

## **Règlement de la Consultation**

Consultation n°2025-09

### **Acheteur :**

L'Institut National des Sciences Appliquées Centre-Val de Loire,  
campus de Blois, campus de Bourges  
adresse administrative : Technopôle Lahitolle,  
88 boulevard Lahitolle, CS 60013, 18 022 Bourges Cedex

### **Objet de la consultation :**

Fourniture d'un système d'excitation vibratoire électrodynamique pour l'INSA  
Centre Val de Loire

### **Date et heure limites de remise des offres :**

**08/ 07/ 2025 à 12h00**

# SOMMAIRE

<b>PREAMBULE .....</b>	<b>3</b>
<b>1. POUVOIR ADJUDICATEUR ET CONTACTS.....</b>	<b>3</b>
1.1. Pouvoir adjudicateur.....	3
1.2. Personne représentant le pouvoir adjudicateur .....	3
<b>2. OBJET – ETENDUE - CARACTERISTIQUES DE LA PROCEDURE.....</b>	<b>3</b>
2.1. Objet du marché .....	3
2.2. Type de procédure et forme de la consultation .....	3
2.3. Allotissement .....	3
2.4. Forme du marché.....	3
2.5. Décomposition en tranches .....	4
2.6. Variantes et prestations supplémentaires éventuelles .....	4
2.7. Nomenclature CPV .....	4
2.8. Modalités essentielles de financement et de paiement .....	4
2.9. Marché de prestations similaires.....	4
<b>3. DUREE DU MARCHE ET DÉLAIS D'EXECUTION .....</b>	<b>4</b>
<b>4. LIEU D'EXECUTION DES PRESTATIONS.....</b>	<b>4</b>
<b>5. CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>5</b>
5.1. Forme juridique de l'attributaire .....	5
5.2. Sous-traitance (le cas échéant) .....	5
<b>6. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....</b>	<b>5</b>
6.1. Document de la consultation.....	5
6.2. Retrait du dossier de consultation .....	5
6.3. Informations complémentaires .....	6
6.4. Modifications de détail au dossier de consultation .....	6
6.5. Délai de validité des offres.....	6
<b>7. CONTENU DU DOSSIER DE CANDIDATURE ET DES OFFRES.....</b>	<b>6</b>
7.1. Généralités .....	6
7.2. Pièces de la candidature .....	7
7.3. Pièces de l'offre.....	8
<b>8. CONDITIONS DE REMISE DES PLIS .....</b>	<b>8</b>
8.1. Dématérialisation des plis.....	8
8.2. Copie de sauvegarde.....	9
<b>9. SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES.....</b>	<b>9</b>
9.1. Critères de sélection des candidatures .....	9
9.2. Critères de sélection des offres.....	9
9.3. Négociation .....	10
9.4. Conclusion de l'accord-cadre .....	10
<b>10. VOIES ET DELAIS DE RECOURS .....</b>	<b>12</b>

## PREAMBULE

### Définition des termes utilisés dans le document :

CCAG-FCS : Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés de fournitures courantes et services

CCP : Cahier des Clauses Particulières

CCP / code : Code de la Commande Publique

DPGF : Décomposition Du prix Global et Forfaitaire

Acheteur / Pouvoir adjudicateur : INSA Centre Val de Loire

## 1. POUVOIR ADJUDICATEUR ET CONTACTS

### 1.1. Pouvoir adjudicateur

L'**Institut National des Sciences Appliquées** (« INSA ») Centre Val de Loire (« CVL ») est un Etablissement Public à caractère Scientifique, Culturel et Professionnel (EPSCP) créé par décret n°2013-521 du 19 Juin 2013, et est régi par les dispositions du Code de l'Education, notamment ses articles R.715-2 à R.715-8 relatifs aux instituts nationaux de sciences appliquées.

L'INSA Centre Val de Loire est implanté sur deux campus :



Campus de Blois : 3 Rue de la chocolaterie - CS 23410

41 034 Blois cedex

Campus de Bourges : 88 Boulevard Lahitolle – Technopôle Lahitolle - CS 60013

18 022 Bourges cedex

L'Institut n'a pas de siège. Il dispose d'une adresse administrative qui est celle du campus de Bourges.

**Catégorie :** Etablissement Public à Caractère Scientifique, Culturel et Professionnel (EPSCP)

**Activité Principale :** Enseignement Supérieur et Recherche / Education

**Code NUTS :** FRB0 Centre Val de Loire

### 1.2. Personne représentant le pouvoir adjudicateur

L'INSA CVL est représenté par son Directeur, Monsieur **Yann CHAMAILLARD**.

## 2. OBJET – ETENDUE - CARACTERISTIQUES DE LA PROCEDURE

### 2.1. Objet du marché

Le marché a pour objet la fourniture d'un système complet d'excitation vibratoire électrodynamique de forte capacité (combo pot et table vibrante). L'appareil est destiné à être installé au sein du Laboratoire de Mécanique Gabriel Lamé de l'INSA Centre Val de Loire, campus de Blois.

Les spécifications techniques et conditions de fourniture de l'appareil sont indiquées au sein du CCP de la consultation.

### 2.2. Type de procédure et forme de la consultation

La présente procédure est passée selon une **procédure adaptée** en application des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

Une négociation pourra avoir lieu dans les conditions prévues au présent règlement de la consultation.

### 2.3. Allotissement

Les prestations visées par le présent marché ne font pas l'objet de décomposition en lots, au sens des dispositions des articles L. 2113-10 et suivants du code. Il n'a en effet pas été possible d'isoler des prestations distinctes pouvant faire l'objet d'une attribution en lots séparés.

### 2.4. Forme du marché

Le marché est conclu sous la forme d'un marché ordinaire à prix global et forfaitaire.

### **2.5. Décomposition en tranches**

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

### **2.6. Variantes et prestations supplémentaires éventuelles**

Aucune variante imposée n'est prévue.

Les variantes libres ne sont pas autorisées.

Le marché est passé sans prestations éventuelles supplémentaires.

### **2.7. Nomenclature CPV**

Code(s)	Description
38540000	Machines et appareils d'essai et de mesure

### **2.8. Modalités essentielles de financement et de paiement**

Le paiement se fera par virement administratif. Les références du compte devant être crédité seront précisées dans l'Acte d'Engagement.

L'agent comptable assignataire des paiements est l'agent comptable de l'INSA Centre Val de Loire.

Le règlement s'effectuera 30 jours calendaires à compter de la date de réception de la demande de paiement et dès lors que le service fait sera constaté.

L'unité monétaire souhaitée est l'Euro (€).

### **2.9. Marché 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 sans publicité ni mise en concurrence.

## **3. DUREE DU MARCHE ET DÉLAIS D'EXECUTION**

Le marché est conclu à compter de sa date de notification, jusqu'à l'expiration de l'année de garantie du matériel.

L'année de garantie débute à compter de la décision d'admission du matériel.

Le marché ne fait l'objet d'aucune reconduction.

#### **Délais d'exécution :**

Le délai d'exécution de l'ensemble des prestations est indiqué par le titulaire dans son offre, sans pouvoir toutefois dépasser le délai butoir suivant : 30/11/2025

## **4. LIEU D'EXECUTION DES PRESTATIONS**

Le lieu d'exécution des prestations est défini à l'article 1.1 du présent document et dans le CCP du marché.

## 5. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### **5.1. Forme juridique de l'attributaire**

Les candidats peuvent présenter une offre, soit en qualité de candidat individuel, soit en qualité de membre d'un ou plusieurs groupements, mais ne peuvent être mandataire de plusieurs groupements.

En cas de groupement, celui-ci pourra être solidaire ou conjoint. En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles.

### **5.2. Sous-traitance (le cas échéant)**

Le titulaire du marché peut, sous sa responsabilité, sous-traiter l'exécution d'une partie des prestations, conformément à l'article L2193-3 du Code de la commande publique.

Toutefois, il ne peut en aucun cas sous-traiter l'intégralité des prestations.

Le titulaire devra déclarer et faire accepter le sous-traitant par le pouvoir adjudicateur.

Si le sous-traitant est présenté lors de la remise de l'offre, le candidat indiquera le montant et la nature des prestations qu'il envisage de sous-traiter en remplissant l'acte spécial relatif à la sous-traitance (formulaire DC4).

## 6. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

### **6.1. Document de la consultation**

Les pièces suivantes constituent les documents de la consultation :

- Le présent Règlement de la Consultation (RC) ;
- L'Acte d'Engagement (AE) ;
- Le Cahier des Clauses Particulières (CCP) ;
- Le Cadre de réponse technique ;
- L'annexe financière à l'acte d'engagement, la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF).

### **6.2. Retrait du dossier de consultation**

Les candidats sont invités à télécharger le dossier de consultation sur la plateforme de dématérialisation des achats de l'Etat (PLACE) : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

Conformément à l'article R2132-7 du CCP, **toutes les communications et tous les échanges d'informations ont lieu par voie électronique.**

Bien que non obligatoire, il est fortement conseillé aux candidats souhaitant télécharger le dossier de consultation de s'inscrire sur la plateforme de dématérialisation. Dans ce cas, ils indiquent au minimum les éléments suivants :

- Le nom de l'organisme pour le compte duquel est téléchargé le dossier (raison sociale)
- Le nom de la personne physique téléchargeant le dossier
- L'adresse permettant d'assurer de façon certaine une correspondance électronique afin que puissent être communiquées, le cas échéant, les modifications et les précisions apportées aux documents de la consultation.

Faute de transmettre ces informations, le prestataire devra prendre toutes les mesures nécessaires pour être informé des modifications et/ou précisions qui seraient apportées ultérieurement au cours de la procédure.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait commis dans la saisie de son adresse électronique, ou en cas de suppression de ladite adresse électronique.

### **6.3. Informations complémentaires**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les soumissionnaires devront faire parvenir une demande écrite via la plateforme [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr), au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de remise des candidatures et des offres.

Dans le cas où une question parviendrait à l'acheteur passé ce délai, l'acheteur ne répondrait pas à cette question.

Tout renseignement d'ordre technique et administratif devra être demandé par l'intermédiaire de la plateforme [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr).

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

Si, pendant l'étude du dossier par les soumissionnaires, la date limite de remise des candidatures et des offres est reportée, les dispositions précédentes sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

### **6.4. Modifications de détail au dossier de consultation**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au Dossier de Consultation des Entreprises. Celles-ci devront être adressées **au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de remise des candidatures et des offres**. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir porter réclamation.

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.

### **6.5. Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est de **180 jours (6 mois)** à compter de la date limite de remise des offres ou à compter de la date limite de remise des offres finales en cas de négociation.

## **7. CONTENU DU DOSSIER DE CANDIDATURE ET DES OFFRES**

### **7.1. Généralités**

A l'appui de sa candidature, le candidat transmet les éléments permettant d'apprécier sa capacité juridique ainsi que ses capacités professionnelles, techniques et financières.

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

Conformément aux dispositions de l'article R2143-13 du code, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administrées 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 peuvent, de par leur nature même, qu'être spécifiques à la consultation en cours.

Conformément aux dispositions des articles L2141-1 à L2141-6 du code, le candidat ne doit pas être dans un des cas d'interdiction de soumissionner. Lorsqu'un soumissionnaire se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il en informe, sans délai, l'INSA CVL.

La candidature sera entièrement rédigée en langue française. Si la candidature est rédigée dans une autre langue, elle sera obligatoirement accompagnée d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté. Cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans la candidature.

## **7.2. Pièces de la candidature**

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

- sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME) en utilisant le service DUME ou le service exposé de PLACE ;
- sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2.



Les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) sont disponibles gratuitement sur le site <https://www.economie.gouv.fr/daj/commande-publique>.

Le formulaire DUME est accessible depuis le service exposé de PLACE ou depuis l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

Pièces de candidature à produire telles que prévues aux articles R2143-3 et R2143-4 du code :

N°	Renseignements concernant les capacités juridiques, économiques et financières du candidat
1	Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas 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 ; (pour information, la déclaration sur l'honneur est incluse dans le formulaire DC1 ci-après)
2	La lettre de candidature – Habilitation du mandataire par ses co-traitants (imprimé DC1 ou équivalent) dûment renseignée,
3	Si le candidat est en redressement judiciaire ou fait l'objet d'une procédure étrangère équivalente, la copie du ou des jugements prononcés,
4	La copie du justificatif du pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat individuel ou le membre de groupement.
5	La déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement dûment renseignée (imprimé DC2 ou équivalent) contenant la déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.
6	Déclaration appropriée d'une assurance pour les risques professionnels

N°	Renseignements concernant les capacités techniques et professionnelles du candidat
1	Une liste des principales références datant des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.
2	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquelles 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 cas de groupement, tous les renseignements sont à fournir par cotraitant, à l'exception du DC1 qui est commun au groupement.

Ainsi, l'appréciation des capacités financières, techniques et professionnelles est globale.

### **7.3. Pièces de l'offre**

Le candidat doit remettre impérativement les éléments suivants :

- L'**Acte d'Engagement (AE)** complété (la signature de l'AE reste facultative au stade du dépôt initial) ;  
La remise de l'acte d'engagement vaut acceptation des modalités du Cahier des Clauses Particulières (CCP).
- Le **cadre de réponse technique** intégralement complété ;
- L'annexe financière à l'acte d'engagement, la **Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)** complétée. Les prix doivent toujours être exprimés en euro. Le document est à compléter en intégralité, sans rectification/ajout ni omission.  
NB : La remise d'une DPGF incomplète est susceptible d'entraîner l'irrégularité de l'offre et son rejet.

A l'appui du cadre de réponse technique, le candidat fournit également les pièces suivantes :

- Les **fiches techniques du matériel** ;
- La **documentation technique du/des logiciel(s) et système(s) associés permettant le fonctionnement de l'appareil**.

#### **Précision quant au cadre de réponse technique:**

Le **cadre de réponse technique** devra respecter le formalisme **suivant** :

- **10 pages maximum**, en format A4 (recto uniquement), police Arial ou équivalente, taille minimale 11, interligne simple.
- **Tout renvoi à des annexes ou documents externes** (liens, brochures, catalogues, fiches techniques non intégrées dans les 10 pages) est strictement interdit et ne sera **pas pris en compte** dans l'analyse.
- Toute réponse excédant la limite des 10 pages fixée ou non conforme à ces règles ne fera pas l'objet d'une analyse.

## **8. CONDITIONS DE REMISE DES PLIS**

### **8.1. Dématérialisation 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.



**La transmission des documents via la plateforme de dématérialisation est obligatoire conformément à l'article R2132-7 du Code la commande publique.**  
La remise d'une offre papier est irrégulière sauf s'il s'agit d'une copie de sauvegarde.

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr).

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.

Les frais d'accès au réseau sont à la charge des candidats.

☞ Si une autre offre est envoyée par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente. L'INSA Centre Val de Loire ne prendra en considération **que la dernière réceptionnée**.

Le candidat est invité à constituer son pli en deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

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 du contrat par l'attributaire n'est pas exigée au stade de la consultation.



Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Aussi, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

👉 Seuls seront ouverts les plis reçus dans les conditions de date et heure prévues ci-dessus. Les plis parvenus après ces date et heure, pour quelque motif que ce soit, seront rejetés.

## **8.2. Copie de sauvegarde**

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, par voie postale.

Dans le cas d'une transmission par voie postale, 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 (article R2132-11 et l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 ad hoc):

1° Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;

2° Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante dans les délais impartis :

**INSA Centre Val de Loire**  
**Direction des Affaires Financières**  
**Technopôle Lahitolle - 88 boulevard Lahitolle – CS 60013**  
**18 022 BOURGES Cedex**

Le pli devra impérativement porter les mentions suivantes :

« Consultation N° 2025-09 : Fourniture d'un système d'excitation vibratoire électrodynamique pour l'INSA  
Centre Val de Loire »  
NE PAS OUVRIR  
-COPIE DE SAUVEGARDE-  
Nom de l'entreprise et son adresse

## **9. SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES**

### **9.1. Critères de sélection des candidatures**

Les candidatures sont analysées conformément aux modalités du code, en particulier de l'article R2144-7.

En application de l'article R2144-2 du Code de la commande publique, si l'INSA Centre Val de Loire constate que les pièces dont la production est réclamée dans le présent document sont absentes ou incomplètes, l'acheteur peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

La vérification de la capacité financière, technique ou professionnelle pourra être effectuée à tout moment de la procédure, et au plus tard avant l'attribution des marchés.

L'analyse des candidatures doit permettre d'évaluer la capacité des opérateurs économiques candidats à exécuter le marché sur toute sa durée. Les candidatures qui ne présentent pas des garanties financières, techniques et professionnelles suffisantes ne seront pas retenues.

### **9.2. Critères de sélection des offres**

Les offres reçues hors délais sont éliminées.

En application des articles L2152-1 et R2152-1 du Code la commande publique, les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées sont éliminées.

Toutefois, l'INSA Centre Val de Loire se réserve la possibilité de régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié **à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses**. Cette régularisation ne pourra pas avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres ; cette régularisation n'est qu'une simple faculté offerte à l'acheteur.

L'INSA Centre Val de Loire peut également demander par écrit aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre (R2161-5 du Code de la commande publique).

L'INSA Centre Val de Loire examine les offres en se fondant sur les critères d'attribution pondérés suivants pour juger de l'offre économiquement et techniquement la plus avantageuse :

Critères	Pondération (points)
<b>Critère 1 : Prix des prestations</b>	<b>30 points</b>
<b>Critère 2 : Valeur technique</b>	<b>65 points</b>
Sous-critère 1 : Bande de fréquence	25 points
Sous-critère 2 : Niveau vibratoire et amplitude	25 points
Sous-critère 3 : Délai de mise en service	10 points
Sous-critère 4 : Garantie et SAV	5 points
<b>Critère 3 : Performance environnementale</b> (effort du candidat pour limiter l'empreinte écologique du matériel fournit tout au long de son cycle de vie, la consommation énergétique du matériel en fonctionnement, réduction de l'impact logistique)	<b>5 points</b>

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère 1 "Prix des prestations" est la suivante :

L'offre la moins disante obtient la meilleure note, soit 30/30. Les autres offres sont appréciées au regard de l'offre la moins disante selon la formule suivante :  $(\text{valeur de l'offre la moins-disante} / \text{valeur de l'offre évaluée}) \times 30$

L'analyse de ce critère sera réalisée à partir du Total € HT figurant dans la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF).

Les offres seront classées par ordre décroissant en application des critères d'attribution.

### **9.3. Négociation**

L'INSA CVL se réserve la possibilité d'attribuer le marché sans négociation ou de procéder à une négociation avec les 3 candidats ayant obtenu le plus de points au regard des critères de notation.

La réunion de négociation aura lieu soit par écrit ou par visioconférence. La date et l'heure de l'entretien seront confirmées aux candidats au plus tard 2 jours ouvrés avant l'entretien. A l'issue, les candidats seront invités à remettre une nouvelle offre qui sera de nouveau analysée au regard des critères indiqués ci-dessus.

La notation finale et le choix de l'attributaire tiennent compte de ces éventuels ajustements.

### **9.4. Conclusion du marché**

#### **9.4.1. Justificatifs à remettre par l'attributaire du marché**

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les certificats et attestations prévus aux articles R2143-6 à R2143-10 du code, s'ils n'ont pas déjà été produits lors de la remise de l'offre. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 7 jours ouvrés.

Pièces exigibles :

- ☞ Attestation de régularité fiscale ;
- ☞ Attestation de régularité sociale (URSSAF) de moins de 6 mois ; (attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L243-15 du Code de la sécurité sociale) \*
- ☞ Liste nominative des salariés étrangers employés que le candidat emploie et qui sont soumis à autorisation de travail.
- ☞ En cas de redressement judiciaire, copie du ou des jugements prononcés.
- ☞ Attestation d'assurance civile professionnelle couvrant les prestations du marché, en cours de validité, accompagnée des montants des garanties.

*\* modalités de lutte contre le travail dissimulé*

Des documents équivalents sont demandés si le soumissionnaire n'est pas établi en France, avec traduction en langue française.

A défaut de produire les documents demandés dans le délai imparti, l'offre du soumissionnaire est rejetée et le candidat dont l'offre est classée deuxième est à son tour sollicité.

La signature des candidatures et offres n'étant pas imposée par la réglementation, l'acheteur demandera au candidat attributaire de signer son offre (si cela n'est pas déjà le cas), c'est-à-dire l'acte d'engagement (joindre si ce n'est pas déjà le cas, le justificatif de la capacité juridique du signataire pour engager l'opérateur). En cas d'offre formulée en groupement, la signature sera également demandée concernant les habilitations données au mandataire pour représenter les autres membres du groupement (R2142-23 du Code de la commande publique).



La signature attendue consiste en une signature électronique qui est possible sous réserve de respecter les modalités en vigueur prévues par l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique. L'Acheteur demande si possible une signature sous un format PDF.

La signature manuscrite de l'acte d'engagement est tolérée, seulement dans les conditions suivantes : l'original sera adressé par voie postale (ou remise directe) à l'acheteur : une signature manuscrite scannée **n'est pas suffisante** au regard des dispositions du Code civil.

#### **9.4.2.Mise au point éventuelle**

L'article R. 2152-13 du Code de la commande publique prévoit la possibilité pour l'acheteur, en accord avec le soumissionnaire retenu, de procéder à une mise au point des composantes du marché avant sa signature. Cette mise au point peut ainsi être l'occasion de préciser certains éléments du marché public, de corriger certaines erreurs purement matérielles ou d'effectuer de légères modifications.

#### **9.4.3.Notification d'attribution et rejet(s)**

Conformément aux articles R2181-1 et R2181-3 du Code de la commande publique, tout candidat sera informé du rejet de son offre. La notification de rejet s'effectue par envoi via le profil d'acheteur « PLACE » [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr).

La notification du marché sera réalisée par envoi électronique via le profil d'acheteur [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) (en application de l'article R2132-7 du code).

## 10. VOIES ET DELAIS DE RECOURS

L'instance chargée des procédures de recours est le Tribunal administratif territorialement compétent. Il s'agit de :

**Tribunal Administratif d'Orléans**  
**28 Rue de la Bretonnerie**  
**45057 ORLEANS CEDEX 1**  
**Tél : 02.38.77.59.00**  
**Courriel : [greffe.ta-orleans@juradm.fr](mailto:greffe.ta-orleans@juradm.fr)**  
**Adresse internet : <http://orleans.tribunal-administratif.fr>**  
**Adresse internet (U.R.L) : <http://www.telerecours.fr>**

Des renseignements sur l'introduction des recours peuvent être obtenus auprès du Greffe du Tribunal Administratif d'Orléans : [greffe.ta-orleans@juradm.fr](mailto:greffe.ta-orleans@juradm.fr).

Précisions concernant les délais d'introduction des recours :

- Référé pré contractuel (articles L551 1 à L551 4, L551 10 à L551 12, R551 1, et R551 3 à R551 6 du Code de justice administrative), avant la signature du marché public ;
- Référé contractuel (articles L551 13 à L551 23, et R551 7 à R551 10 du Code de justice administrative), dans un délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution du marché public et dans un délai de 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du marché dans les autres cas ;
- Recours pour excès de pouvoir dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision attaquée. Ce recours peut être assorti, le cas échéant, d'une demande de référé suspension (article L. 521- 1 du Code de justice administrative) ;
- Recours de plein contentieux dans un délai de 2 mois à compter de la date à laquelle sont rendues publiques la conclusion du contrat et les modalités de sa consultation. Ce recours peut être assorti, le cas échéant d'une demande de référé suspension (article L521 1 du Code de justice administrative).