

Nouvelle-Aquitaine Bordeaux

# REGLEMENT DE CONSULTATION

## Objet du marché :

**Acquisition et prestations associées d'un système d'enregistrement de l'activité des cellules multi-electrode-array - UMR NutriNeuro du Centre INRAE de Nouvelle-Aquitaine Bordeaux**

**Date et heure limites de réception des plis : 18 novembre 2025 à 12h00**

## SOMMAIRE

1.	PRÉAMBULE .....	3
2.	OBJET DE LA PROCEDURE .....	3
3.	TYPE DE CONSULTATION .....	3
4.	DÉCOMPOSITION EN LOTS .....	3
5.	VARIANTES .....	3
6.	DURÉE DU MARCHÉ .....	3
7.	DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES .....	4
8.	PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS .....	4
8.1.	Modalités de présentation des candidatures et des offres.....	4
8.1.1.	<i>Pour la partie « candidature » .....</i>	4
8.1.2.	<i>Pièces à produire pour « l'attribution » .....</i>	4
8.1.3.	<i>Pour la partie « Offre » .....</i>	5
8.2.	Transmission et réception de l'offre .....	6
8.2.1.	<i>Transmission électronique dématérialisée obligatoire .....</i>	6
8.2.2.	<i>Copie de sauvegarde - non obligatoire mais recommandée .....</i>	6
9.	APPRÉCIATION DES CAPACITÉS ET JUGEMENT DES OFFRES .....	7
9.1.	Appréciation des capacités .....	7
9.2.	Critères d'attribution .....	8
10.	NEGOCIATION .....	8
11.	MODE DE REGLEMENT .....	8
12.	MODALITÉS DE NOTIFICATION DU MARCHÉ .....	8
13.	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	9
14.	LITIGES .....	9

Administration contractante :

INSTITUT NATIONAL DE RECHERCHE POUR L'AGRICULTURE, L'ALIMENTATION ET L'ENVIRONNEMENT (INRAE)

INRAE – UMR NutriNeuro – 1286,

Université de Bordeaux, UMR Pharmacie 2ieme tranche, 2ieme étage

146 rue Léo Saignat

33076 Bordeaux Cedex

N° SIRET : 180 070 039 01274

## 1. PRÉAMBULE

Le présent marché est conclu au terme d'une procédure adaptée (MAPA). Le marché ne fera l'objet d'une signature par le candidat ainsi que par INRAE qu'à l'étape de son attribution.

## 2. OBJET DE LA PROCEDURE

**La procédure porte sur les prestations désignées ci-après :**

L'acquisition d'un système d'enregistrement de l'activité des cellules multi-electrode-array dans un incubateur de culture cellulaire, ainsi que les prestations associées (installation, mise en service, formation et garantie de l'appareil).

**Lieu de livraison et d'exécution des prestations :**

INRAE – UMR NutriNeuro – 1286,

Université de Bordeaux, UMR Pharmacie 2ieme tranche, 2ieme étage

146 rue Léo Saignat

33076 Bordeaux Cedex

## 3. TYPE DE CONSULTATION

La présente consultation est passée sous la forme d'un marché à procédure adaptée en application des articles L. 2123-1 du code de la commande publique et R. 2123-1 à R. 2123-8 du code de la commande publique.

## 4. DÉCOMPOSITION EN LOTS

La présente consultation n'est pas décomposée en lots au sens de l'article L. 2113-10 du code de la commande publique.

## 5. VARIANTES

Les variantes ne sont pas admises.

## 6. DURÉE DU MARCHÉ

Le marché prendra effet à compter de la date de l'accusé de réception de la notification, sauf ordre de service contraire, et jusqu'à l'admission du matériel qui est de 5 mois à compter de l'AR de notification.

## 7. DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

Le délai de validité des propositions est 90 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des plis en page de garde du présent règlement.

## 8. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

### 8.1. Modalités de présentation des candidatures et des offres

L'offre sera rédigée en langue française.

Les offres en langue étrangère peuvent être acceptées mais il est recommandé qu'a minima les pièces administratives fassent l'objet d'une traduction en langue française. L'offre sera exprimée en EURO.

#### 8.1.1. Pour la partie « candidature »

Toute candidature incomplète ou ne respectant pas les exigences formulées dans les documents de la consultation pourra être éliminée.

- La lettre de candidature, et le cas échéant l'habilitation du mandataire par ses cotraitants en cas de groupement (réf : formulaire DC1) ;
- La déclaration des candidats aux marchés de l'Etat (réf : formulaire DC2), avec notamment le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisé au cours des trois dernières années ; en annexe du DC2

#### 8.1.2. Pièces à produire pour « l'attribution »

***Le marché ne peut être attribué au soumissionnaire retenu que sous réserve qu'il produise, dans un délai de 3 jours ouvrés à compter de la demande d'INRAE, les pièces suivantes :***

- Afin de prouver qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion mentionné à l'article L.2141-3, le candidat produit son numéro unique d'identification (SIREN) permettant à INRAE d'accéder aux informations sur le site <https://annuaire-entreprises.data.gouv.fr/> ou, s'il est étranger, produit un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion. Lorsqu'en raison d'une impossibilité technique, INRAE chargée de traiter de demande ou une déclaration ne peut pas accéder, par l'intermédiaire d'un système électronique, aux données nécessaires une utilisant le numéro d'identification SIREN, il revient à la personne concernée de communiquer un extrait d'immatriculation au registre ou au répertoire auquel elle est inscrite.
- Attestation de régularité sociale émise par l'URSSAF, datant de moins de 6 mois;
- Attestation de régularité fiscale datant de moins de 6 mois ;  
<https://www.impots.gouv.fr/portail/professionnel/questions/comment-obtenir-une-attestation-de-regularite-fiscale>
- En cas de redressement judiciaire copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;
- Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois, **(ou** une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM (Registre des Métiers), **ou à défaut** un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au RCS ou au RM ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré

par l'autorité compétente, **ou** un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription).

- Attestation d'assurance de responsabilité civile en cours de validité ;
- La liste des salariés étrangers soumis à autorisation de travail au sens de l'article D. 8254-2 du code du travail.
- Si le candidat est en redressement judiciaire, copie du ou des jugements prononcés
- Tout document relatif aux pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat (Joindre en annexe du DC2 un justificatif prouvant l'habilitation à engager le candidat de la ou des Personne(s) physique(s), extrait Kbis ou pièce justificative équivalente comme par exemple pouvoir, délégation de signature etc.),
- RIB ;

*Pour produire les éléments demandés, le soumissionnaire peut télécharger les formulaires DC1, DC2, DC4 sur le site du MINEFE à l'adresse suivante »:*

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

**Important :**

***Ces pièces sont également à fournir pour :***

- ***Chaque cotraitant membre du groupement (à l'exception du DC1 à communiquer uniquement par le mandataire du groupement) ;***
- ***Chaque sous-traitant. Ce dernier devra produire en appui du formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance), le DC2 avec son annexe telle que demandée en pièce n°2 du présent article ainsi que, s'ils ne sont pas disponibles sur PLACE, les certificats fiscaux et sociaux attestant du paiement de leurs cotisations, y compris celles relatives à l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés.***

***De même, pour justifier de leurs capacités, les soumissionnaires peuvent faire appel aux capacités d'autres opérateurs économiques quelle que soit la nature du lien juridique les associant.***

***Pour le cas où la nature du lien juridique les associant ne relève ni de la cotraitance ni de la sous-traitance, et en application de l'article R. 2143-12 du code de la commande publique, les soumissionnaires doivent apporter, outre l'ensemble des pièces obligatoires de candidature énumérées dans le présent article, une preuve par tout moyen approprié, justifiant qu'ils disposeront effectivement des capacités présentées à l'appui de leur candidature pour la réalisation du marché.***

### **8.1.3. Pour la partie « Offre »**

Le dossier à remettre doit comporter :

- Le MAPA (AE valant CCAP) dûment rempli ;
- Un devis détaillé valant Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) qui sera annexé au marché ;
- L'offre technique doit être composé de :
  - Une description technique détaillée de l'appareillage avec les limites minimales et/ou maximales des conditions de fonctionnement ainsi que les précautions à prendre relatives à l'appareil et aux opérateurs.
  - Des informations sur la durée de vie ou la fréquence de la maintenance des équipements.
  - Le détail des tests de spécifications exécutés pendant l'installation

## 8.2. Transmission et réception de l'offre

En application des articles R. 2132-7 et R. 2132-13 du Code de la Commande Publique, la transmission des candidatures et des offres **se fera obligatoirement par voie électronique** sur le profil d'acheteur d'INRAE (<https://www.marches-publics.gouv.fr>) dans les conditions exposées ci-dessous. Les soumissionnaires ont toutefois la possibilité d'y ajouter une copie de sauvegarde par voie traditionnelle.

### 8.2.1. Transmission électronique dématérialisée obligatoire

Les soumissionnaires disposent d'une aide technique à l'utilisation de la plateforme à l'adresse URL de la plateforme (<https://www.marches-publics.gouv.fr>).

**En cas de difficultés techniques rencontrées lors du dépôt d'un pli, INRAE recommande l'ouverture d'un ticket au support de la plateforme attestant des problèmes techniques rencontrés. Seule cette démarche permet d'attester d'un dysfonctionnement rencontré par le candidat.**

Horodatage :

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. La date et l'heure pris en compte pour la remise des candidatures et des offres sont celles données sur la plate-forme pour l'INRAE à réception des documents envoyés par les soumissionnaires.

Cette heure est consultable à l'adresse URL évoquée ci-dessus : (heure de Paris).

Les soumissionnaires devront impérativement adresser leur candidature et leur offre dans les formats ci-après précisés, sous peine de rejet de leur candidature et de leur offre :

Format des fichiers : **XLS(x), DOC(x), RTF, PPT(x), PDF, ou équivalents**

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser d'extension .exe ou similaire ;
- ne pas envoyer de fichier contenant des macros ;
- vérifier que le pli comprend bien les documents demandés au format évoqué plus haut.

**Signature électronique : La signature électronique n'est pas requise.**

### 8.2.2. Copie de sauvegarde - non obligatoire mais recommandée

Les soumissionnaires peuvent transmettre à titre de copie de sauvegarde une réponse sur support papier ou sur support physique électronique (clé USB, etc.), dans le même délai que le pli électronique dématérialisé (spécifié en page de garde du présent document).

Cette copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures et / ou les offres transmises par voie électronique sur le profil d'acheteur ;

- Lorsqu'une candidature ou une offre dématérialisée est parvenue par voie électronique sur le profil d'acheteur de façon incomplète, hors délai ou sans pouvoir être ouverte, sous réserve que la transmission ait commencée avant l'heure limite de remise des plis figurant en page de garde ;

La copie de sauvegarde comporte toutes les pièces de la candidature et de l'offre. Elle est placée sous enveloppe cachetée (ou tout autre emballage adapté et scellé).

En cas de copie de sauvegarde électronique elle-même vérolée, celle-ci sera écartée par l'acheteur.

Cette copie de sauvegarde doit être envoyée à l'adresse indiquée ci-dessous.

L'enveloppe cachetée contiendra tous les documents énoncés aux articles 7.1.1 et 7.1.2 du présent règlement et portera les mentions suivantes :

**MAPA – Multi-Electrode-Array system – Unité NutriNeuro**

**COPIE DE SAUVEGARDE**

**« NE PAS OUVRIR »**

**(NOM DE L'ENTREPRISE)**

Elle sera adressée par lettre recommandée avec avis de réception postale à :

**INRAE  
Service des Marchés Publics  
71, avenue Edouard Bourlaux  
CS20032  
33882 VILLENAVE D'ORNON CEDEX**

ou remise à l'adresse indiquée ci-dessus contre récépissé avant la date limite fixée en page de garde du présent document.

La réception des copies de sauvegarde est assurée du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 16h. Les dossiers qui parviendraient après la date et l'heure fixées en page de garde du présent document ainsi que ceux parvenus sous enveloppe non cachetée ne seront pas retenus et seront retournés à leurs expéditeurs.

## **9. APPRÉCIATION DES CAPACITÉS ET JUGEMENT DES OFFRES**

Le jugement donnera lieu à un classement des offres.

### **9.1. Appréciation des capacités**

Les critères intervenant pour l'appréciation des capacités sont les garanties et capacités techniques et financières ainsi que la capacité professionnelle.

Suite à cette analyse, sont éliminés,

- les candidatures qui ne sont pas recevables ;
- les soumissionnaires dont les capacités techniques, financières et professionnelles pour la réalisation des prestations du marché seront jugées insuffisantes, après analyse des éléments fournis dans la partie candidature du pli (cf. article 7.1.1).

## 9.2. Critères d'attribution

Les offres des soumissionnaires seront jugées et classées en fonction des critères pondérés suivants :

### **Valeur technique de l'offre 55%**

Ce critère comprend les sous-critères suivants :

- Caractéristiques techniques - 40%
- Garantie, y compris durées et délais associés - 10%
- Livraison, installation, formation - 5%

### **Développement durable 5%**

Ce critère comprend les sous-critères suivants :

- Description des composantes (limitant le plastique), et description du process de recyclage de l'équipement et des consommables en fin de vie - 5%

### **Prix 40%**

L'administration pourra demander aux soumissionnaires de préciser le contenu de leur proposition.

## 10. NEGOCIATION

INRAE se réserve la possibilité de négocier le marché.

La négociation sera engagée avec les 3 meilleurs soumissionnaires sélectionnés sur la base des critères spécifiés à l'article 9.2. De même, le choix final du Titulaire du marché se fera sur la base de ces critères en fonction des éléments obtenus ou non lors de la négociation.

La négociation prendra la forme d'un jeu de questions/réponses adressé par courriel à chacun des trois soumissionnaires sélectionnés.

## 11. MODE DE REGLEMENT

Le mode de règlement du marché est le virement administratif. Le paiement interviendra sous un délai de 30 Jours maximum au compte indiqué par le soumissionnaire dans l'Acte d'Engagement.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points. Une indemnité forfaitaire de 40 € correspondant aux frais de recouvrement sera versée.

## 12. MODALITÉS DE NOTIFICATION DU MARCHÉ

INRAE ne dispose pas de la signature électronique au sein de l'établissement. Pour le cas où la procédure comprend un Acte d'Engagement, ce dernier sera rematérialisé et signé physiquement par l'attributaire du marché puis adressé à INRAE.



INRAE le signera, puis notifiera le marché au titulaire. La notification consiste en la réception par la titulaire d'une copie du marché signé des deux parties. La notification pourra être électronique.

### 13. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir des renseignements complémentaires qui seraient nécessaires à la préparation de leur offre, les soumissionnaires doivent s'adresser en temps utile à INRAE et de telle sorte que l'Institut puisse répondre, au plus tard, 4 jours avant la date limite de remise des offres, de préférence sur le profil acheteur INRAE (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>)

### 14. LITIGES

En cas de différend né à l'occasion de l'exécution du présent marché, les parties s'efforceront de trouver un accord amiable à leur litige.

A défaut d'accord, le tribunal administratif de Bordeaux est seul compétent.

***Tribunal administratif de Bordeaux :***

9 Rue Tastet

CS 21490

33063 Bordeaux Cedex

Téléphone : 05.56.99.38.00

Télécopie : 05.56.24.39.03

Courriel : [greffe.ta-bordeaux@juradm.fr](mailto:greffe.ta-bordeaux@juradm.fr)

URL : <http://bordeaux.tribunal-administratif.fr/>

Etabli à Villenave-d'Ornon le 14 octobre 2025