
Règlement de la consultation n°2026-08

Acquisition d'un
système TIRF/FRAP
pour un microscope
inversé

Date limite de remise des
candidatures et offres : au
plus tard le 19/03/2026 à
12h00



Sommaire

1. Acheteur	3
2. Objet et étendue de la consultation	3
2.1 Objet de la consultation.....	3
2.2 Procédure de passation	3
2.3 Forme du contrat - Décomposition	3
2.4 Durée – Délais d'exécution.....	3
2.5 Mode de règlement et de financement	4
2.6 Conditions particulières d'exécution	4
3. Conditions de la consultation	4
3.1 Conditions de participation des concurrents	4
3.2 Délai de validité des offres	5
3.3 Variantes et prestations supplémentaires éventuelles	5
4. Documents de la consultation.....	5
4.1 Contenu du dossier de consultation.....	5
4.2 Mise à disposition du dossier de consultation.....	5
4.3 Modification de détail au dossier de consultation.....	5
5. Présentation des candidatures et offres.....	6
5.1 Documents à produire	6
5.2 Langue et unité monétaire.....	7
5.3 Interdiction de soumissionner.....	7
6. Jugement des propositions.....	8
6.1 Critères de sélection des candidatures.....	8
6.2 Critères d'attribution du contrat	8
6.3 Négociation	8
6.4 Documents à produire par le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le contrat	9
6.5 Signature du contrat.....	10
7. Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	10
7.1 Transmission électronique.....	10
7.2 Présentation des dossiers et format des fichiers.....	11
7.3 Date limite de remise des plis - Horodatage	11
7.4 Copie de sauvegarde	11
7.5 Antivirus	12
8. Renseignements complémentaires.....	12
8.1 Demande de renseignements	12
8.2 Communications et échanges d'informations pendant la consultation	12
8.3 Voies et délais de recours	13
8.4 Suite donnée à la consultation	13
8.5 Documents complémentaires	13
9. Liste des annexes	13

1. Acheteur

Pouvoir adjudicateur : École Normale Supérieure (ENS) de Lyon

SIRET : 130 008 121 00019

15, Parvis René Descartes – BP 7000 - 69342 LYON Cedex 07

Représentée par Monsieur Emmanuel Trizac, Président de l'ENS de Lyon

Direction des Affaires Financières – Service Achats / Marchés

Tel : 04 37 37 66 08

Profil d'acheteur : PLACE – plateforme des achats de l'État :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

2. Objet et étendue de la consultation

2.1 Objet de la consultation

La présente consultation concerne l'**acquisition d'un système TIRF/FRAP pour un microscope inversé**.

Lieu de livraison : Se référer au CCTP.

Caractéristiques techniques : Les spécifications techniques sont précisées dans le CCTP.

Nomenclature CPV : La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

Références à la nomenclature européenne (CPV)
38515200-0 Microscope à fluorescence

2.2 Procédure de passation

Le contrat est passé par **procédure adaptée** ouverte en application des articles L2123-1, R2123-1 1 du code de la commande publique.

2.3 Forme du contrat - Décomposition

La consultation donnera lieu à un marché ordinaire.

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches ni phases.

Le contrat n'est pas décomposé en lots son objet ne permettant pas l'identification de prestations distinctes.

2.4 Durée – Délais d'exécution

Le délai de livraison de l'équipement est précisé au marché simplifié.

Le contrat n'est pas reconductible.



2.5 Mode de règlement et de financement

2.5.1 Paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s), seront payées par virement administratif dans un délai global de 30 jours à compter de la réception de la facture, si la livraison a été effectuée et acceptée avant cette date. Si la prestation intervient après réception de la facture, le délai de paiement court à compter de la date de constatation de l'exécution des prestations.

2.5.2 Avance

Conformément aux dispositions des articles L 2191-2, R2191-3, R2191-5 et R2191-6 à R2191-10 du code de la commande publique, et sauf refus du titulaire une avance est versée.

Taux de l'avance versée au titulaire du présent contrat : 5 % (option B du CCAG).

2.5.3 Financement

Fonds européens : non

2.6 Conditions particulières d'exécution

En cas de groupement conjoint le mandataire du groupement est solidaire, pour l'exécution du contrat, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

L'attention des opérateurs économiques est attirée sur la mise en œuvre **d'éléments à caractère environnemental** dans les conditions d'exécution du contrat, en application de l'article L2112-2 du code de la commande publique, de l'article 16.2 du CCAG-FCS et du marché simplifié : se référer au marché simplifié.

3. Conditions de la consultation

3.1 Conditions de participation des concurrents

Les opérateurs économiques peuvent se porter candidats individuellement ou sous forme de groupement. Un même opérateur économique ne peut être mandataire de plus d'un groupement pour un même contrat.

Conformément à l'article R2142-3, le candidat qui en fait la demande peut être autorisé à se constituer en groupement entre la date de remise des candidatures et la date de signature du contrat, avec un ou plusieurs des candidats invités à négocier ou un ou plusieurs des opérateurs économiques aux capacités desquels il a eu recours, lorsque les conditions suivantes sont remplies :

1° Le groupement dispose des garanties économiques, financières, techniques et professionnelles exigées par l'acheteur pour participer à la procédure ;

2° La constitution d'un groupement ne porte pas atteinte au principe d'égalité de traitement des candidats ni à une concurrence effective entre ceux-ci.

Forme juridique que devra revêtir le groupement après attribution : pas de forme imposée.

3.2 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **4 mois** à compter de la date limite de réception des offres, le cas échéant après négociation.

3.3 Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

Il n'est pas prévu de prestation supplémentaire éventuelle ou de variante exigée.

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à présenter de variantes à leur initiative.

4. Documents de la consultation

4.1 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- L'avis de marché ;
- Le présent règlement de la consultation et ses annexes ;
- Le marché simplifié ;
- La déclaration de sous-traitance (DC4) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- Le cadre de mémoire technique.

Il appartient aux opérateurs économiques de vérifier la composition de leur dossier. Aucune réclamation ou prorogation de délai ne peut être recevable à la suite du retrait d'un dossier incomplet.

4.2 Mise à disposition du dossier de consultation

Le dossier de consultation est disponible gratuitement sur le profil d'acheteur de l'ENS de Lyon PLACE (Plateforme des achats de l'État) à l'adresse électronique suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

Aucune demande d'envoi du dossier de consultation sur support physique électronique n'est autorisée.

Il est recommandé aux opérateurs économiques de s'authentifier et d'indiquer une adresse mail valide permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

4.3 Modification de détail au dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de remise des propositions des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les

opérateurs économiques devront répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Dans le cas où le soumissionnaire aurait remis une offre avant les modifications, il devra en remettre une nouvelle, sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et l'heure limites de réception des propositions.

Si pendant l'étude du dossier par les opérateurs économiques la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

5. Présentation des candidatures et offres

5.1 Documents à produire

Le dossier à remettre par chaque opérateur économique comprendra les pièces suivantes :

5.1.1 Au titre de la candidature

Document	Descriptif
DC1 (*)	Une lettre de candidature – désignation du mandataire par ses co-traitants » imprimé du ministère de l'économie et des finances – Direction des Affaires Juridiques DC1 (*) (ou engagement équivalent), dûment complétée. En cas de groupement un seul document est à remettre pour l'ensemble des membres
DC2 (*)	La "déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement" imprimé du ministère de l'économie et des finances – Direction des Affaires Juridiques DC2 (*) (ou engagement équivalent) dûment complétée. Le candidat devra compléter l'ensemble des rubriques, à l'exception des rubriques C2 (marché réservé) et I (MDS). En cas de groupement chaque membre doit fournir ce document
Chiffre d'affaires	Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires concernant les fournitures objet du contrat, réalisés au cours des 3 derniers exercices disponibles ou équivalent.
En cas de sous-traitance	Pour chaque sous-traitant joindre : - Les capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ; - L'agrément du sous-traitant ; - Une déclaration sur l'honneur du sous-traitant indiquant ne pas entrer dans l'un des cas d'exclusion prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique ; - La preuve qu'il disposera des capacités du sous-traitant pour l'exécution du contrat.

(*) Ces documents sont joints en annexe du présent document

5.1.2 Au titre de l'offre :

La signature des documents constitutifs de l'offre initiale est facultative

Document	Descriptif
MS	Marché simplifié (MS) et ses annexes dont l'attestation de visite à compléter et dater.
DC4	En cas de sous-traitance : la déclaration de sous-traitance à compléter et dater
MT	Un mémoire technique justificatif des dispositions que le soumissionnaire se propose d'adopter pour l'exécution des prestations : cadre ci-joint à compléter et dater <u>et joindre au format Word + pdf..</u>
DPGF/Devis	Une décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)

5.2 Langue et unité monétaire

Les propositions doivent être entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si des documents sont rédigés dans une autre langue, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans la candidature et l'offre.

5.3 Interdiction de soumissionner

Conformément à l'article R2144-7 du code de la commande publique les candidats se trouvant dans un cas d'exclusion de la procédure de passation voient leurs candidatures déclarées irrecevables et sont éliminés.

Les cas d'exclusion de la procédure de passation sont prévus aux articles L2141-1 à L2141-5 (exclusion de plein droit) et L2141-7 à L2141-11 (exclusion à l'appréciation de l'acheteur) du code de la commande publique.

En cas d'exclusion prévus aux articles L2141-1 à L2141-5 (exclusion de plein droit), l'opérateur économique est automatiquement exclu de la procédure sauf si l'acheteur :

- Fait application des dispositions de l'article L2141-6 du code de la commande publique ;
- Ou, en application de l'article L2141-6-1, estime que l'opérateur économique se trouvant dans l'un des cas d'exclusion mentionnés aux articles L. 2141-1, L. 2141-4 et L. 2141-5 lui a fourni les preuves suffisantes justifiant qu'il a pris des mesures de nature à démontrer sa fiabilité.

En cas d'exclusions prévus aux articles L2141-7 à L2141-11 (exclusion à l'appréciation de l'acheteur) l'opérateur économique est exclu si, à la demande de l'acheteur, il n'apporte pas tous les éléments de preuve permettant d'établir sa fiabilité, et le cas échéant que sa participation à la procédure de passation n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement des candidats.

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure de passation, placé dans l'un des cas d'exclusion, il informe sans délai l'acheteur de ce changement de situation.

En application des dispositions de l'article R2144-4 du code de la commande publique, l'acheteur ne peut exiger que du seul candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie ne pas relever d'un motif d'exclusion de la procédure de passation.

6. Jugement des propositions

Le jugement des propositions sera effectué dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique et dans les conditions prévues aux articles R2144-1 à R2144-7 et R2152-1 à R2152-13 du code de la commande publique et suivantes :

6.1 Critères de sélection des candidatures

Les candidatures seront appréciées au regard de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle et des capacités économique et financière ou techniques et professionnelles du candidat.

6.2 Critères d'attribution du contrat

Les critères retenus sont pondérés de la manière suivante :

Critère / pondération	Complément
Prix des prestations (25%)	Apprécié au regard du prix global et forfaitaire (devis)
Valeur technique (75%)	Appréciée au regard du mémoire technique

L'offre la mieux classée sera retenue.

Les modalités de mise en œuvre des critères d'attribution sont précisées en annexe.

Pour la prestation traitée à prix global et forfaitaire :

Le prix global et forfaitaire est détaillé au moyen d'une décomposition (devis) qui en indique les éléments constitutifs. La décomposition du prix global forfaitaire permet d'apprécier les offres et n'a pas de valeur contractuelle. En cas de discordance constatée dans une offre entre le montant porté à l'acte d'engagement/marché simplifié et celui porté sur la décomposition du prix global forfaitaire, seul le montant porté au marché simplifié prévaudra et fera foi. Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seront constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation. Toutefois, si le soumissionnaire concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en concordance avec le prix global et forfaitaire. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

6.3 Négociation

Les offres initiales sont analysées par l'acheteur au regard des critères d'attribution fixés au présent règlement de la consultation.

Suite à cette analyse, l'acheteur se réserve la possibilité :

- Soit d'attribuer le contrat sur la base des offres initiales sans négociation ;
- Soit de négocier avec les 2 soumissionnaires ayant présenté les meilleures offres ;
- Soit de négocier avec tous les soumissionnaires.

En cas de négociation des offres les conditions de négociation sont les suivantes :

La négociation peut porter sur tous les éléments de l'offre, notamment sur le prix.

La négociation est conduite dans le respect du principe d'égalité de traitement de tous les soumissionnaires avec qui la négociation est engagée.

La négociation peut être menée par écrit ou au cours de réunion(s). En cas de négociation en réunion, elle fera l'objet d'un compte rendu écrit transmis au soumissionnaire.

La négociation peut se dérouler en phases successives de manière à réduire le nombre d'offres à négocier en appliquant les critères d'attribution. La négociation finale peut ainsi se dérouler avec le ou les seuls soumissionnaire(s) ayant produit l' (les) offre(s) économiquement la (les) plus avantageuses au regard des critères de jugement des offres.

Lorsque l'acheteur entendra conclure les négociations, il en informera les soumissionnaires restant en lice et fixera une date limite commune pour la présentation d'éventuelles offres nouvelles ou révisées. L'offre ainsi présentée constituera l'offre finale du soumissionnaire.

6.4 Documents à produire par le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le contrat

Les pièces à produire dans les délais précisés sont les suivantes :

1. Les moyens de preuve justifiant qu'il n'est pas dans un cas d'exclusion de la procédure de passation prévus aux articles R2143-6 à R2143-10 du code de la commande publique.
2. Une attestation d'assurance de responsabilité décennale conformément à l'article L.241.1 du code des assurances lorsque celle-ci est requise conformément à l'article L243-1-1 du même code.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le contrat recevra un mail e-mail d'invitation (envoyé depuis l'adresse noreply@aprovall.com) de la plateforme en ligne Aprovall Portal qui collecte, pour le compte de l'acheteur, les pièces ci-dessus - citées en 1 et 2- nécessaires à l'attribution du contrat. Afin de vous assurer de recevoir l'invitation, nous vous recommandons d'ajouter l'adresse noreply@aprovall.com dans votre carnet d'adresses.

Ces pièces doivent être déposées gracieusement, à l'adresse suivante :

<https://portal.aprovall.com/app>

Si le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le contrat ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

3. Pour le soumissionnaire soumis à l'article L229-25 du code de l'environnement son bilan des émissions de gaz à effet de serre (BEGES) pour l'année qui précède l'année de publication de l'avis d'appel à la concurrence ou d'engagement de la consultation établi conformément à l'article susvisé.

Si le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le contrat ne peut produire dans le délai imparti son BEGES l'acheteur se réserve le droit d'exclure le soumissionnaire de la procédure.

La communication du BEGES doit impérativement être effectuée en utilisant le site internet de l'ADEME (<https://bilans-ges.ademe.fr/>), conformément à l'article L. 229-25 du code de l'environnement et à l'arrêté du 25 janvier 2016 relatif à la plate-forme informatique pour la transmission des bilans d'émission de gaz à effet de serre.

6.5 Signature du contrat

En fin de procédure, la signature manuscrite **du marché simplifié** (à signer par chaque membre du groupement ou par le mandataire accompagné des pouvoirs des co-traitants) et ses annexes notamment, en cas de sous-traitance, du **DC4** (à signer par le mandataire, le co-traitant concerné et le sous-traitant), sera demandée uniquement au soumissionnaire retenu qui n'aurait pas signé électroniquement (avec certificat valide) son offre.

Si l'offre du soumissionnaire retenu a été signée électroniquement (non obligatoire), il ne lui sera pas demandé la signature manuscrite des pièces susmentionnées, en application de la récente décision n°501204 du Conseil d'État du 02/10/2025 selon laquelle aucune disposition législative ou réglementaire n'interdit qu'un contrat signé électroniquement par l'une des parties soit signé de façon manuscrite par l'autre partie.

Les autres pièces n'ont pas besoin d'être signées.

7. Conditions d'envoi ou de remise des plis

7.1 Transmission électronique

Le dépôt électronique des plis s'effectue **exclusivement sur PLACE** : <https://www.marches-publics.gouv.fr/> .

Les opérateurs économiques trouvent sur cette plateforme plusieurs documents et informations dans la rubrique « aide » de PLACE :

- Guides d'utilisation téléchargeable afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance en ligne ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Outils informatiques...

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque opérateur économique. Les opérateurs économiques sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du

bon fonctionnement de l'environnement informatique. Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé à l'opérateur économique par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence. L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

7.2 Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats images .jpg, .png et les documents au format .html.

L'opérateur économique ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que:

- Formats exécutables, notamment : .exe, .com, .scr
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts

7.3 Date limite de remise des plis - Horodatage

Les date et heure limites de remise des plis sont précisées en page de garde du présent document. En cas de discordance entre la date en page de garde et celle de l'avis de marché éventuellement rectifié, la date limite de remise des propositions retenue est celle de l'avis précité, si elle est postérieure à celle du présent règlement de la consultation.

Les plis (candidatures et offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limites fixées par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limites de remise des plis peuvent être modifiées.

En cas de remise de plusieurs plis, seul le dernier réceptionné dans les délais sera pris en compte. Aussi il convient d'insérer dans vos envois successifs tous les documents.

7.4 Copie de sauvegarde

Conformément aux dispositions de l'article R2132-11 du code de la commande publique, l'opérateur économique peut faire parvenir à l'acheteur une copie de sauvegarde des documents transmis par voie électronique dans les délais impartis pour la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être faite sur un support papier ou sur un support physique électronique. **La copie de sauvegarde par voie électronique n'est pas autorisée par l'acheteur.**

La copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique, doit être placée dans un pli comportant les mentions suivantes :

Copie de sauvegarde – NE PAS OUVRIR – Consultation n°2026-08 – Nom ou dénomination du candidat

La copie de sauvegarde devra être remise par pli recommandé avec avis de réception à l'adresse suivante :

École Normale Supérieure de Lyon
Direction des Affaires Financières – Service Achats / Marchés
15, parvis René Descartes – BP 7000
69342 LYON Cedex 07

Aucun dépôt par porteur contre récépissé (dans les bureaux de l'ENS) ne sera accepté.

7.5 Antivirus

L'opérateur économique doit s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de la candidature et de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

8. Renseignements complémentaires

8.1 Demande de renseignements

Au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des plis, les opérateurs économiques ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation par l'intermédiaire du profil d'acheteur de l'acheteur, à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Une réponse sera alors adressée, par courriel via la plateforme de dématérialisation, à tous les opérateurs économiques ayant téléchargé le dossier après identification sur la plateforme des achats de l'État, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des candidatures et offres.

8.2 Communications et échanges d'informations pendant la consultation

L'opérateur économique est informé que toutes les communications et tous les échanges d'informations sont effectués via le profil d'acheteur en utilisant l'adresse mail que l'opérateur économique a lui-même indiqué.

Aussi l'opérateur économique est invité à s'assurer que les messages envoyés par la Plateforme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

8.3 Voies et délais de recours

8.3.1 Instance chargée des procédures de recours

Tribunal administratif de Lyon

Adresse : 184, rue Duguesclin - 69003 LYON (France)

Téléphone : 04 78 14 10 10

Courriel : greffe.ta-lyon@juradm.fr

Site : <http://lyon.tribunal-administratif.fr/>

8.3.2 Introduction des recours

Se référer aux articles L551-1 et suivants, L551-13 et suivants et R421-1 du Code de Justice Administrative et à la décision du Conseil d'état n°358994 du 04/04/2014 (Département du Tarn et Garonne).

8.4 Suite donnée à la consultation

Conformément à l'article R. 2185-1 du code de la commande publique, l'acheteur peut à tout moment déclarer la présente procédure de consultation sans suite.

8.5 Documents complémentaires

Sans objet.

9. Liste des annexes

Annexe 1 : DC1

Annexe 2 : DC2

Annexe 3 : Modalités de mise en œuvre des critères d'attribution du contrat