

**OBJET DE L'ACCORD-CADRE**

**LOCATION, ENTRETIEN ET MAINTENANCE DE MACHINES A CAFE  
EN GRAINS POUR L'INSTITUT MEDITERRANEEN DE LA  
BIODIVERSITE ET D'ECOLOGIE MARINE ET CONTINENTALE (IMBE)**

**Accord-cadre n° 2026001237A060**

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**PROCEDURE DE LA CONSULTATION**

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

**POUVOIR ADJUDICATEUR/ACHETEUR :**

**Institut Méditerranéen de la Biodiversité et d'Ecologie marine et  
continentale (IMBE)**

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

**Mercredi 8 avril 2026 à 12h00 (heure de Paris)**

**DATE ET HEURE LIMITE DES DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES :**

**Jeudi 2 avril 2026 à 12H00 (heure de Paris)**

## Table des matières

<b>Article 1.</b>	<b>OBJET DE L'ACCORD-CADRE .....</b>	<b>4</b>
<b>Article 2.</b>	<b>CARACTERISTIQUES DE L'ACCORD-CADRE.....</b>	<b>4</b>
2.1	Procédure de passation.....	4
2.2	Allotissement.....	4
2.3	Forme de l'accord-cadre.....	4
2.4	Montant de l'accord-cadre .....	4
2.5	Nomenclature achat .....	5
2.6	Durée de l'accord-cadre .....	5
2.7	Options.....	5
2.8	Variantes.....	5
2.9	Langues et lieux d'exécution .....	6
2.10	Visite des locaux.....	6
<b>Article 3.</b>	<b>CO-TRAITANCE ET SOUS-TRAITANCE.....</b>	<b>6</b>
3.1	Cotraitance .....	6
3.2	Sous-traitance.....	7
<b>Article 4.</b>	<b>DOSSIER DE CONSULTATION (DCE).....</b>	<b>7</b>
4.1	Contenu du DCE.....	7
4.2	retrait du DCE sur la plateforme PLACE .....	8
<b>Article 5.</b>	<b>PRESENTATION ET CONTENU DES PROPOSITIONS .....</b>	<b>9</b>
5.1	Pièces à fournir dans le dossier de candidature .....	9
5.2	Pièces à fournir dans le dossier d'offre technique et financière .....	11
<b>Article 6.</b>	<b>CONDITION DE REMISE DES PROPOSITIONS .....</b>	<b>12</b>
6.1	Date limite de réception des offres .....	12
6.2	Modalités de remise des propositions .....	13
6.3	Délai de validité des offres .....	15
<b>Article 7.</b>	<b>EXAMEN DES CANDIDATURES .....</b>	<b>15</b>
<b>Article 8.</b>	<b>EXAMEN DES OFFRES .....</b>	<b>15</b>
8.1	Offres anormalement basses .....	15
8.2	Offres irrecevables .....	15
8.3	Critères de sélection des offres .....	15
8.4	Modalités d'analyse des sous-critères 1.1 « qualité et Performance des machines proposées » et 1.2 « Qualité du café ».....	16
<b>Article 9.</b>	<b>DEGUSTATION DE CAFE ET ESSAI MACHINES .....</b>	<b>17</b>

9.1	organisation générale .....	17
9.2	Machines à tester .....	18
9.3	Cafés à tester .....	18
9.4	Absence d'indemnisation .....	19
<b>Article 10.</b>	<b>NEGOCIATION .....</b>	<b>19</b>
<b>Article 11.</b>	<b>MODALITES DE COMMUNICATION DURANT LA CONSULTATION .....</b>	<b>19</b>
11.1	Questions des candidats .....	19
11.2	Modification du dossier de consultation par l'IMBE .....	20
11.3	Prolongation du délai de réception des offres .....	20
<b>Article 12.</b>	<b>ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE .....</b>	<b>20</b>
12.1	Mise au point éventuelle .....	20
12.2	Documents demandés au stade de l'attribution de l'accord-cadre .....	21
12.3	Information des candidats évincés .....	21
12.4	Signature de l'acte d'engagement .....	21
12.5	Achèvement de la procédure .....	22
<b>Article 13.</b>	<b>PROCEDURES DE RECOURS .....</b>	<b>22</b>

L'accord-cadre objet de la présente procédure est conclu par l'Institut de Recherche pour le Développement (IRD) au bénéfice de son unité mixte de recherche, **l'Institut Méditerranéen de biodiversité marine et continentale (IMBE) – UMR 237**.

L'IMBE est représenté par Emmanuel CORCKET – Directeur d'Unité ayant reçu délégation de signature du délégué régional IRD Sud-Est.

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

Le présent accord-cadre a pour objet la location annuelle de plusieurs machines à café en grain pour différents sites de l'IMBE, incluant l'entretien et la maintenance.

## **ARTICLE 2. CARACTERISTIQUES DE L'ACCORD-CADRE**

### **2.1 PROCEDURE DE PASSATION**

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'IMBE peut à tout moment déclarer la procédure sans suite.

### **2.2 ALLOTISSEMENT**

Le présent marché n'est pas alloti au 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.

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

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.

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

Conformément à l'article R. 2162-4 du Code de la commande publique, l'accord-cadre est conclu sans montant minimum mais avec un montant maximum 70 000 € HT sur la durée totale de l'accord-cadre, reconductions comprises.

A titre indicatif, la valeur estimée du besoin est de 40 000 € HT sur la durée totale de l'accord-cadre.

Le montant maximum ne représente pas le budget actuellement disponible dont dispose l'IMBE pour cet achat et ne représente pas le montant que l'IMBE s'engage à commander.

Il correspond uniquement au montant que l'IMBE est autorisé à dépenser, sur toute la durée de l'accord-cadre.

Ainsi, le montant maximum correspond uniquement à un plafond de valeur de sorte que, quand ce plafond est atteint :

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

## 2.5 NOMENCLATURE ACHAT

- Codes NACRES
  - AA.44 : Equipements de cuisine et de salle de restauration (électroménager...)
  - AA.23 : Conserves et épicerie
- Code CPV- principal
  - 39711310-5 : Cafetières électriques
- Code CPV- secondaires
  - 50883000-8 : Services de réparation et d'entretien de matériel de restauration
  - 15861100-2 : Café torréfié

## 2.6 DUREE DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est conclu pour une durée d'un (1) an ferme et est renouvelable trois (3) fois par tacite reconduction par période d'un an sans qu'il ne puisse excéder une durée totale de quatre (4) ans. Le titulaire ne peut refuser la reconduction.

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

Les prestations commencent à s'exécuter à compter de la date de notification de l'accord-cadre, c'est-à-dire à la date de réception par le Titulaire de la copie du présent accord-cadre qui lui sera adressée par l'IMBE. Les prestations ne peuvent pas débuter avant cette date.

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

## 2.7 OPTIONS

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

## 2.8 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'IMBE.

## 2.9 LANGUES ET LIEUX D'EXECUTION

Tous les documents du dossier de candidature et d'offre du candidat doivent être en langue française. Ils doivent être traduits en langue française si ces documents émanent d'une autorité étrangère.

Les échanges ultérieurs dans le cadre de l'exécution du contrat entre l'IMBE et le titulaire seront exclusivement faits en français.

Les lieux de livraison et d'exécution de l'accord-cadre sont indiqués à l'article 6.2 du CCP.

### 2.10 VISITE DES LOCAUX

Aucune visite des locaux avant la remise des offres n'est prévue.

## ARTICLE 3. CO-TRAITANCE ET SOUS-TRAITANCE

### 3.1 COTRAITANCE

Les opérateurs économiques peuvent se présenter, soit individuellement, soit sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques (cotraitance).

C'est au stade de la candidature que les opérateurs économiques indiquent s'ils souhaitent se présenter en groupement, sous quelle forme (groupement solidaire ou groupement conjoint) et désignent leur mandataire.

*Attention, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché (sauf dispositions prévues à l'article R2142-26 du code de la commande publique).*

Le candidat peut se présenter en groupement conjoint ou en groupement solidaire :

- En cas de choix du groupement conjoint, il sera demandé au groupement retenu à ce que le mandataire soit solidaire (lors de la phase d'attribution). Le mandataire du groupement conjoint est ainsi solidaire, pour l'exécution du marché public, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.
- En cas de choix du groupement solidaire, le paiement s'effectue sur un compte unique géré par le mandataire du groupement. En cas de demande du groupement, le paiement peut s'effectuer sur des comptes séparés (chaque membre du groupement percevant directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations), le groupement doit pour cela faire apparaître cette demande dans l'acte d'engagement à la rubrique B3 - Compte (s) à créditer et joindre l'ensemble des RIB nécessaires.

En cas de groupement avec mandataire solidaire, un document d'habilitation du mandataire dûment signé par les membres du groupement habilitant le mandataire à représenter le groupement.

### 3.2 SOUS-TRAITANCE

Si le candidat envisage de confier l'exécution de certaines prestations du marché à un ou à plusieurs sous-traitants, celui-ci doit obtenir du pouvoir adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de leurs conditions de paiement.

La sous-traitance de la totalité de l'accord-cadre n'est pas autorisée.

Si au moment du dépôt de sa candidature, un candidat souhaite recourir à de la sous-traitance, il doit impérativement transmettre, dans son offre, et pour chacun des sous-traitant une demande de sous-traitance en remplissant le formulaire DC4 et en fournissant les éléments suivants :

- La nature des prestations sous-traitées ;
- L'identification du sous-traitant comportant le nom, prénom et qualité de la personne compétente pour engager l'opérateur pour le compte duquel il agit, ainsi que la raison sociale, forme juridique, adresse du siège social et le cas échéant le numéro d'immatriculation au registre du commerce ou le numéro SIREN ;
- Le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
- Les conditions de paiement prévues et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- Les capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie ;
- La déclaration sur l'honneur du sous-traitant, indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner, en application des articles L.2141-1 à L.2141-11 du CCP justifiant qu'il est en règle au regard des articles L.5212-1 et L.5212-11 du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;
- Si le sous-traitant est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements l'autorisant à poursuivre son activité.

Le formulaire DC4 est disponible ici : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Il doit y avoir autant de formulaire DC4 à compléter que de sous-traitants souhaités.

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

*NB : le titulaire du marché peut également déclarer un sous-traitant en cours d'exécution du marché selon les modalités fixées ci-dessus et selon l'article R2193-2 du Code de la Commande Publique, si ce sous-traitant n'est pas encore connu lors du dépôt de son offre).*

## ARTICLE 4. DOSSIER DE CONSULTATION (DCE)

### 4.1 CONTENU DU DCE

Le dossier de consultation complet est publié sur la plate-forme 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 »*

- Le fichier Excel intitulé « Bordereau de Prix » qui est l'annexe financière du marché)

*Remarque : l'Acte d'Engagement (AE) sera remis en fin de procédure au seul opérateur économique retenu pour signature conformément à l'article 12.4 du RC.*

- Le Cahier des Clauses Particulières (CCP)
- Le cadre de réponse technique (CRT).

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

#### 4.2 RETRAIT DU DCE SUR LA PLATEFORME PLACE

La procédure dématérialisée se fait par l'intermédiaire du site suivant :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

Ce site est libre d'accès et permet les échanges des documents dans le cadre de la consultation. Le lieu des échanges est appelé Plateforme des achats de l'Etat (ou PLACE). Les candidats ont la possibilité de retirer directement le DCE dans sa totalité, poser des questions sur le DCE, répondre par voie électronique, être tenus informés des réponses de l'administration, des reports de délai, des rejets, télécharger les demandes de précision, les mises au point et y répondre.

Les candidats peuvent retirer le dossier de consultation sur le profil acheteur de l'IMBE sur la plateforme PLACE à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseHome>

*Remarque :* Entités EOESR= Etablissement et organismes d'Enseignement Supérieur et de Recherche/IRD-Institut de Recherche pour le Développement.

Les candidats disposent d'une aide technique à l'utilisation de la 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'IMBE, 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 5. PRESENTATION ET CONTENU DES PROPOSITIONS

La proposition de chaque candidat 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.

Tous les documents de ces dossiers doivent être rédigés en français, ou être traduits en français s'ils émanent d'une autorité ou d'une entité étrangère.

### 5.1 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.
  - Présentation de la candidature via le Document Unique de Marché européen (DUME)

Le service DUME est proposé par la plateforme PLACE.

Le DUME est une déclaration sur l'honneur, harmonisée sur toutes les places de marchés, portant sur votre situation financière et votre capacité à répondre à un marché public. Le DUME récupère les informations déjà connues des administrations.

Le candidat se connecte sur la plateforme PLACE avec ses identifiants, sur la page relative à la présente consultation, afin de compléter le DUME.

L'ensemble des informations relatives à l'utilisation du DUME sont disponibles à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/dume-esp>

Les candidats peuvent réutiliser un DUME qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition de confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables.

Le DUME devra être rédigé en français.

À tout moment de la procédure, il pourra être demandé au candidat de fournir tout ou partie des preuves de leur aptitude à exercer l'activité professionnelle, de leur capacité économique et financière et de leurs capacités techniques et professionnelles, si cela est nécessaire au bon déroulement de la procédure.

- 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).

Le formulaire DC2 complète le DC1 et doit être également renseigné.

Ce formulaire comprend la présentation des capacités du candidat. Cette présentation permet à l'IMBE 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 F1 du DC2) :**

**Le chiffre d'affaires global annuel du candidat sur les 3 derniers exercices disponibles** soit pour les années 2025, 2024 et 2023 (en euros HT) en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique.

Le candidat qui n'est pas en mesure de produire les renseignements ou documents demandés par l'acheteur peut prouver sa capacité par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

**Pour les capacités professionnelles et techniques (Cf. rubrique E du DC2) :**

Les **références** de prestations comparables au présent marché réalisées par le candidat au cours des **3 dernières années** (2025, 2024 et 2023). Indiquer la nature du client public/privé, la date de la prestation, le montant, 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 2025, 2024 et 2023 (cf. tableau rubrique E2 du DC2).

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

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

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

Enfin, il est demandé au candidat de fournir, dans la mesure du possible :

- 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.

**5.2 PIECES A FOURNIR DANS LE DOSSIER D'OFFRE TECHNIQUE ET FINANCIERE**

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

**Les offres des candidats seront analysées et classées sur le fondement de plusieurs critères de sélection indiqués à l'article 8.3 ci-dessous.**

Les documents à fournir dans votre dossier d'offre sont les suivants :

**Le bordereau de prix en format Excel** (il s'agit de votre proposition financière qui doit être formalisée uniquement dans ce document)

- L'onglet 1 intitulé « *Bordereau de prix* » a une valeur contractuelle : seuls les prix que vous fixerez dans ce document s'appliqueront au marché

- L'onglet 2 intitulé « DQE ou Détail Quantitatif estimatif » n'a pas de valeur contractuelle et ne s'appliquera pas au contrat : il s'agit simplement d'un document permettant à l'IMBE de faire une simulation de commande fictive et qui servira à noter le critère du « Prix »
- **Attention** : Pour le café, le candidat indique le poids du conditionnement proposé, son prix unitaire ainsi que le prix correspondant au kilogramme. Le prix au kilogramme devra correspondre au prix du conditionnement divisé par son poids. En cas d'erreur de calcul ou d'incohérence, l'offre pourra faire l'objet d'une demande de précision. Pour l'exécution du marché, le prix du conditionnement prévaudra.
- Vous devez saisir d'abord vos prix dans l'onglet 1 bordereau de prix, puis ces prix seront automatiquement reportés dans l'onglet 2 DQE
- Les deux onglets ont été volontairement verrouillés : seules les cellules à compléter par les candidats sont déverrouillées (colonne C à F du bordereau de prix à saisir, ce qui alimentera automatiquement la colonne C du DQE) ;
- Veuillez ne pas tenter de modifier ou d'écraser le bordereau de prix ou le DQE. Toute modification du fichier Excel pourra entraîner l'irrégularité de l'offre. Toutefois, dans le cas où des erreurs purement matérielles seraient constatées dans le bordereau de prix, le candidat pourra être invité à régulariser son offre.

**Le dossier technique du candidat** : Il comprend notamment le mémoire technique à rédiger en suivant le Cadre de Réponse Technique (CRT) fourni dans le DCE. Le candidat y décrit sa proposition technique, ses engagements, sa méthodologie, son organisation, ses moyens techniques etc. Le candidat veille à répondre à toutes les questions du CRT, et fournit tout ce qu'il juge utile pour valoriser son offre.

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 à compléter et à signer par le candidat et son sous-traitant
- Tous les éléments et justificatifs listés à l'article 3.2

Le DC4 est téléchargeable sur le site Internet du Ministère de l'Économie :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

## ARTICLE 6. CONDITION DE REMISE DES PROPOSITIONS

### 6.1 DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES

**La date limite de remise des candidatures et des offres est fixé au : mercredi 8 avril 2026 à 12H00 (heure de Paris).**

Les offres doivent impérativement parvenir à l'adresse ci-dessous, dans les délais impartis.

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

## 6.2 MODALITES DE REMISE DES PROPOSITIONS

- Dépôt des plis obligatoirement par voie dématérialisée

**La remise des candidatures et des offres par voie dématérialisée sur la plateforme PLACE est obligatoire.**

***Attention : la société transmet son offre en une seule fois (un seul envoi). Si plusieurs offres sont successivement transmises par une même société, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la réception des plis.***

Les plis contenant les candidatures et les offres sont déposés par voie dématérialisée sur la plateforme 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*

Afin de pouvoir transmettre leur candidature et leur offre par voie dématérialisée, les candidats disposent d'une aide technique à l'utilisation de la plate-forme ci-dessous :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide>

- Remise éventuelle d'une copie de sauvegarde

**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'IMBE.**

- 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'IMBE répond aux normes internationales pour l'horodatage (RFC3161).

Les formats compatibles avec le système informatique de l'IMBE 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

- Signature électronique des candidatures et des offres

**La signature n'est pas exigée à la remise des offres.** Le contrat sera signé par le seul attribitaire par voie papier ou de manière électronique.

En cas de signature papier, le candidat s'engage, s'il est attribitaire, à signer manuscritement le contrat rematérialisé au format papier.

Le candidat s'engage à ce que l'offre signée soit conforme à celle retenue par l'acheteur. Si le candidat ne respecte pas son engagement, son offre est rejetée et le contrat attribué au candidat classé en seconde position.

En cas de signature électronique, le candidat doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne « eIDAS » du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI). A défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la commande. Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération. Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat est informé qu'il peut utiliser l'outil de signature électronique de son choix, comme celui mis à disposition par le profil d'acheteur, et signer les documents au format XAdES, CAdES ou PAdES. Pour des raisons d'interopérabilité, le format PAdES est recommandé.

- 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.

- 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 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.

### **6.3 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 7. EXAMEN DES CANDIDATURES**

L'acheteur se réserve la possibilité d'examiner les offres avant les candidatures.

En application de l'article R.2144-2 du Code de la Commande Publique, l'IMBE 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 l'IMBE ne souhaite pas donner aux opérateurs économiques la possibilité de régulariser leur dossier, la candidature du soumissionnaire concerné est rejetée.

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.

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

### **8.1 OFFRES ANORMALEMENT BASSES**

Lorsqu'une offre semble anormalement basse, l'IMBE demande les précisions qu'elle juge utiles et vérifie les justifications fournies par la société conformément à la réglementation applicable.

### **8.2 OFFRES IRRECEVABLES**

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

En cas d'offre irrégulière, l'IMBE peut inviter les soumissionnaires concernés à régulariser leur offre à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles de l'offre.

### **8.3 CRITERES DE SELECTION DES OFFRES**

Les offres des candidats seront analysées et classées en application des critères et sous-critères de sélection décrits dans le tableau ci-dessous :

Critères et sous-critères de sélection des offres	Pondération sur 100 points
<p><b>CRITERE 1 : QUALITE TECHNIQUE DE L'OFFRE</b> Ce critère est décomposé en 3 sous-critères suivants :</p>	<b>60 points</b>
<p>✚ <b>Sous-critère 1.1 : Qualité et performance des machines à café proposées</b> Les modalités d'évaluation de ce sous-critère sont décrites à l'article ci-dessous.</p>	20 points
<p>✚ <b>Sous-critère 1.2 : Qualité du café proposé (2 références)</b> Les modalités d'évaluation de ce sous-critère sont décrites à l'article ci-dessous.</p>	20 points
<p>✚ <b>Sous-critère 1.3 : Qualité de service relatif à l'installation, l'entretien et la maintenance curative</b> Ce sous-critère sera évalué sur la base des éléments fournis dans le mémoire technique du candidat.</p>	20 points
<p><b>CRITERE 2 : ENGAGEMENTS EN MATIERE DE DEVELOPPEMENT DURABLE POUR L'EXECUTION DES PRESTATIONS</b> Ce critère sera évalué sur la base des éléments fournis dans le mémoire technique du candidat.</p>	<b>10 points</b>
<p><b>Critère 3 : PRIX</b> Le prix sera évalué sur la base du montant total de la simulation du DQE.  <i>Remarque : le DQE sert uniquement de mesure pour comparer les offres entre elles et ne préjuge pas du montant qui sera commandé. Le scénario de commande du DQE n'a pas de valeur contractuelle et n'engage pas l'IMBE.</i></p>	<b>30 points</b>

Les candidats sont informés que dans le cadre de l'analyse des offres, une **phase obligatoire de dégustation du café et d'essai des machines proposées** sera organisée dans les locaux de l'IMBE sur le site de Saint Jérôme. Les modalités de cette dégustation sont décrites à l'article 9 du présent document.

#### 8.4 MODALITES D'ANALYSE DES SOUS-CRITERES 1.1 « QUALITE ET PERFORMANCE DES MACHINES PROPOSEES » ET 1.2 « QUALITE DU CAFE »

→ Phase 1 : Analyse et classement de toutes les offres sur la base du dossier remis

Dans un premier temps, l'ensemble des offres reçues feront l'objet d'une analyse sur la base des éléments fournis dans le mémoire technique de chaque candidat, en application des critères de sélection fixés dans le tableau précédent.

Chaque candidat obtiendra une note globale sur 100 points.

Les 3 candidats ayant obtenu les meilleures notes sur 100 points sont retenus pour participer à la phase de dégustation du café et essai machine. Les notes des 3 premiers candidats sont provisoires à ce stade.

Les autres candidats qui ne sont pas classés parmi les trois premiers ne participent pas à la dégustation et sont écartés de la procédure. Ils en seront informés via la plateforme PLACE.

→ Phase 2 : Analyse et classement des offres des 3 candidats finalistes, après dégustation et essai en situation réelle

Lors de la phase 1, les sous-critères 1.1 et 1.2 « Qualité et performance des machine » et « Qualité du café » étaient notés chacun sur 20 points sur la base du dossier.

Pour les trois candidats finalistes participant à la dégustation, les notes initialement attribuées sur dossier pour les sous-critères 1.1 et 1.2 seront réévaluées à l'issue de la phase de dégustation/essai, sur la base de la moyenne des notes individuelles attribuées par les membres du panel de testeurs, conformément à une grille d'évaluation préalablement définie.

## **ARTICLE 9. DEGUSTATION DE CAFE ET ESSAI MACHINES**

### **9.1 ORGANISATION GENERALE**

La dégustation sera organisée avec les trois candidats les mieux classés à l'issue de l'analyse des offres initiales en application des critères de sélection mentionnés précédemment. Les autres candidats seront éliminés.

Les trois candidats finalistes recevront via la plateforme PLACE un courrier de convocation et d'invitation à participer à la phase de dégustation.

Cette étape a pour objet d'évaluer :

- la qualité des cafés proposés (sous-critère 1.2),
- la qualité et la performance des machines (sous-critère 1.1),
- de vérifier l'adéquation entre l'offre dossier et la situation réelle

La dégustation et l'essai auront lieu dans les locaux de l'IMBE sur le site de Saint Jérôme dans des conditions identiques pour les 3 candidats

La dégustation sera effectuée par un panel de testeurs/dégustateurs internes de l'IMBE composé d'environ 3 personnes environ et sera anonyme.

Toutes les précisions concernant la séance de dégustation (lieu, date et heure de livraison, nombre de testeurs) seront indiquées aux 3 candidats, par courrier de convocation via la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE), au minimum 7 jours calendaires avant la séance de dégustation.

La date prévisionnelle de déroulement des séances de dégustation est prévue fin avril- début mai 2026.

## 9.2 MACHINES A TESTER

La machine présentée lors de l'essai devra :

- être strictement identique au modèle proposé dans l'offre technique pour le site de Saint Jérôme,
- correspondre aux caractéristiques décrites dans le mémoire technique,
- être présentée dans sa configuration complète (équipements, accessoires nécessaires au fonctionnement normal).

Seront pris en compte dans la grille d'évaluation notamment les aspects suivants :

- Simplicité d'utilisation
- Ergonomie
- Rapidité d'exécution
- Esthétique, taille et robustesse
- Niveau sonore
- Taille optimale des bacs d'eau et de café
- Facilité d'entretien

L'IMBE réserve la possibilité de vérifier la conformité entre la machine présentée et celle décrite dans l'offre.

Toute non-conformité substantielle pourra entraîner l'élimination de l'offre.

Le candidat assure la livraison, l'installation, les réglages de la machine sous sa responsabilité avant la dégustation.

## 9.3 CAFES A TESTER

Chaque candidat retenu pour la phase de dégustation devra présenter les 3 références de café proposées dans son offre (1 référence par gamme).

Pendant la dégustation, le candidat devra produire pour chaque testeur :

- Des cafés expressos
- Des cafés longs

Seront pris en compte dans la grille d'évaluation notamment les aspects suivants :

- La fraîcheur et l'arôme des grains de café à sec
- Texture et couleur de la crème
- La température
- L'arôme après infusion (intensité, complexité)
- Saveur (équilibre, intensité, subtilité)
- Arrière-goût (agréable et persistant)
- Sensation globale en bouche

Le candidat fournit pour chaque référence de café les éléments suivants :

- Une fiche technique descriptive du café (variété, origine etc)

- La certification ou label
- Toute autre élément utile

#### **9.4 ABSENCE D'INDEMNISATION**

Aucune compensation financière ne pourra être réclamée au titre de la participation à la dégustation quel que soit le résultat de la procédure pour le candidat.

L'absence de participation à la phase de dégustation entrainer l'élimination de l'offre.

#### **ARTICLE 10. NEGOCIATION**

Une négociation pourra être mise en œuvre en parallèle de la dégustation avec les trois candidats finalistes.

La négociation peut avoir lieu, par écrit ou par audition et peut porter sur les coûts des prestations et / ou sur la qualité de l'offre technique.

Il est précisé que l'IMBE 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.

A l'issue de la phase de négociation et dégustation, les 3 candidats devront remettre à l'IMBE leur offre définitive. Ces trois offres seront analysées au regard des mêmes critères d'attribution précédemment présentés, puis seront classées. Le classement final des trois candidats prendra en compte les notes issues de la négociation et de la dégustation.

Le marché sera attribué au candidat le mieux classé au terme de la négociation et de la dégustation.

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 11. MODALITES DE COMMUNICATION DURANT LA CONSULTATION**

##### **11.1 QUESTIONS DES CANDIDATS**

Les candidats peuvent poser des questions administratives ou techniques relatives au dossier de consultation des entreprises (DCE).

Les questions seront posées **OBLIGATOIREMENT** sur la plate-forme PLACE (sur la page de la consultation, aller à la rubrique "question). Aucune question transmise par téléphone, courriel ou courrier ne sera traitée par l'IMBE.

*NB : Lorsque le candidat souhaite poser plusieurs questions, il peut joindre à son message électronique sur la plateforme une pièce jointe contenant l'ensemble de ses questions. Ces questions ne sont pas visibles par les autres sociétés ayant téléchargé le dossier de consultation des entreprises, seule l'IMBE en a connaissance. Les réponses*

*apportées par l'IMBE et les questions associées (qui seront anonymisées) seront diffusées à l'ensemble des sociétés ayant retiré le DCE.*

*Les renseignements complémentaires publiés sur PLACE (réponses aux questions / Modification) font partie intégrante du dossier de consultation, les sociétés doivent également se baser sur ceux-ci pour la remise de leur pli.*

**Il est nécessaire de s'identifier et laisser ses coordonnées notamment une ADRESSE ELECTRONIQUE VALIDE lors du téléchargement du dossier de consultation sur la plateforme PLACE afin d'être informé de la publication des questions/réponses et être au courant de toute information concernant la consultation.**

Les questions doivent être posées sur PLACE **au plus tard le jeudi 02 avril 2026 à 12H00 (heure de Paris)**

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

Les réponses aux questions reçues dans les délais sont diffusées au plus tard deux jours ouvrés avant la date limite de réception des offres.

#### **11.2 MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION PAR L'IMBE**

Indépendamment des modifications du DCE résultant des questions/réponses, l'IMBE se réserve la possibilité d'apporter dans un délai raisonnable avant la date limite fixée pour la réception des plis, des modifications et/ou des précisions à tout élément composant le dossier de consultation. Si un délai raisonnable ne peut être respecté, la date limite de réception des plis sera prolongée et les candidats seront informés de cette nouvelle date.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

#### **11.3 PROLONGATION DU DELAI DE RECEPTION DES OFFRES**

L'IMBE peut décider, en cours de publication, de reporter la date limite de remise des offres de quelques jours.

Dans ce cas, les entreprises ayant retiré le DCE seront informées par l'IMBE de la nouvelle date limite pour la réception des offres et le cas échéant du nouveau délai pour poser des questions.

### **ARTICLE 12. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE**

#### **12.1 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'IMBE 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 DEMANDES AU STADE DE L'ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

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

- **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 pour engager le candidat (exemple : extrait k-bis datant de moins de 3 mois)
- **RIB ou le 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 le présent marché**

**Afin de simplifier et de sécuriser vos démarches administratives, si le titulaire est immatriculé en France, l'IMBE 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 l'accord-cadre 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.

## 12.3 INFORMATION DES CANDIDATS ÉVINCÉS

Les candidats évincés sont informés par l'IMBE 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.

## 12.4 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'IMBE puis notifié au Titulaire pour prise d'effet du contrat soit à la date de notification, soit à la date indiquée au CCTP.

#### **12.5 ACHEVEMENT DE LA PROCEDURE**

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

Un avis d'attribution est publié, conformément aux articles R.2183 et suivants du Code de la Commande Publique.

#### **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.