code de la Commande publique, pour les prestations dont les caractéristiques et modalités d'exécution, ainsi que l'étendue des missions que le titulaire devra réaliser, n'ont pas été fixées dans le présent CCP.

Il est conclu sans minimum et avec un maximum conformément aux articles L 2125-1 et R 2162-4 du Code de la Commande Publique. Le montant maximum est de 400 000 € H.T., qu'il s'exécute par bons de commande

ou par marché subséquent, sur toute la durée de l'accord-cadre.

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 ou marché subséquent ne pourront être émis sur le fondement de l'accord-cadre,
- L'accord-cadre aura épuisé ses effets et expirera aussitôt.

## **2.5 Code CPV principal et code NACRES**

Les codes CPV principaux sont les suivants :

- **79419000-4** - Services de conseil et d'évaluation
- **79411000-8** - Services de conseil en gestion générale

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

- **EB.04** : Autres missions d'étude et de conseil (hors bâtiment et informatique)

## **2.6 Durée de l'accord-cadre**

### *2.6.1 Notification*

La date de notification du présent accord-cadre correspond à la date de réception par le Titulaire de la copie de l'acte d'engagement et de ses annexes ci-dessus énumérées et dûment signés par la personne habilitée à engager l'IRD.

Les prestations ne peuvent pas débiter avant cette date.

### *2.6.2 Durée et reconductions*

La durée de l'accord-cadre est de 12 mois à compter de sa date de notification. Il est tacitement reconductible 3 fois par période de 12 mois, sans que la durée maximale de l'accord-cadre ne dépasse 4 ans.

En cas de non reconduction, l'IRD notifie sa décision au titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception avec un préavis de 3 mois avant la date anniversaire de l'accord-cadre.

Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction.

La non-reconduction n'ouvre droit à aucune indemnisation de l'attributaire.

La non-reconduction de l'accord-cadre n'entraîne pas la résiliation de marchés subséquents en cours, sauf mention expresse.

## **2.7 Options**

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

## **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 du marché sans publicité ni mise en concurrence en application de l'article

## **2.9 Prestations supplémentaires**

Sans objet.

### **2.10 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.

### **2.11 Langues et lieux d'exécution**

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

Les prestations auront essentiellement lieu à distance.

Toutefois, en cas de besoin, des réunions en présentiel auront lieu au 44 boulevard de Dunkerque – 13002 MARSEILLE.

Le titulaire pourra être également amené à se déplacer sur les différents sites de l'IRD présents en France métropolitaine (notamment dans ses différentes délégations et UMR) selon ses besoins.

### **2.12 Modalités de règlement et financement**

#### **2.12.1 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.

#### **2.12.2 Financement**

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

## **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.

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 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.4           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 Unitaires (BPU), comprenant dans son second onglet le Détail Quantitatif Estimatif (DQE),
- Le Cahier des Clauses Particulières (C.C.P) et ses annexes ;
  - o Annexe 1 : Organigramme de l'IRD
  - o Annexe 2 encadrant la sous-traitance des traitements de données à caractère personnel
  - o Annexe 3 : Plafond des frais d'hébergement et restauration générés dans le cadre de déplacements,
  - o Annexe 4 : Code de conduite de l'IRD.
- 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 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&orgAcronyme=f2\\_h](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.6      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**.

### **6.1 Pièces à fournir pour le dossier de candidature**

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

- Soit, en fournissant le « document unique de marché européen (DUME) en utilisant le service DUME de la plateforme PLACE – cf. Article 6.1.1 du présent règlement de consultation ;
- Soit, sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2 décrits à l'article 6.1.2 du présent règlement de consultation.

#### **6.1.1 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>

#### **6.1.2 Dossier de candidature standard**



- Une lettre de candidature (ou DC1 disponible sur <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) indiquant a minima les informations suivantes :
  - o 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.**

- o 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 sur <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) comportant a minima les renseignements suivants :
  - o L'information selon laquelle le candidat est une micro entreprise, une PME ou un artisan ;
  - o 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
  - o Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
  - o 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.

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.

## 6.2 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.

### 6.3 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, doit être impérativement jointe 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>).

Celle-ci devra mentionner 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.

### 6.4 Pièces à fournir pour le dossier d'offre technique et financière

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

Les documents devant être joints dans le dossier d'offre sont les suivants :

- **Le Bordereau de Prix Unitaires (BPU) dûment complété, sous format Excel** ; dans ce document Excel, est également intégré l'onglet DOE correspondant à la simulation de commande de l'IRD utilisée pour la notation du critère prix. L'onglet DOE **se complète automatiquement** grâce à la saisie du BP

Le document précité ne doit en aucun cas être modifié. A ce titre, seules les cellules non verrouillées dans ce 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 le DOE par rapport au 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.**

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

En cas de sous-traitance **uniquement**, le formulaire DC4 complété et signé par le candidat et son sous-traitant ainsi que l'ensemble des éléments et justificatifs listés à l'article 6.3 ci-dessus devront être joints à l'offre également.

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

### **7.1 Date limite de réception des offres**

**La date limite de réception des offres est fixée au 30 mars 2026 à 12H00 – heure de Paris.**

### **7.2 Modalités de dépôt des offres**

Les offres doivent impérativement parvenir à l'adresse ci-dessous, 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 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.**

### *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.

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.

### *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 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 :

**23 mars 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.

### **7.4 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.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 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           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <b>1. VALEUR TECHNIQUE</b><br>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).<br>Ce critère est décomposé en sous-critères suivants : | <b>60 points</b> |
| ➤ 1.1 Compréhension du contexte et des enjeux dans le cadre du dispositif de lutte contre les atteintes à la probité à déployer au sein de l'IRD                                                                                                                       | 10 points        |
| ➤ 1.2 Qualité de l'organisation et des moyens humains mis en œuvre pour l'exécution des prestations                                                                                                                                                                    | 25 points        |
| ➤ 1.3 Qualité de la méthodologie d'exécution des prestations et du cas pratique                                                                                                                                                                                        | 25 points        |
| <b>2. PRIX</b><br>Ce critère sera évalué sur la base d'une simulation de commande, réalisée par l'IRD et transmise dans l'onglet n°2 « DQE » du Bordereau des prix unitaires                                                                                           | <b>40 points</b> |

### 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 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.9 ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

### 9.1 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.

### 9.2 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.

### **9.3 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.

### **9.4 Achèvement de la procédure**

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

## **ARTICLE.10 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 -