RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

cirad

*Siège social :*
42 rue Scheffer
75116 Paris
SIRET : 331 596 270 000 16

# RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

## MARCHÉ PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

---

## Animation et structuration de la communication pour le projet Gus

## 2026117JT1001/02

---

Date et heure limites de réception des offres :

Le Jeudi 17 décembre 2026 à 17h00 (heure française), soit 12h00 (heure de Guadeloupe)

**CIRAD**
Bios - UMR ASTRE
Domaine Duclos - Prise-D'eau 97170 Petit-Bourg
Guadeloupe

| L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE | | |
|---|---|---|
| | **Objet** | Animation et structuration de la communication pour le projet Gus |
| | **Mode de passation** | Procédure adaptée ouverte |
| | **Type de contrat** | Marché public |
| | **Nombre de lots** | 2 |
| | **Délai de validité des offres** | 120 jours |
| | **Forme de groupement** | Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire |
| | **Variantes** | Sans |
| | **PSE** | Sans |
| | **Clauses sociales** | Sans |
| | **Clauses environnementales** | Sans |
| | **Durée / Délai** | Défini par lot |
| | **Négociation** | Avec |
| | **Visite sur site** | Sans |

**SOMMAIRE**


1 - Objet et étendue de la consultation ..... 4
1.1 - Objet ..... 4
1.2 - Mode de passation ..... 4
1.3 - Type et forme de contrat ..... 4
1.4 - Décomposition de la consultation ..... 4
1.5 - Nomenclature ..... 4
1.6 - Réalisation de prestations similaires ..... 4
2 - Conditions de la consultation ..... 5
2.1 - Délai de validité des offres ..... 5
2.2 - Forme juridique du groupement ..... 5
2.3 - Variantes ..... 5
3 - Conditions relatives au contrat ..... 5
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution ..... 5
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement ..... 5
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité ..... 5
4 - Contenu du dossier de consultation ..... 6
5 - Présentation des candidatures et des offres ..... 6
5.1 - Documents à produire ..... 6
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis ..... 8
6.1 - Transmission électronique ..... 8
6.2 - Transmission sous support papier ..... 10
7 - Examen des candidatures et des offres ..... 10
7.1 - Sélection des candidatures ..... 10
7.2 - Attribution des marchés ..... 10
7.3 - Suite à donner à la consultation ..... 11
7.4 - Rematérialisation et signature du marché ..... 12
7.4.1 - Réponse dématérialisée non signée électroniquement ..... 12
7.4.2 - Réponse dématérialisée signée avec un certificat valide ..... 12
8 - Renseignements complémentaires ..... 12
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact ..... 12
8.2 - Anomalies et insuffisances ..... 13
8.3 - Procédures de recours ..... 13
9 - Clauses complémentaires ..... 13
9.1 - A16 - Recours ..... 13

# 1 - Objet et étendue de la consultation

## 1.1 - Objet

La présente consultation concerne :
Animation et structuration de la communication pour le projet Gus

Lieu(x) d'exécution :
La Guadeloupe

## 1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

## 1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

## 1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 2 Lot(s) :

| Lot(s) | Désignation |
|---|---|
| 01 | Consultance, animation et concertation : |
| 02 | Animation et appui à la communication |

Chaque lot fera l'objet d'un marché.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots. Les candidats doivent présenter une offre distincte pour chaque lot auquel ils répondent.

## 1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

| Code principal | Description |
|---|---|
| 79340000-9 | Services de publicité et de marketing |
| 79416200-5 | Services de conseil en relations publiques |

## 1.6 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

La durée pendant laquelle un nouveau marché pourra être conclu ne peut dépasser 3 ans à compter de la notification du présent du marché.

# 2 - Conditions de la consultation

## 2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

## 2.2 - Forme juridique du groupement

Les opérateurs économiques peuvent présenter leur candidature sous forme de groupement conjoint ou solidaire, conformément aux dispositions des articles R.2142-19 et R.2142-20 du Code de la commande publique.

Le groupement est conjoint lorsque chacun des opérateurs économiques membre du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans l'exécution du marché.

Le groupement est solidaire lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché.

L'un des membres du groupement devra être désigné comme mandataire du groupement pour représenter l'ensemble des membres vis-à-vis du Cirad et coordonner les prestations des membres du groupement.

Le Cirad ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché. **Toutefois, en cas de groupement conjoint, le mandataire du groupement doit être solidaire des autres membres du groupement.**

Les candidatures sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par le mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

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 ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

## 2.3 - Variantes

Les variantes à l'initiative du candidat ne sont pas autorisées.

# 3 - Conditions relatives au contrat

## 3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée du contrat est fixée au CCAP.

## 3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours fin de mois le 10 à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

## 3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité requise pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de cette obligation de confidentialité.

# 4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :
- Le règlement de la consultation (RC)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)
- Le Cadre de Réponse Technique (CRT)

Le cas échéant, ces pièces sont accompagnées des annexes qui y sont mentionnées.

Le dossier de consultation (DC) ne comporte pas d'acte d'engagement, ce dernier sera établi avec le soumissionnaire retenu comme attributaire du marché par décision du Cirad au vu de l'analyse des offres.

Il est remis gratuitement à chaque candidat. Il est téléchargeable sur le profil acheteur du Cirad AWS à l'adresse électronique suivante : http://agysoft.marches-publics.info.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

# 5 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

De même, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le Cirad peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.
Attention, cette faculté ne peut concerner que des documents génériques, et en aucune façon des documents qui ne peuvent, de par leur nature même, qu'être spécifiques à la consultation en cours.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.
Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

## 5.1 - Documents à produire

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

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

| Libellés | Signature |
|---|---|
| Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11.<br>Cette déclaration est intégrée dans le formulaire DC1 « Lettre de candidature ». | Non |

**Pour présenter leur candidature**, les candidats utilisent :**soit** les **formulaires DC1** (lettre de candidature) et **DC2** (déclaration du candidat) disponibles gratuitement à l'adresse suivante : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat,En cas de groupement d'opérateurs économiques, un seul DC1 est à renseigner et à fournir pour l'ensemble des membres du groupement et un DC2 doit être renseigné et fourni par chaque membre.**soit** le **formulaire DUME** (Document Unique de Marché Européen), disponible gratuitement à l'adresse suivante : https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/operateur-economique. Les candidats peuvent réutiliser un document unique de marché européen qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition de confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables.En cas de groupement d'opérateurs économiques, un DUME doit être fournit pour chaque membre du groupement.

L'appréciation des capacités d'un groupement d'opérateurs économiques est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises pour exécuter le marché.

Les entreprises ayant moins de trois (3) ans d'existence prouveront, par tous moyens, 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 le pouvoir adjudicateur. 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.

Pièces de l'offre :

| Libellés | Signature |
|---|---|
| La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) | Non |
| Le cadre de réponse technique (CRT) | Non |

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

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

# 6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

## 6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : http://agysoft.marches-publics.info.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur.** Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :
- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :
Non renseigné

La copie de sauvegarde peut être :Soit expédiée par courrier (l'usage du recommandé avec demande d'accusé de réception est ici préconisé) à l'adresse mentionnée ci-dessus.Soit remise en mains propres contre récépissé à l'adresse indiquée ci-dessus.
En cas de remise du pli en mains propres, l'attention des candidats est appelée sur le fait que la remise des plis dans les locaux du Cirad s'effectue du lundi au jeudi de 10h00 à 11h30 et de 14h00 à 15h30 (heures françaises), sauf les week-end et les jours fériés.

Cette copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :
- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencée avant la clôture de la remise des plis.

Les plis contenant les copies de sauvegardes qui n'auront pas nécessité d'ouverture seront détruits par le Cirad à l'issue de la procédure de passation du marché.

Tout retard dans l'arrivée de la copie de sauvegarde dû à la défaillance d'un transporteur ne saurait

engager la responsabilité du Cirad mais du seul transporteur.

Les candidats sont donc invités, s'ils entendent transmettre leur copie de sauvegarde par voie postale, de les confier au transporteur de leur choix dans les délais lui permettant de remettre le pli avant la date et l'heure limites.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

**La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.** En cas d'usage d'une signature électronique, 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, le soumissionnaire utilisera une signature conforme au 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), c'est-à-dire soit une **signature électronique avec certificat qualifié**, soit une **signature électronique qualifiée**.
Les catégories de certificats de signature électronique conformes au eIDAS sont répertoriées :
- En France : sur le site de l'organisme de certification LSTI, conformément au décret n° 2010-112 du 2 février 2010 : http://www.lsti-certification.fr
- Dans un autre État membre de l'Union européenne : en fonction du pays de délivrance du certificat, sur la liste de confiance déclarée par chacun des états membres accessible à l'adresse : https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf
Si le certificat choisi n'est pas répertorié sur l'une des listes susmentionnées ou s'il génère une alerte sur la plateforme AWS, le candidat fournit au Cirad tous les éléments permettant de vérifier la conformité de son certificat avec le Règlement eIDAS, notamment la procédure de vérification.

Cependant, **le seul dépôt de l'offre finale, même non signée, vaut engagement de la part du soumissionnaire à signer ultérieurement du marché qui lui sera attribué**.
**La signature, qu'elle soit manuscrite ou électronique, est obligatoire uniquement pour formaliser l'accord du marché public/de l'accord cadre avec l'attributaire du marché.** La signature doit émaner d'une personne habilitée à engager le soumissionnaire. Cette personne est :
• Soit le représentant légal du soumissionnaire,
• Soit toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du soumissionnaire (les soumissionnaires doivent joindre la délégation correspondante).
Afin de simplifier le dépôt des offres, l'Acte d'engagement (formulaire ATTRI1) signé n'est exigé qu'au terme de la procédure afin de formaliser du marché. À cet effet, il incombe au Cirad d'en remplir les rubriques avant de l'adresser, non revêtu de sa signature, à l'attributaire pressenti. Ce dernier remplit alors les rubriques qui n'ont pu être renseignées par le Cirad, le signe et le retourne à ce dernier accompagné, le cas échéant, de certains documents originaux signés réclamés par courrier à l'attributaire pressenti.

Si l'opérateur économique se présente seul, le formulaire ATTRI1 doit être signé par le candidat individuel. En cas de groupement, il peut soit être signé par tous les membres du groupement en l'absence de mandataire habilité à signer l'offre du groupement, soit par le mandataire qui a reçu mandat pour signer l'offre du groupement, et qui produit alors en annexe du formulaire ATTRI1 les pouvoirs émanant des autres membres du groupement.

Sous réserve des contrôles et visas devant intervenir préalablement, le Cirad signe l'acte d'engagement, concluant ainsi le contrat, et le notifie au Titulaire.

**Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties, selon les modalités prévues à l'article relatif à la rematérialisation et signature du marché du présent RC.**

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

**En cas de difficultés rencontrées sur la plateforme pour le téléchargement du DC ou pour le dépôt d'un pli**, cette dernière dispose d'un **service d'assistance** : https://agysoft.marches-publics.info/pratique-assistance.htm

Enfin, le candidat s'assurera avant l'envoi de son pli, et le cas échéant 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 candidat par un anti-virus. 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 candidat en sera averti grâce aux renseignements saisis lors de son identification.

**Pensez à anticiper votre dépôt 48 heures avant l'heure limite**

### 6.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. La présente consultation n'entrant pas dans les cas énumérés à l'article R.2132-12 du Code de la commande publique, par conséquent la transmission par voie papier n'est pas autorisée, exceptée pour la « copie de sauvegarde » (article R.2132-11 et de l'annexe 6 du Code de la commande publique).

## 7 - Examen des candidatures et des offres

### 7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

### 7.2 - Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être

régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :
Pour tous les lots

| Critères | Pondération |
|---|---|
| 1-Prix des prestations | 40.0 % |
| 2-Valeur technique | 55.0 % |
| 3-Performances en matière de protection de l'environnement | 5.0 % |

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur /100.
Les critères sont notés sur 5.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

## 7.3 - Suite à donner à la consultation

Sachant qu'en procédure adaptée aucun texte règlementaire ne fixe un nombre minimum ou maximum de candidats à retenir, le Cirad engagera des négociations avec l'ensemble des candidats ou un nombre limité de candidats, voire un seul, à l'issue de l'analyse des offres initiales.

Toutefois, le Cirad se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

Si la procédure de négociation est ouverte par le Cirad, le déroulement de celle-ci s'effectuera comme suit :

Les conditions de la négociation seront les mêmes pour l'ensemble des soumissionnaires admis à négocier. Ils en seront informés **par courrier/correspondance envoyé via la plateforme de dématérialisation AWS du profil acheteur du Cirad** après l'analyse des offres initiales. Les négociations pourront être menées par tout moyen écrit, téléphonique ou autre et donner lieu à des rencontres en présentiel ou en visioconférence.

Chaque soumissionnaire devra supporter l'ensemble des frais et moyens inhérents aux négociations auxquelles il participe. Les négociations se dérouleront en langue française, avec présence d'un traducteur aux frais du soumissionnaire si nécessaire. Aucune indemnité ne sera versée aux soumissionnaires pour ces négociations.
Les éléments de négociation seront déterminés sur la base des offres des soumissionnaires. Elles pourront porter sur l'ensemble du contenu des offres (prix et/ou proposition technique) et du cahier des charges, à l'exception des exigences minimales mentionnées dans le cahier des charges et des critères d'attribution définis dans les documents de la consultation. Sont aussi considérés comme substantiels et non négociables : l'objet, la forme de la consultation, la durée de l'accord cadre et la forme des prix.
En cas de négociations avec plusieurs soumissionnaires sélectionnés, la procédure de négociation pourra se dérouler en phases successives, à l'issue desquelles certains soumissionnaires sont éliminés par application

des critères d'attribution des offres indiqués supra au présent règlement de la consultation. Pour la dernière phase de négociation, le Cirad peut décider de ne retenir que le soumissionnaire ayant obtenu la meilleure note.
À l'issue de chaque phase de négociation, le soumissionnaire ayant négocié transmet au Cirad, dans le délai indiqué dans le courrier/correspondance envoyé par la plateforme de dématérialisation AWS du profil acheteur du Cirad, une proposition complémentaire prenant acte des points ainsi négociés.
A défaut de présentation d'une nouvelle offre, les soumissionnaires admis à négocier seront réputés confirmer les termes de leur dernière offre pour l'analyse après négociations des offres finales.
A l'issue du second classement notant l'offre négociée ou les offres négociées, l'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les attributaires pressentis produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique, selon les stipulations décrites à l'article ci-après au présent RC. Le cas échéant, la proposition finale de l'offre retenue donnera lieu à signature des pièces de l'accord cadre complétées et/ou modifiées en conséquence ainsi qu'à la signature de l'acte d'engagement (formulaire ATTRI1).

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 6 jours.

### 7.4 - Rematérialisation et signature du marché

Le Cirad n'étant pas doté d'un certificat de signature électronique opérationnel, l'offre électronique retenue est rematérialisée en offre papier avant la signature manuscrite en original du marché par les parties.

#### 7.4.1 - Réponse dématérialisée non signée électroniquement

Dans cette hypothèse, l'attributaire pressenti sera invité, avant signature par le Cirad, à fournir un exemplaire physique de chacune des pièces constitutives de la candidature et de l'offre pour lesquelles une signature originale est requise.
La signature originale apposée sera alors une signature manuscrite émanant d'une personne habilitée à engager le soumissionnaire

#### 7.4.2 - Réponse dématérialisée signée avec un certificat valide

Dans cette hypothèse, l'attributaire pressenti sera invité, avant signature par le Cirad, à fournir un exemplaire physique de chacune des pièces constitutives de la candidature et de l'offre pour lesquelles une signature originale est requise.
La signature originale apposée sera alors une signature manuscrite émanant d'une personne habilitée à engager le soumissionnaire.

## 8 - Renseignements complémentaires

### 8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : http://agysoft.marches-publics.info

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

### 8.2 - Anomalies et insuffisances

Dès la consultation des D.C. (Documents de la Consultation), et dans le délai de 10 jours avant la date limite de réception des offres, le candidat prend soin de signaler par écrit au Cirad toute anomalie ou insuffisance qui lui apparaîtrait dans l'exécution prévue ou dans les D.C. En aucun cas, le Titulaire ne peut par la suite arguer des imprécisions, des erreurs, des omissions ou des contradictions des D.C. pour justifier une demande de supplément.

### 8.3 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :
Tribunal Administratif de Montpellier
6 rue Pitot
34063 MONTPELLIER CEDEX 2

Tél : 04 67 54 81 00
Télécopie : 04 67 54 74 10
Courriel : greffe.ta-montpellier@juradm.fr

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :
Tribunal Administratif de Montpellier
6 rue Pitot
34063 MONTPELLIER CEDEX 2

Tél : 04 67 54 81 00
Télécopie : 04 67 54 74 10
Courriel : greffe.ta-montpellier@juradm.fr

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :
Comité consultatif national de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics
Bâtiment Condorcet
6 Rue Louise Weiss
Teledoc 353
75703 PARIS CEDEX 13

## 9 - Clauses complémentaires

### 9.1 - A16 - Recours

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Comité consultatif national de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics

Bâtiment Condorcet
6 Rue Louise Weiss
Teledoc 353
75703 PARIS CEDEX 13