

Marché public de service
REGLEMENT DE LA CONSULTATION
n°2026010RREA180

**MISSION D'ACCOMPAGNEMENT A LA REALISATION DE L'INVENTAIRE ET
A LA VALORISATION DES SAVOIRS ET MEMOIRES DE L'ALIMENTATION A
LA REUNION DANS LE CADRE DU PROJET SAMEM POUR L'IRD**

Personne Publique :

Institut de Recherche pour le Développement

Adresse du Siège : Immeuble Le Sextant

44 Boulevard de Dunkerque - CS 90009

13572 MARSEILLE cedex 02

Date et heure limite de remise des offres :

29 mai 2026 à 12h00 (heure de Paris)

Etendue de la consultation :

En application des dispositions de l'article L2123-1 et R2123-1 du Code de la commande publique, le marché est passé selon une procédure adaptée.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 1.1 : PROCEDURE	3
ARTICLE 1.2 : OBJET	3
LE DÉTAIL DES PRESTATIONS EST DÉTAILLÉ DANS LE CCP.	3
ARTICLE 1.3 : DECOMPOSITION EN LOTS.....	3
ARTICLE 1.4 : CLASSIFICATION	3
ARTICLE 1.5 : VARIANTES	3
ARTICLE 2 : FORME ET DUREE DU MARCHE	3
ARTICLE 2.1 FORME DU MARCHE	3
ARTICLE 2.2 DUREE DU MARCHE	3
ARTICLE 3 : COMPOSITION DES GROUPEMENTS	3
ARTICLE 4 : SOUS-TRAITANCE	4
ARTICLE 5 : MODE DE REGLEMENT- FINANCEMENT.....	4
ARTICLE 6 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	4
ARTICLE 7 : MODALITE D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION	5
ARTICLE 8 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	5
ARTICLE 9 : CONTENU DU PLI	5
ARTICLE 9.1 : PIECES A FOURNIR AU TITRE DE LA CANDIDATURE	5
ARTICLE 9.2 : PIECES A FOURNIR AU TITRE DE L'OFFRE.....	7
ARTICLE 9.3 : DOCUMENTS DEMANDES AU STADE DE L'ATTRIBUTION DU MARCHE	7
ARTICLE 9.4 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	7
ARTICLE 10 : MODALITES DE DEPOT DES OFFRES.....	7
ARTICLE 11 : CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES ET OFFRES	8
ARTICLE 11.1 : SELECTION DES CANDIDATS	8
ARTICLE 11.2 : SELECTION DES OFFRES	8
ARTICLE 12 : NEGOCIATION	9
ARTICLE 13 : FIN DE PROCEDURE	9

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION

Article 1.1 : Procédure

Le marché est passé selon une procédure adaptée en application des dispositions de l'article R2123-1 alinéa 1 du Code de la commande publique du 1er avril 2019.

Article 1.2 : Objet

Le présent marché a pour objet la mobilisation des moyens nécessaires, pour coopérer avec le maître d'ouvrage à la parfaite réalisation de l'inventaire des savoirs et savoir-faire de l'alimentation à La Réunion, selon la méthodologie de l'inventaire du patrimoine culturel immatériel, auprès d'acteurs amateurs et professionnels, regroupés en organisation ou pas.

Le détail des prestations est détaillé dans le CCP.

Article 1.3 : Décomposition en lots

Le marché n'est pas alloti.

La dévolution en lots séparés risquerait de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

En effet, les prestations emportent un enjeu de cohérence et de capitalisation d'expérience. Elles doivent donc être réalisées par le même prestataire, avec les mêmes outils et la même méthode afin d'en assurer la cohérence et l'efficacité.

Article 1.4 : Classification

Le marché à passer est couvert par l'Accord sur les Marchés Publics.

Il est ventilé sous le référentiel NACRES (Nomenclature Achats Recherche Enseignement Supérieur) suivant : EB.21 ENQUETES

Article 1.5 : Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

ARTICLE 2 : FORME ET DUREE DU MARCHE

Article 2.1 Forme du marché

Le présent marché est un marché ordinaire.

Le montant estimatif du marché est fixé à 140 000 € HT maximum.

Article 2.2 Durée du marché

La durée du marché est de 36 mois.

Les délais d'exécution des prestations sont fixés à 24 mois à compter de la date de notification du marché.

ARTICLE 3 : COMPOSITION DES GROUPEMENTS

Le marché sera attribué à une entreprise unique ou à un groupement d'entreprises avec mandataire désigné.

Un même prestataire ne peut être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

ARTICLE 4 : SOUS-TRAITANCE

La sous-traitance est autorisée. Les opérations relatives à la sous-traitance devront s'effectuer conformément aux strictes dispositions des articles L2193-1 et suivants du Code de la commande publique et de la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance.

En cas de sous-traitance directe :

Le titulaire doit faire accepter le sous-traitant et agréer ses conditions de paiement conformément à la réglementation en vigueur.

En cours d'exécution, le titulaire présente le formulaire DC4 ainsi que les pièces suivantes :

- La nature des prestations sous-traitées ;
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- Le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;
- Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- Une présentation de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du sous-traitant. Il s'agit des références demandées au titulaire pour l'appréciation des mêmes capacités ;
- Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup des interdictions d'accéder aux marchés publics ;
- Une attestation sur l'honneur du sous-traitant indiquant qu'il n'a pas fait l'objet au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L.8221-1, L.8221-3, L.8251-1, L.8231-1 et L.8241-1 du code du travail.

En cas de déclaration lors de la remise de l'offre, il présente le cadre d'acte spécial de sous-traitance annexé à l'acte d'engagement, dûment complété et signé en y joignant les pièces listées. En cours d'exécution, le titulaire produit également l'exemplaire unique du marché ou le certificat de cessibilité ou une attestation de main levée du bénéficiaire d'une cession ou nantissement de créances lorsque l'une ou l'autre aura été effectuée.

En cas de sous-traitance indirecte :

Les sous-traitants doivent faire accepter leur sous-traitant indirect et agréer leurs conditions de paiement dans les mêmes conditions que l'acceptation des sous-traitants directs et doivent fournir une caution bancaire. Une convention de délégation de paiement peut être demandée sous réserve de la décision souveraine du pouvoir adjudicateur.

Un sous-traitant, quel que soit son rang, ne peut commencer à intervenir que sous réserve, d'une part de cette acceptation et de cet agrément, et d'autre part, que ce sous-traitant ait adressé au coordonnateur de sécurité et de protection de la santé des travailleurs lorsque celui-ci est exigé par la loi, un plan particulier de sécurité et de protection de la santé conformément à l'article L. 4532-9 du code du travail.

ARTICLE 5 : MODE DE REGLEMENT- FINANCEMENT

Les modalités de financement s'effectueront suivant les dispositions du CCP.

ARTICLE 6 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le DCE remis aux candidats comprend les pièces suivantes :

- Le présent Règlement de la Consultation
- Le Cahier des Clauses Particulières (C.C.P) n°2026010RREA180 ;

- Le cadre de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (CDPGF)
- L'Acte d'Engagement (contenant une partie pour renseigner son offre financière)

Les candidats n'ont pas à apporter de modifications au dossier de consultation des entreprises.

L'IRD se réserve le droit, au plus tard, quatre (4) 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 concurrents devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir 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 7 : MODALITE D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Les candidats peuvent retirer le DCE à l'adresse suivante :

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

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 recommandé aux personnes téléchargeant le dossier de consultation de renseigner le formulaire d'identification avant d'accéder 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 8 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Nous attirons l'attention des candidats sur le fait que **les demandes de renseignements devront être formulées via la plateforme des achats de l'État (PLACE) au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres.**

Les demandes de renseignements feront l'objet d'une réponse adressée collectivement via la plateforme des achats de l'État, à tous les opérateurs ayant retiré le dossier de consultation des entreprises, sans mention du nom du demandeur.

ARTICLE 9 : CONTENU DU PLI

Article 9.1 : Pièces à fournir au titre de la candidature

En application des dispositions de l'article R.2143-4 du code de la commande publique, le candidat pourra présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) en lieu et place des documents mentionnés à l'article R.2143-3 et rappelés ci-après.

Pour tous les documents pour lesquels une signature du candidat est exigée, la signature doit émaner d'une personne habilitée à engager le candidat. Cette personne est :

- Soit le représentant légal du candidat ;
- Soit toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat.

CANDIDATURE AVEC LE DUME

Le candidat justifiera de ses capacités financières, professionnelles et techniques. Il renseignera obligatoirement la partie IV du DUME et fournira les justificatifs appropriés permettant d'apprécier l'ensemble de ces capacités (Fournir les documents justificatifs demandés à l'article suivant dans l'encadré). Le service permettant de remplir le DUME est disponible à l'adresse suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/>

Les candidats peuvent consulter librement la documentation associée à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/dume-espdl> et <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/documentation/fiche-pratique-completer-un-dume-operateur-economique-entreprise-rapidement/>

CANDIDATURE SANS LE DUME

Les documents à produire seront les suivants :

- A- Une lettre de candidature (ou formulaire DC1) et lettre d'habilitation du mandataire par ses cotraitants ;
- B- Une déclaration DC2 (une par membre du groupement le cas échéant) ;
- C- Les pouvoirs de la(les) personne(s) habilitée(s) à engager la société. Pour les candidats non établis en France, les pièces similaires au regard des règles d'effet équivalent.

Pour l'ensemble des cotraitants et sous-traitants déclarés :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat, l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Présentation d'une liste des principales fournitures ou des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- L'indication des titres d'études et professionnels des cadres de l'entreprise et des responsables de prestation de services du marché. En application de l'article R.2143-12 du code de la commande publique, si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié. Si le candidat fait état des moyens d'un ou plusieurs sous-traitant(s) pour justifier de ses capacités, il devra l'indiquer dans sa candidature et produire les pièces ci-dessus relatives à ce(s) intervenant(s) et fournir soit le formulaire DC4 rempli et signé, soit un engagement écrit du (des) sous-traitant(s) attestant qu'il mettra bien ses moyens à disposition du candidat si ce dernier venait à être attributaire du marché.

Article 9.2 : Pièces à fournir au titre de l'offre

Le pli contiendra les pièces suivantes :

- A) L'Acte d'engagement** dûment complété et signé ;
- B) Le Mémoire Technique** rédigé par le candidat et respectant un plan suivant l'ordre des critères précisés à l'article 10.2 du présent RC.
- C) Le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire** dûment complété et signé

L'absence des pièces mentionnées de la lettre A à la lettre C peut entraîner le rejet de l'offre.

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

Les candidats sont informés qu'ils ne sont pas autorisés à apporter des modifications au CCP et annexes hors éléments portant sur leur offre et pour lesquels ils sont conviés à répondre.

Article 9.3 : Documents demandés au stade de l'attribution du marché

L'IRD demandera au candidat à qui il est pressenti d'attribuer le marché, les documents suivants :

- D) Justificatif du pouvoir de la personne habilitée pour engager le candidat (exemple : extrait k-bis) ;**
- E) RIB ou le RIP ;**
- F) Attestation d'assurance responsabilité civile et professionnelle à jour ;**
- G) Certificats fiscaux et sociaux ;**
- H) La liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail et travaillant directement ou indirectement pour le marché.**

Afin de simplifier et de sécuriser ses démarches administratives, si le titulaire est immatriculé en France, l'IRD met gracieusement à disposition du titulaire une plateforme en ligne à laquelle il accédera à l'aide de son numéro SIRET et d'une clef d'identification à l'adresse suivante : <https://www.e-attestations.com/fr/>

Un courrier relatif à la mise à disposition de ce service sera envoyé au candidat qui se verra attribuer le marché avec une clef d'identification lui permettant de se connecter à la plateforme.

Le service de dépôt des documents est gratuit. De plus, dans une démarche de simplification, certaines attestations, issues des organismes émetteurs (DGFIP, URSSAF...), pourraient déjà être déposées sur votre compte.

Dans le cas où le candidat ne serait pas en mesure de fournir ces éléments dans le délai prévu, le pouvoir adjudicateur informera le candidat de son élimination. Le pouvoir adjudicateur présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Tous les documents à signer, doivent comporter le nom, la qualité de la personne habilitée à engager la société et le cachet commercial.

Article 9.4 : Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 180 jours à compter de la date limite de réception des offres mentionnée en page 1 du présent règlement de la consultation.

ARTICLE 10 : MODALITES DE DEPOT DES OFFRES

Le candidat remettra sa proposition par dépôt sur la Plate-forme des achats de l'État « marchespublics.gouv.fr ».

Pour ce faire, le candidat doit d'abord se connecter au site de la plateforme des Achats de l'Etat (PLACE) à partir de l'adresse électronique ci-après :

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

Le candidat dépose, sur la Plate-forme des achats de l'État « marchespublics.gouv.fr », un dossier unique comprenant les éléments de candidature et les éléments de l'offre.

L'heure limite retenue pour la réception du pli correspondra au dernier octet reçu.

Les plis parvenus après cette date et heure limites par voie dématérialisée seront éliminés sans avoir été lus et le candidat en sera informé.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel l'Institut pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture : standard .zip ; ".exe", ".doc", ".docx", ".xls", ".xlsx", ".ppt" et ".pptx" ; Adobe® Acrobat® .pdf ; odt, ods, odp, odg ; ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, .png.

Les candidats sont informés que l'Institut refuse d'utiliser certaines fonctionnalités et notamment les "macros". Les fichiers constitutifs de la candidature et/ou de l'offre devront préalablement être traités par un antivirus. A défaut, L'Institut se réserve la possibilité de rejeter le pli du candidat.

Les modalités pratiques de dépôt des candidatures et des offres sont précisées dans le guide d'utilisation « utilisateur opérateur économique » accessible et téléchargeable sous l'onglet « AIDE » du site de la PLACE.

ARTICLE 11 : CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES ET OFFRES

Article 11.1 : Sélection des candidats

Les candidatures qui font l'objet d'une interdiction de soumissionner ne sont pas recevables en application des articles L2141-1 à L2141-6 du Code de la commande publique.

Les candidatures seront analysées à partir du dossier de présentation de candidature au regard des garanties et capacités financières ainsi que de la capacité à mobiliser des intervenants maîtrisant les techniques de l'inventaire de patrimoine culturel immatériel, ayant une bonne connaissance de l'environnement social, culturel et économique de La Réunion, ainsi que des compétences linguistiques en créole réunionnais.

Celles qui ne présentent pas de garanties suffisantes au regard des prestations demandées ne seront pas admises. En cas de groupement, l'appréciation des capacités financières des membres du groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque entreprise ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché.

Article 11.2 : Sélection des offres

Le jugement des offres sera effectué, conformément à l'article L.2152-7 du code de la commande publique, sur la base des critères pondérés suivants :

1. **Qualité technique de l'offre (note sur 50 points, pondération 50%)** Appréciée au regard du mémoire technique, selon les sous-critères suivants :
 - 1.1 Pertinence des expériences et références similaires (20 points). Cette pertinence sera évaluée au regard d'une note de compréhension sur les enjeux que portent ces types d'enquêtes, sur les ajustements en termes de méthode par rapport à l'objet du marché et les références et la similarité des prestations qui ont été réalisées.

Le candidat indique également le volume de personnes qu'il s'engage à enquêter pour atteindre les objectifs d'inventaire de patrimoine immatériel.

- 1.2 Qualité des moyens humains affectés à l'exécution des prestations (20 points). Cette qualité sera évaluée au regard du dispositif d'encadrement en termes de volume, d'expérience et de connaissance des évolutions sociales sur les 20 dernières années ; et au regard de la cohérence entre les moyens humains proposés et les objectifs à atteindre.
- 1.3 Qualité de la méthodologie employée pour réaliser les prestations (10 points). Cette qualité sera évaluée notamment au regard des plannings prévisionnels, ainsi que des processus-métier mis en œuvre. Il sera notamment attendu la proposition d'outils d'identification des détenteurs de savoirs cibles, de stratégie de recrutement, de documentation des savoirs, de la mise en perspective des enjeux de transmission, de l'animation de temps de restitution et des modes de concertation à la définition de plan de sauvegarde, et plus globalement de la sécurisation de la collecte de données.
- 2. Réduction de l'impact environnemental (note sur 10 points, pondération 10%)**
- Ce dispositif sera évalué au regard de l'optimisation des déplacements (sectorisation, mutualisation, usage de moyens de transports décarbonés, etc.), l'organisation logistique et le cas échéant sur la capacité à estimer ses propres émissions de GES.
- Le candidat devra décrire de façon concrète les mesures qu'il compte mettre en œuvre dans le cadre du marché pour réduire son empreinte environnementale.
- 3. Prix total des prestations (note sur 40 points, pondération 40 %)** Apprécié au regard du montant total de l'offre renseigné dans l'annexe financière (DPGF).

ARTICLE 12 : NEGOCIATION

Les trois candidats dont les offres ont obtenu la meilleure note après application des critères énoncés ci-dessus seront invités à participer à une négociation. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se laisse la possibilité de ne pas recourir à la négociation.

ARTICLE 13 : FIN DE PROCEDURE

Le pouvoir adjudicateur peut déclarer sans suite la procédure conformément à l'article R-2185-1 du code de la commande publique.