

REGLEMENT DE LA CONSULTATION N°20/26

en date du 21 décembre 2020, relatif au marché n°20-L-1-FR02-26

MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES

ACQUISITION D'UN SPECTROMÈTRE PROCHE INFRAROUGE ET ACCESSOIRES

Procédure de passation :

Marché de fournitures passé selon une procédure adaptée (inférieur à 90 000 EURO HT) en application des articles L.2123-1 et R.2123-1 et suivants du Code de la commande publique.

Date et heure limites de réception des offres : le 18 janvier 2021 à 16h00

Renseignements administratifs et techniques :

Contact par la messagerie sécurisée de la PLACE à l'adresse suivante :

[https://www.marches-
publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&refConsultation=687274&orgAcro
nyme=f2h](https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&refConsultation=687274&orgAcronyme=f2h)

***Aucun renseignement ne sera fourni par téléphone.
Une réponse écrite sera adressée via PLACE à toutes les entreprises identifiées
ayant retiré le dossier.***

Sommaire

ARTICLE 1 – Objet et étendue de la consultation	3
1.1 – <i>Objet de la consultation.....</i>	3
1.2 – <i>Étendue de la consultation</i>	3
1.3 – <i>Forme du marché.....</i>	3
ARTICLE 2 – Conditions de la consultation.....	3
2.1 – <i>Durée du marché - Délais d'exécution</i>	3
2.2 – <i>Prestations supplémentaire éventuelle (PSE)</i>	4
2.3 – <i>Variante.....</i>	4
2.4 – <i>Délai de validité des offres.....</i>	4
2.5 – <i>Mode de règlement du marché et modalités de financement</i>	4
2.6 – <i>Conditions de participation des concurrents</i>	4
2.7 – <i>Sous-traitance</i>	5
2.8 – <i>Conditions de modifications au dossier de consultation des entreprises</i>	5
2.9 – <i>Conditions particulières d'exécution.....</i>	5
ARTICLE 3 – Contenu du dossier de consultation remis au candidat	5
ARTICLE 4 – Présentation des candidatures et des offres	6
4.1 – <i>Pièces relatives à la candidature</i>	6
4.2 – <i>Pièces relatives à l'offre</i>	7
ARTICLE 5 – Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	8
ARTICLE 6 – Pièces à produire par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché.....	9
ARTICLE 7 – Modalités et critères de sélection des candidatures et des offres.....	11
7.1 – <i>Sélection des candidatures</i>	11
7.2 – <i>Sélection des offres</i>	11
7.3 – <i>Négociation.....</i>	13
ARTICLE 8 – Modalités de notification du marché après son attribution	13
ANNEXE N°1 RC – TRANSMISSION ELECTRONIQUE D'UNE OFFRE SUR PLACE	14

ARTICLE 1 – Objet et étendue de la consultation**1.1 – Objet de la consultation**

La présente consultation concerne un marché de fournitures pour :

ACQUISITION D'UN SPECTROMETRE PROCHE INFRAROUGE ET ACCESSOIRES

Consistance du marché

Le présent marché a pour objet l'acquisition d'un système complet, incluant tous les accessoires nécessaires, permettant de réaliser des mesures spectrales des échantillons étudiés sur planches d'herbier et sur le terrain. Il s'agit : d'un spectromètre, d'un ordinateur, d'un logiciel d'acquisition des données, accessoires de mesure pour lecture sur feuilles en herbier et/ou plantes vivantes (terrain), alimentation, housse de rangement/transport et/ou tout autre/s accessoire/s nécessaire/s (tel qu'une batterie supplémentaire, par exemple).

Les prestations attendues au titre du présent marché sont : la fourniture, la livraison, l'installation, la mise en service (dont réglages) et la formation des utilisateurs à l'utilisation de l'équipement et accessoires (= offre de base). La possibilité de présenter, en plus de l'offre de base, une prestation supplémentaire éventuelle (PSE), à savoir un contrat de maintenance (à compter de la fin de la garantie jusqu'au 30/09/2025), est également autorisée dans le cadre du présent marché : le contenu et les modalités de présentation sont décrits aux articles 2.4 et 15 du I – Partie Administrative et à l'article 5 du II – Partie technique du CCP n°20/26.

La description de l'équipement et accessoires, ainsi que leurs spécifications techniques sont définies CCP n°20/26 (II – Partie technique).

Numéro de référence de la nomenclature en vigueur à l'IRD :

SE.12	SPECTROMETRES UV-VISIBLE ET INFRA ROUGE (HORS LECTEURS DE MICROPLAQUES)
-------	---

Nomenclature communautaire pertinente :

38433000-9	Spectromètres
------------	---------------

1.2 – Étendue de la consultation

Le présent marché de fournitures est passé selon une procédure adaptée (inférieur à 90 000 EURO HT) en application des articles L.2123-1 et R.2123-1 et suivants du Code de la commande publique.

1.3 – Forme du marché

Le présent marché est un marché de fournitures non alloti car il ne présente pas de prestations distinctes pour un allotissement. Il est à prix ferme global et forfaitaire.

ARTICLE 2 – Conditions de la consultation**2.1 – Durée du marché - Délais d'exécution**

Le marché prend effet à sa date de notification et prend fin quand le Titulaire s'est dégagé de l'ensemble de ses obligations : soit à l'issue de la période de garantie, si la PSE (contrat de maintenance) n'a pas été validée, soit au terme du contrat de maintenance (PSE), soit le 30 septembre 2025, en cas de validation de la PSE prévue au présent marché.

2.2 – Prestations supplémentaire éventuelle (PSE)

Une prestation supplémentaire éventuelle (PSE) est prévue dans le cadre du présent marché :

⇒ **PSE = Contrat de maintenance à compter à compter de la fin de la garantie jusqu'au 30/09/2025.**

Il s'agit d'une PSE non obligatoire.

Cette PSE ne vient pas se substituer à l'offre de base mais ajoute une prestation supplémentaire à l'offre de base afin de permettre à l'IRD de retenir, ou non, lors de sa prise de décision, un contrat de maintenance en supplément de l'offre de base.

Ainsi, les soumissionnaires peuvent proposer, s'ils le souhaitent, à l'appui de leur offre de base et sur un **devis valant DPGF « contrat de maintenance »** distinct du devis valant DPGF « spectromètre proche infrarouge et accessoires » (offre de base), **un contrat de maintenance à compter de la fin de la garantie de l'équipement et accessoires jusqu'au 30/09/2025** conforme au CCP n°20/26 (cf. I – Partie administrative, article 15 et II – Partie technique, article 3 infra).

La confirmation de la durée du contrat, les prestations de maintenance comprises, les vérifications systématiques réalisées à chaque intervention, les périodicités, les délais d'intervention et les modalités de mise en œuvre du contrat de maintenance sont à renseigner dans le cadre de réponse technique (Mémoire technique) et, le cas échéant, dans le contrat de maintenance proposé par le Titulaire.

Par conséquent, l'offre des soumissionnaires qui auront choisi de présenter un contrat de maintenance (PSE) devra comprendre les pièces suivantes :

- un **devis valant DPGF pour les prestations de l'offre de base** (fourniture, livraison, installation, mise en service, dont réglages, et formation des utilisateurs à l'utilisation de l'équipement et accessoires + garantie minimale de 12 mois de l'équipement et accessoires),
- un **devis valant DPGF pour le contrat de maintenance** (de la fin de la garantie de l'équipement et accessoires jusqu'au 30/09/2025), et
- un **mémoire technique** comprenant notamment le **cadre de réponse technique complété**, les fiches techniques de l'équipement et accessoires et, le cas échéant, un contrat de maintenance.

2.3 – Variantes

Aucune variante n'est prévue dans le cadre du présent marché. En outre, la présentation de variante(s) par les soumissionnaire n'est pas autorisée.

2.4 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **3 mois** à compter de la date limite de réception des offres.

Si ce délai de validité des offres s'avérait insuffisant, l'IRD pourra solliciter les soumissionnaires d'une demande de prorogation dudit délai au vu de son besoin en temps pour prendre sa décision d'attribution. Le refus de cette prorogation par un ou plusieurs soumissionnaires n'empêchera pas la continuation de la procédure de passation avec les soumissionnaires ayant accepté la prorogation du délai de validité des offres.

2.5 – Mode de règlement du marché et modalités de financement

Les prestations seront rémunérées dans les conditions fixées par les règles de comptabilité publique et par virement administratif bancaire. L'unité monétaire est l'euro.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) du marché sont payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures (ou demandes de paiement équivalentes) ou de l'exécution des prestations si celle-ci est postérieure .

Une avance est accordée au titulaire dans les conditions définies à l'article 11 du CCP n°20/26.

Financement du marché : Budget UMR DIADE/IRD.

2.6 – Conditions de participation des concurrents

L'IRD ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché. Toutefois, en cas de groupement conjoint, un mandataire solidaire devra être désigné.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

2.7 – Sous-traitance

Le soumissionnaire indiquera dans son offre le recours à la sous-traitance pour l'exécution du marché, en précisant l'objet et le montant des prestations sous-traitées, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

Le soumissionnaire devra, dans le cas d'un appel à la sous-traitance, retourner le formulaire DC4, inclus dans le DCE, dûment complété, daté et signé par les personnes habilitées (et qui sera annexé à l'Acte d'engagement).

Le dossier de présentation des sous-traitants devra comporter tous les documents administratifs, relatifs à leur situation juridique et à leurs capacités financières, techniques et professionnelles, demandés à l'article 4.1.2 du présent Règlement de la Consultation, à l'exception du formulaire DC1 « Lettre de candidature ».

Ces documents seront entièrement rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

2.8 – Conditions de modifications au dossier de consultation des entreprises

Aucune modification ne peut être apportée au Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) par les candidats. Toute question ou observation éventuelle sur les clauses de ce DCE devra impérativement être adressée à l'IRD au plus tard **sept (7) jours** avant la date limite de remise des offres. Les réponses aux questions posées, ainsi que les éventuels compléments d'informations, seront transmis dans les plus brefs délais et au plus tard **cinq (5) jours** avant la date limite de remise des offres.

L'IRD se réserve le droit d'apporter, au plus tard **cinq (5) jours** avant la date limite pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Le délai de **cinq (5) jours** est décompté à partir de la date d'envoi des modifications par la personne publique.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.9 – Conditions particulières d'exécution

Cette consultation ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution visées à l'article L.2112-2 du Code de la commande publique.

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprise ou établissements visés aux articles R.2113-7 et R.2113-8 du Code de la commande publique.

ARTICLE 3 – Contenu du dossier de consultation remis au candidat

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le Règlement de la consultation (RC) et son annexe 1 « transmission électronique d'une offre sur la PLACE »,
- le Cahier des Clauses Particulières (CCP) n°20/26,
- le cadre de réponse technique, élément du mémoire technique,
- DC4 « Déclaration de sous-traitance » et « Désignation des cotraitants et répartition des prestations »,
- DC1 « Lettre de candidature »,
- DC2 « Déclaration du candidat ».

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) ne comporte pas d'Acte d'Engagement (AE), ce dernier sera établi avec le soumissionnaire retenu comme attributaire du marché par décision du représentant de l'IRD au vu de l'analyse des offres.

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) n'est remis que par voie dématérialisée à chaque candidat. Les demandes d'envoi sur support papier ou physique par voie postale ne sont pas autorisées. Il est téléchargeable sur la plateforme des Achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse électronique suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr> (Sur la page d'accueil, dans la rubrique « Recherche

rapide » où se trouve la carte de France, sélectionner dans la barre « Catégorie principale » en cliquant sur la flèche : **Fournitures** et dans la barre « Mots clés » indiquer la référence de ce marché (**20-L-1-FR02-26**), puis cliquer sur le bouton « Lancer la recherche ») ou à l'adresse directe suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&refConsultation=687274&orgAcronyme=f2h>

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>

Avant de télécharger le DCE, il est recommandé au soumissionnaire de s'inscrire et de s'identifier sur la plateforme (nom de l'organisme, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse permettant de façon certaine une correspondance électronique) afin de pouvoir être informé des modifications et des précisions qui pourraient éventuellement être apportées au DCE. Dans le cas contraire, il ne pourra être alerté et obtenir les éléments additifs éventuels pour déposer une offre recevable.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents électroniques mis à disposition, le candidat doit disposer des logiciels permettant de lire les formats .zip, .pdf, .doc, docx, .xls, .xlsx, .ppt, .pptx, .rtf.

ARTICLE 4 – Présentation des candidatures et des offres

Les candidatures et les offres des concurrents seront rédigées en langue française ou accompagnées d'une traduction en français. Toutefois, le dossier offre peut contenir des documents en anglais (mémoire technique avec des documentations en anglais).
Les offres seront exprimées en EURO.

4.1 – Pièces relatives à la candidature

Tous les documents que le candidat aura choisi de signer, devront comporter le nom, la qualité de la personne habilitée à engager la société et le cachet commercial.

Le pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat devra également être joint avec les documents.

Pour présenter leur candidature, les candidats utiliseront soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) fournis dans le Dossier de consultation, soit le formulaire DUME (à compléter sur la PLACE).

Chaque candidat aura à produire un dossier de candidature complet comprenant les pièces suivantes :

➤ **Une lettre de candidature établie sur l'imprimé DC1 ou sur le DUME :**

Le candidat doit préciser s'il se présente seul ou en groupement et dans ce dernier cas, il doit indiquer conformément aux articles R.2142-19 à -27 du Code de la commande publique:

- la forme du groupement (conjoint ou solidaire),
- le mandataire, et
- si les candidatures et les offres seront signées par l'ensemble des entreprises groupées ou par le mandataire qui, dans ce cas, doit justifier des habilitations nécessaires.

Conformément aux dispositions de l'article R.2143-3 1°, le candidat individuel (ou chaque membre du groupement) produit à l'appui de sa candidature une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas l'interdisant de soumissionner mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du travail. Cette déclaration est intégrée dans le formulaire DC1 « Lettre de candidature ».

➤ **Une déclaration du candidat établie à l'aide de l'imprimé DC2 ou sur le DUME :**

- **Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus à l'article R.2143-3 2° du Code de la commande publique :**

- Si la situation du candidat le justifie, **la copie du ou des jugements prononçant le redressement judiciaire** et/ou du ou des jugements prévoyant **la mise en place d'un plan de redressement de l'entreprise**.

- **Capacités professionnelles, techniques et financières du candidat :**

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat fournira précisément (complétés éventuellement au moyen d'annexes) les renseignements et/ou documents suivants à l'aide du formulaire DC2 inclus dans le DCE ou sur le DUME :

- ☒ Une déclaration concernant **le chiffre d'affaires global** et le **chiffre d'affaires concernant les fournitures** auxquels se réfère le marché, réalisés au cours des trois derniers exercices ;
- ☒ Liste des **contrats de même nature** (fourniture, livraison, installation, mise en service et formation à l'utilisation d'un spectromètre proche infrarouge) au cours **des trois (3) dernières années**, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services/fournitures sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- ☒ Déclaration indiquant pour **ses effectifs moyens annuels du candidat**, l'importance du **personnel d'encadrement** pour chacune des trois dernières années ;
- ☒ Déclaration indiquant **l'outillage, le matériel et l'équipement technique** dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature.

NB : Les entreprises ayant moins de trois ans d'existence prouveront par tout moyen qu'elles possèdent les capacités professionnelles, techniques et financières requises.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par l'Acheteur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

4.2 – Pièces relatives à l'offre

L'offre du candidat devra être constituée des pièces suivantes :

1. **Un devis valant décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) pour les prestations attendues dans l'offre de base daté mais non obligatoirement signé ;**
2. **Si proposition d'un contrat de maintenance (PSE), un devis valant DPGF pour le contrat de maintenance daté mais non obligatoirement signé ;**
3. **Un mémoire technique** décomposé comme suit :
 - **Le cadre de réponse technique (CRT) complété.** Ce document permet notamment aux soumissionnaires de préciser :
 - les modalités de réalisation des prestations (livraison, installation, mise en service, réglages, etc.) ;
 - un descriptif, contenu et durée de la formation des utilisateurs (cf. article 6.3.2 du CCP n°20/26) ;
 - la nature et le contenu de la garantie contractuelle (conditions, modalités de mise en œuvre, délais d'intervention,...) ;
 - les prestations de service après vente, son organisation, ses modalités de mise en œuvre et délais d'intervention ; l'organisation en terme de Support Applicatif ; durée de mise à disposition des pièces entrant dans la composition de chaque matériel, etc. ;
 - le coût des pièces détachées et des interventions en cas de panne hors période de garantie ou hors contrat de maintenance ;
 - pour la PSE : la confirmation de la durée du contrat de maintenance, les prestations de maintenance comprises, les vérifications systématiques réalisées à chaque intervention, les périodicités, les délais d'intervention et les modalités de mise en œuvre du contrat de maintenance

- Pour l'offre de base, **une documentation technique en français et/ou anglais** comportant la description et les différentes caractéristiques des matériels et des accessoires (caractéristiques techniques, fonctionnalités, performances, la capacité évolutive du système de pesées automatiques,...) ;
- **Pour la PSE**, la proposition, le cas échéant, d'un **contrat de maintenance** (types de prestations prévues, conditions, modalités de mise en œuvre, délais d'intervention,...),
- et tout autre renseignement que le soumissionnaire estime nécessaire.

4. Le cas échéant, **l'acte spécial de sous-traitance (formulaire DC4)** dûment complété mais non obligatoirement signé, accompagné des documents administratifs demandés à l'article 4.1 du présent Règlement de la Consultation (à l'exception du formulaire DC1).

L'attention des candidats est appelée sur le fait que le critère de choix « Valeur technique de l'offre » est jugé sur la base du mémoire technique (cadre de réponse technique). Le candidat doit donc apporter un soin particulier à la constitution de ce document. La remise d'un document incomplet au regard des éléments décrits ci-dessus peut entraîner une perte de points dans la notation.

N.B. : Le candidat est informé que toute offre incomplète sera déclarée irrégulière.

Remarque : Il n'est pas demandé aux candidats de renvoyer signés le CCP joint au dossier de consultation, le seul faisant foi étant celui détenu par l'IRD.

ARTICLE 5 – Conditions d'envoi ou de remise des plis

Depuis le 1^{er} octobre 2018, la transmission électronique des offres est obligatoire.

La présente consultation n'entrant pas dans les exceptions légales prévues à l'article R.2132-12 du Code de la commande publique, il en résulte que **tout pli réceptionné par voie papier sera inscrit au registre des dépôts et rejeté sans être ouvert.**

Ainsi, la transmission des plis sur support papier ou sur un support physique électronique (CD-ROM, disquette ou tout autre support matériel) n'est pas autorisée, hormis pour la copie de sauvegarde.

La « copie de sauvegarde » parvenue hors délai sera renvoyée à son expéditeur.

L'IRD accepte les plis déposés sur la plateforme des achats de l'État (PLACE) à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

La date limite de dépôt des offres est fixée au : 18 janvier 2021 à 16h00

Attention :

En application du Code de la commande publique, **la signature de l'offre est possible au stade de la remise des offres mais n'est pas obligatoire.** Par conséquent, **seul le soumissionnaire attributaire informé que son offre est retenue doit la signer.**

Toutefois les candidats peuvent décider de signer leur offre dès la remise des offres. Dans ce cas, ils auront recours à un certificat de signature électronique qualifié, conforme au règlement eIDAS (cf. annexe 1 du RC) pour signer les documents de l'offre (l'acte d'engagement et ses annexes).

NB : Les certificats de signature utilisés selon le standard « RGS » restent valables et demeurent régis par les dispositions de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique jusqu'à leur expiration.

Tous les documents que le candidat aura choisi de signer, devront comporter le nom, la qualité de la personne habilitée à engager la société et le cachet commercial.

Le pouvoir de la personne habilitée à engager le soumissionnaire devra également être joint avec les documents.

Les modalités de la transmission électronique des offres sont détaillées à l'annexe 1 du présent Règlement de la Consultation.

Pour accéder à la consultation afin de répondre électroniquement :

- La réponse à la consultation nécessite que le candidat soit préalablement authentifié sur la plateforme.
- Sur la page d'accueil, dans la rubrique « Recherche rapide » où se trouve la carte de France, sélectionner dans la barre « Catégorie principale » en cliquant sur la flèche : **Fournitures** et dans la barre « Mots clés » indiquer la référence de ce marché (**20-L-1-FR02-26**), puis cliquer sur le bouton « Lancer la recherche ».
- ou cliquer sur l'adresse directe suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&refConsultation=687274&orgAcronyme=f2h>

Depuis la page de résultats, cliquer sur le bouton « Dépôt » (), puis, avant de déposer un pli :

- Indiquer le **rôle du déposant** (candidat répondant seul/mandataire du groupement ou membre du groupement renseignant le DUME).
- Si la consultation est allotie, **sélectionner les lots** pour lesquels le candidat souhaite déposer une offre (cliquer sur le bouton « Sélectionner les lots »).
- Choisir le mode de candidature parmi **les 2 modes proposés** :
 - **Candidature avec un DUME** (Document Unique de Marché Européen) puis compléter en ligne le formulaire DUME (ou joindre le DUME au format XML) avant de déposer l'offre (avec les fichiers de candidature complémentaires).
 - **Candidature standard** : les documents du dossier de candidature sont à joindre avec les documents du **dossier** offre.
- Si candidature d'un groupement, renseigner les co-traitants et les éventuels sous-traitants.

Le dossier de réponse doit comprendre les documents relatifs à la candidature (article 4.1 supra) et ceux relatifs à l'offre (article 4.2 supra).

La PLACE propose un guide spécifique destiné aux candidats souhaitant déposer une offre (disponible dans la rubrique Aide de la page d'accueil de la plateforme ou à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide&Aide> (télécharger le fichier « Guide d'utilisation.zip »).

Il est fortement recommandé aux candidats de consulter ce guide.

ARTICLE 6 – Pièces à produire par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché

Le candidat pourra, s'il le souhaite, transmettre les documents exigés :

- dès la remise de l'offre (avec les pièces constitutives du dossier de candidature, sans que leur absence au stade de la candidature soit éliminatoire).

ou

- simplement lorsque son offre est déclarée retenue par l'IRD : dans ce dernier cas, le marché ne lui sera attribué que s'il fournit les documents exigés dans le délai imparti par l'Acheteur, sachant que ce délai pourra être inférieur mais **ne pourra pas être supérieur à huit (8) jours ouvrés** (sauf cas de force majeure).

Le candidat retenu à l'issue de la présente procédure devra transmettre, en plus des documents du marché, dans le délai imparti par l'Acheteur, les documents ci-dessous, *s'ils n'ont pas déjà été fournis* :

- Quelle que soit la situation d'établissement du candidat (en France ou à l'étranger) :
 - ✓ **Les documents du marché :**
Si l'offre déposée sur PLACE n'a pas été signée électroniquement, **les originaux de l'Acte d'Engagement** (qui sera établi au moment de l'attribution et envoyé à l'attributaire pour signature), du **devis valant DPGF pour l'offre de base** et, le cas échéant, du **devis valant**

DPGF pour le contrat de maintenance (PSE), et/ou autres annexes (dont la déclaration de sous-traitance) dûment signés.

Le **pouvoir de la personne habilitée** à engager le candidat doit également être joint avec les documents.

En cas de groupement, l'acte d'engagement est un document unique qui indique le montant total du marché et l'ensemble des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à réaliser. L'un des membres, désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis de l'Acheteur et en coordonne les prestations.

- ✓ **L'attestation d'assurance pour les risques professionnels et en responsabilité civile en cours de validité.**

➤ Si le candidat est établi en France :

- ✓ Le **certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants aux impôts** (impôts sur le revenu, sur les sociétés, taxe sur la valeur ajoutée) délivré par l'administration fiscale dont relève le demandeur ;
- ✓ une « **Attestation de fourniture de déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions des candidats à une commande au moins égale à 5000 € HT** » (dite attestation de vigilance) émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales datant de moins de 6 mois (article D 8222-5-1°-a du Code du travail) ;
- ✓ un **certificat**¹ attestant de la régularité du candidat au regard de **l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés** (certificat AGEFIPH) ;
- ✓ La **liste nominative des salariés étrangers soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du Code du travail**. Cette liste, établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque salarié : la date d'embauche, la nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail) [ou, à défaut, l'attestation sur l'honneur de non-emploi de salariés étrangers soumis à autorisation de travail].

➤ Si le candidat est établi dans un Etat autre que la France :

- ✓ Un document qui mentionne (*article D 8222-7-1°-a du Code du travail*) :
 - en cas d'assujettissement à la TVA, son **numéro individuel d'identification à la TVA** en France, attribué par la direction des finances publiques en application de l'article 286 ter du Code général des impôts.

OU

- pour le candidat individuel ou le membre du groupement qui n'est pas tenu d'avoir un numéro individuel d'identification à la TVA en France : un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France.
- ✓ la **liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail**, comprenant les indications prévues à l'article D. 8254-2 du Code du travail, en cas de détachement, dans les conditions définies à l'article L.1262-1 du Code du travail, de salariés sur le territoire national pour l'exécution de ce contrat ;
- ✓ Un **document attestant de la régularité de sa situation sociale** au regard du règlement CE n°883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale (*article D.8222-7-1°-b du Code du travail*).
- ✓ Un **document attestant qu'il a satisfait à ses obligations de déclarations sociales et de paiement de ses cotisations sociales** (*article D.8222-7-1°-b du Code du travail*), parmi les documents suivants :
 - 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.

¹ Pour les établissements du secteur privé et du secteur public industriel et commercial dont l'effectif d'assujettissement est supérieur ou égal à 20 salariés.

OU

- à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L.243-15 du Code de la sécurité sociale. Dans ce cas, l'Acheteur s'assurera de l'authenticité de cette attestation auprès de l'organisme chargé du recouvrement des cotisations et contributions sociales.
- ✓ Un **certificat** établi par les administrations et organismes du pays d'origine compétents **prouvant que les obligations fiscales ont été satisfaites** (article R.2143-7 du Code de la commande publique).
- ✓ Lorsqu'un certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par le candidat individuel ou le membre du groupement devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays d'origine ou d'établissement (R.2143-10 du Code de la commande publique).

NOTA : [sauf pour les documents contractuels]

Afin de simplifier et de sécuriser les démarches administratives pour le dépôt des documents exigés avant attribution du marché, l'IRD met gracieusement à la disposition du ou des soumissionnaires retenus une plateforme dématérialisée à l'adresse suivante : www.e-attestations.com. Le soumissionnaire retenu pourra accéder à ce service à l'aide de son numéro de SIRET.

Le titulaire recevra, au cours de l'exécution du marché, une alerte périodique l'invitant à mettre à jour les documents exigés, notamment l'attestation sociale tous les 6 mois et les attestations fiscale et d'assurance une fois par an.

A défaut de production de ces documents dans le délai fixé ou si des écarts sont constatés entre l'offre, remise initialement ou mise au point, et l'offre signée, le marché ne pourra être attribué au soumissionnaire retenu. L'Acheteur présentera la même demande au soumissionnaire classé en second et ainsi de suite le cas échéant en suivant l'ordre de la liste.

ARTICLE 7 – Modalités et critères de sélection des candidatures et des offres

7.1 – Sélection des candidatures

L'Acheteur vérifie la conformité des dossiers de candidature à l'article 4.1 du présent règlement. Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'Acheteur constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, il peut décider de demander à tous les candidats concernés, de produire ou compléter ces pièces dans un délai identique pour tous et qui ne saurait être supérieur à **six (6) jours ouvrés**. Dans le cas contraire s'il décide de ne pas recourir à cette possibilité, les candidatures incomplètes seront éliminées.

Ne seront pas admises les candidatures :

- Qui ne peuvent soumissionner à un marché en application des dispositions des articles L.2141-1 à -5 du Code de la commande publique;
- Qui ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées aux articles 4.1 du présent règlement de consultation ;
- Qui ne présentent pas des garanties suffisantes au regard des documents exigés à la rubrique « capacités professionnelles, techniques et financières du candidat » (article 4.1 du présent règlement de consultation).

7.2 – Sélection des offres

Le représentant de l'Acheteur vérifie la conformité des dossiers de l'offre à l'article 4.2 du présent règlement.

En application des articles R.2152-1 et R.2152-2 du Code de la commande publique, dans le cadre de la présente procédure :

- sont éliminées sans être classées les **offres inappropriées**, étant précisé qu'est inappropriée, aux termes de l'article L.2152-4 du Code de la commande publique, une offre sans rapport avec le marché parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans

modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur qui sont formulées dans les documents de la consultation.

- l'IRD se réserve le droit d'autoriser les soumissionnaires à :
 - **régulariser leur offre déclarée irrégulière, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.** Il est précisé **qu'est irrégulière**, aux termes de l'article L.2152.2 du Code de la commande publique, une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation, en particulier parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale. Cette demande de régularisation peut intervenir avant l'analyse des offres et/ou suite à l'analyse des offres ;
 - **rendre acceptable leur offre déclarée inacceptable, sous réserve d'un recours à la négociation.** Il est précisé **qu'est inacceptable**, aux termes de l'article L.2152-3 du Code de la commande publique, une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché, déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Pour les soumissionnaires dont l'offre peut être examinée, l'Acheteur choisira l'offre jugée « économiquement la plus avantageuse » dans les conditions des articles R.2152-6 et R.2152-7 du Code de la commande publique, compte tenu des critères d'attribution pondérés suivants :

1. Valeur technique de l'offre	70%
La valeur technique de l'offre sera appréciée au regard des éléments issus du mémoire technique fourni par le soumissionnaire. Elle sera notée sur 100 (ramenée sur pondération à 70%) et selon le barème suivant :	Note / 100
1.1. CARACTERISTIQUES TECHNIQUES	60
- <i>Equipement et ses accessoires (caractéristiques techniques, fonctionnalités, performances, etc.)</i>	50
- <i>Modalités de réalisation des prestations (livraison, installation, mise en service, réglages, etc.)</i>	5
- <i>Descriptif, contenu et durée de la formation des utilisateurs</i>	5
1.2. CONTENU DE LA GARANTIE - QUALITE DU SAV	10
- <i>Délai et descriptif de la garantie proposée</i>	5
- <i>Sont analysés l'organisation du service après-vente, ses modalités de mise en œuvre et délais d'intervention, etc., ainsi que la disponibilité des pièces détachées.</i>	5
2. Coût global de l'acquisition	20%
Analyse du prix de l'équipement, des accessoires et des prestations attendues dans le cadre du présent marché. Application de la formule suivante : (Prix de l'offre la plus basse/Prix de l'offre à analyser) x pondération	
3. Délai global d'exécution	10%
Analyse du délai global d'exécution des prestations prévues au marché : <ul style="list-style-type: none"> - Délai de livraison - Délai pour la réalisation de l'installation et la mise en service (dont réglages) de l'équipement et accessoires à compter de la livraison - Délai pour la réalisation de la formation à l'utilisation de l'équipement et accessoires à compter de la livraison 	

Lors de l'examen des offres, l'IRD se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estime nécessaire.

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.

Une fois l'offre économiquement la plus avantageuse choisie, l'IRD peut en accord avec le soumissionnaire retenu, procéder à une mise au point des composantes du marché ; ces modifications ne doivent en aucun cas remettre en cause les caractéristiques substantielles, notamment financières, du marché ni être susceptibles de fausser le jeu de la concurrence.

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le soumissionnaire produise les certificats et attestations de l'article R.2143-7 du Code de la commande publique tels que stipulé à l'article 6 du présent Règlement de la Consultation.

Par ailleurs, l'IRD se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation à tout moment.

7.3 – Négociation

Suite à la première analyse des offres qui sera effectuée au vu des critères pondérés énoncés, et préalablement au choix de l'offre « économiquement la plus avantageuse », le représentant de l'IRD se réserve le droit d'engager, après convocation, une négociation orale ou écrite, avec au maximum les 3 soumissionnaires ayant remis les offres jugées les plus intéressantes. Au cas où il y aurait moins de trois soumissionnaires, le représentant de l'IRD engagera la négociation avec l'ensemble des soumissionnaires ayant remis une offre.

La négociation est conduite dans le respect des principes généraux de la commande publique et notamment dans le respect du principe d'égalité de traitement de tous les soumissionnaires. Les informations données aux soumissionnaires ne peuvent être de nature à avantager certains d'entre eux. L'IRD ne peut révéler aux autres soumissionnaires des solutions proposées ou des informations confidentielles communiquées par un soumissionnaire dans le cadre de la négociation, sans l'accord de celui-ci.

La négociation ne peut porter sur l'objet du marché, ni modifier substantiellement les caractéristiques du marché et les exigences minimales techniques tels qu'elles sont définies dans les documents de la consultation. La négociation pourra notamment porter sur le prix, la quantité, la qualité, le délai, les garanties de bonne exécution du marché, les éléments d'exécution des prestations.

Dans le cadre de cette négociation, l'IRD invitera les soumissionnaires ayant participé à celle-ci, à remettre une nouvelle offre via PLACE dans un délai raisonnable et identique pour tous. Ce délai ainsi que les modalités de réponse seront déterminés dans l'invitation.

A l'issue de cette négociation et après analyse des nouvelles offres négociées au regard des critères de sélection des offres, l'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le soumissionnaire produise les certificats et attestations tels que stipulés à l'article 6 du présent Règlement de la consultation.

ARTICLE 8 – Modalités de notification du marché après son attribution

Si, au moment de l'attribution du marché, l'IRD, ou l'attributaire, n'est pas doté d'un certificat de signature électronique opérationnel, la signature du marché se fera par voie papier et sera donc manuscrite. Il sera demandé au soumissionnaire retenu de renvoyer par courrier les documents contractuels originaux du marché avec sa signature manuscrite.

Toutefois, si au moment de l'attribution du marché, l'IRD est doté d'un certificat de signature électronique opérationnel, la signature du marché se fera par voie électronique via la PLACE. Il sera demandé au soumissionnaire retenu de signer électroniquement les documents contractuels du marché, ce qui l'oblige à être doté d'une signature électronique conforme au Règlement eIDAS (voir annexe 1 du règlement de la consultation).


Cependant, sachant que le recours à la signature électronique n'est pas encore obligatoire, l'IRD acceptera de signer par voie papier les documents suite aux arguments apportés par l'attributaire de ne pas pouvoir se doter d'un certificat électronique.

ANNEXE N°1 RC – TRANSMISSION ELECTRONIQUE D'UNE OFFRE SUR PLACE

Conformément aux dispositions de l'article L.2132-2 du Code de la commande publique, les plis doivent être transmis par voie électronique. La transmission des plis sur support papier n'est donc pas autorisée, excepté pour les cas énumérés à l'article R.2132-12 du Code de la commande publique et pour la « copie de sauvegarde » (article R.2132-11 et de l'annexe 6 du Code de la commande publique).

Les plis transmis électroniquement doivent être déposés sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr> (cf. article 5 du Règlement de la consultation). S'ils le souhaitent, les soumissionnaires peuvent également transmettre sur support papier ou sur un support physique électronique (CD-ROM, disquette ou tout autre support matériel) une copie de sauvegarde des documents déposés par voie électronique sur la PLACE.

Pour ce faire, le soumissionnaire dispose d'une aide technique à l'utilisation de la plateforme disponible à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide>.

Une assistance en ligne est disponible en cliquant sur « assistance en ligne » () ou à l'adresse directe suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/assistance/?token=7446b107-8d7a-4506-959e-c700c8659826>

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : .zip, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .ppt, .pptx, .pdf, .rtf.

1) Si choix de signature électronique des documents

La signature électronique n'est pas obligatoire pour cette consultation, les originaux signés par la personne habilitée de l'Acte d'engagement (établi au moment de l'attribution), de son annexe 1 BPU, et autres annexes le cas échéant (déclaration de sous-traitance, notamment), seront demandés au soumissionnaire attributaire.

Toutefois, les candidats ont la possibilité de signer électroniquement les documents transmis sur la PLACE. Dans ce cas, la candidature et l'offre, transmises par voie électronique, seront signées électroniquement conformément aux dispositions de l'annexe 12 du Code de la commande publique. Par conséquent, ils utiliseront une signature conforme au Règlement eIDAS c'est-à-dire soit une **signature électronique avec certificat qualifié**, soit une **signature électronique qualifiée**.

En effet, depuis le 1^{er} octobre 2018, les signatures électroniques doivent reposer sur un **certificat qualifié** conforme aux exigences du Règlement eIDAS (Règlement UE n°910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur et abrogeant la directive 1999/93/CE).

Les certificats de signature sont émis par un prestataire de services de confiance numérique dont la liste, régulièrement mise à jour par l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information, est disponible à cette adresse :

<https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>

Toutefois, les certificats de signature utilisés selon le standard « RGS » restent valables et demeurent régis par les dispositions de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique jusqu'à leur expiration (articles 2 et 10 de l'annexe 12 du Code de la commande publique). Les candidats peuvent donc continuer à les utiliser pour signer électroniquement des documents jusqu'à leur expiration.

Attention :

- Pour pouvoir faire une réponse électronique, l'entreprise doit ainsi s'assurer de répondre aux pré-requis techniques de la plateforme (disponibles sur la plateforme après son inscription). L'utilisation de ladite plateforme pouvant nécessiter un temps d'adaptation, il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur réponse en « dernières minutes ».
- **L'obtention d'un certificat électronique peut prendre plusieurs jours.**
- Si le candidat n'utilise pas l'outil de signature proposé par la PLACE, il faudra qu'il joigne à son offre le mode d'emploi et l'application permettant de procéder à la vérification de la signature.

Rappel général

Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément. Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

2) Copie de sauvegarde

Conformément à l'article 2 de l'annexe 6 du Code de la commande publique, le soumissionnaire peut, en plus du dépôt d'un pli électronique, faire parvenir une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique dans les délais impartis pour la remise des candidatures et/ou des offres. La copie de sauvegarde contient les documents relatifs à la candidature et à l'offre selon les dispositions prévues à l'article 4 du présent règlement de la consultation.

La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible :

**« Titre du marché + lot concerné (le cas échéant) »
« Ne pas ouvrir - copie de sauvegarde »**

Cette copie doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des plis à l'adresse suivante :

IRD - Délégation régionale Occitanie – Service Achats et Marchés – 911 avenue Agropolis – BP64501 – 34394 Montpellier cedex 5.

Les plis, contenant les copies de sauvegardes, qui n'auront pas nécessité d'ouverture seront détruits par l'IRD.

3) Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limites de dépôt susmentionnées, sera considéré comme remis hors délai. Il ne sera pas ouvert et sera déclaré irrecevable. La date et l'heure prises en compte pour la remise des réponses sont celles données par la plateforme PLACE à réception des documents envoyés par le soumissionnaire.

4) Sécurité et confidentialité des candidatures et offres

La sécurité des transactions est 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.

5) Anti-virus

Le soumissionnaire s'assurera avant l'envoi de son pli et de son support physique électronique que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre devra être traité préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus. Le candidat est informé qu'un anti-virus est mis gratuitement à sa disposition sur la plateforme. La réception de tout fichier contenant un virus entraîne l'irrecevabilité de la réponse. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu, et le soumissionnaire en sera averti grâce aux renseignements saisis lors de son identification.