



Règlement de consultation (RC)

Consultation n°2026_MAPA_FCS_PurgeAndTrap

Date et heure limites de réception des offres :

Mercredi 20 mai 2026 à 12 heures

La réponse électronique, via le profil acheteur, est obligatoire.

Aucune signature électronique n'est exigée au moment du dépôt de l'offre, toutefois elle le sera de l'attributaire du marché.

**Fourniture, installation et maintenance
d'un système automatisé de préparation d'échantillons par purge and trap
couplé à un système GC-MS existant** (chromatographe en phase gazeuse / spectromètre de masse)

Ces prestations relèvent du CPV – 38000000 « Equipements de laboratoire, d'optique et de précision ».



SOMMAIRE

ARTICLE 1ER – OBJET, FORME ET DUREE DU MARCHE	3
ARTICLE 2 – CONDITIONS RELATIVES AU MARCHE	4
ARTICLE 3 – CONDITIONS DE PARTICIPATION.....	6
ARTICLE 4 – MODALITES DE LA CONSULTATION	7
ARTICLE 5 – CONTENU DES PLIS.....	9
ARTICLE 6 – MODALITES DE TRANSMISSION	11
ARTICLE 7 – SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	14
ARTICLE 8 – ATTRIBUTION DU MARCHE.....	16
ARTICLE 9 – FORMALISATION DU MARCHE	18

Identification de l'Acheteur

École des hautes études en santé publique (EHESP)
<i>Établissement public de l'État à caractère scientifique, culturel et professionnel</i>
15 avenue du Professeur Léon Bernard CS 74312 35043 RENNES CEDEX
Profil acheteur : https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise

Article 1er – Objet, forme et durée du marché

1.1 - Objet du marché

Le présent marché a pour objet la fourniture, l'installation, la mise en service, le transfert de méthode, la formation et la maintenance d'un système automatisé de préparation d'échantillons par purge and trap, destiné à être couplé à un système GC-MS (chromatographe en phase gazeuse couplé à un spectromètre de masse) existant au sein du LERES, laboratoire de l'École des hautes études en santé publique.

Le nouveau système devra respecter les compatibilités (matérielle, électronique et logicielle), les limites de quantification (LQ) et les exigences (réglementaires, normatives, analytiques, fonctionnelles et techniques) conformément aux stipulations décrites dans le Cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Le contenu et les caractéristiques des prestations attendues sont décrits dans le Cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

1.2 – Procédure de passation

Le montant estimé du présent marché de fournitures et services, inférieur aux seuils européens fixés par l'article L.2124-1 du Code de la commande publique, permet de recourir à la procédure adaptée relevant des articles L.2123-1 et R.2123-1 à R.2123-7 du Code susvisé.

1.3 – Forme du marché – Allotissement – Tranches optionnelles - Variantes

Le présent marché est passé sous la forme d'un **lot unique** considérant qu'il répond à un besoin unique, ne permettant pas l'identification de prestations distinctes, conformément aux stipulations des articles L.2113-10 et R.2113-2 du Code de la commande publique. L'installation du système automatisé de préparation d'échantillons par purge and trap comprend son raccordement au système GC-MS (chromatographe en phase gazeuse couplé à un spectromètre de masse) existant, dès lors le fournisseur sera en capacité d'assurer la maintenance de la chaîne constituée de l'injecteur, du chromatographe et du spectromètre de masse afin de garantir le bon interfaçage des composantes et la robustesse de la méthode mise en œuvre.

Les vérifications après service régulier permettront en effet de juger, dans les premiers mois d'utilisation, du fonctionnement, tant de l'appareil, que des analyses réalisées grâce à la chaîne d'équipements couplés, des suites du transfert de méthode prévu au marché.

Ce marché ne prévoit pas de tranches optionnelles.

Le soumissionnaire doit obligatoirement répondre aux spécifications du dossier de consultation, constituant la solution de base. La présentation de variantes libres, à son initiative, est interdite. En cas de présentation d'une offre avec variante, l'offre de base et la variante, seront jugées irrégulières.

Article 2 – Conditions relatives au marché

2.1 – Durée du marché

La notification du marché vaudra ordre pour le Titulaire de commencer l'exécution des prestations. Le marché est conclu à compter de sa date de notification au Titulaire pour une durée ferme de 44 mois décomposée comme précisé à l'article 3.1 (*Durée du marché*) du CCAP.

Les prestations de maintenance, pourront être reconduites pour une seconde période d'exécution de deux (2) années supplémentaires sans que l'exécution de ces prestations ne puisse excéder quatre (4) ans dans les conditions décrites à l'article 3.1 (*Durée du marché*) du CCAP.

La durée maximale d'exécution du marché est de 68 mois, reconduction comprise.

2.2 – Clauses particulières du marché

2.2.1 – Clause développement durable

En application des dispositions des articles L.2111-1 et L.2112-2 du Code de la commande publique et, par dérogation à l'article 16-2 du CCAG-FCS, ce marché fait l'objet de points de vigilance relevant du domaine environnemental. Détaillés à l'article 2.2 (*Clause développement durable*) du CCAP, ceux-ci portent sur les prestations d'emballage, de transport, de gestion des déchets et de livraison et se conforment aux articles 20 et 21 du CCAG-FCS.

Parallèlement, le soumissionnaire est fortement incité dans son offre (cf. Cadre de réponse - DD&RS) à proposer, de manière volontaire, un éventail de mesures et solutions, en lien avec l'objet du marché, dans une démarche de développement durable. Elles pourront notamment porter sur les items listés dans l'annexe explicative pour le cadre de réponse développement durable et responsabilité sociétale fournie dans le dossier de la consultation.

Au regard des critères d'évaluation des offres énoncés au présent Règlement de la consultation, le soumissionnaire portera une attention particulière à la réduction de la consommation d'énergie du système proposé.

Le Titulaire s'engage dans son offre à garantir la qualité de l'ensemble de ces prestations relevant du développement durable qu'il exécutera dans le cadre du présent marché (cf. Cadre de réponse - DD&RS). S'agissant d'engagements contractuels, il sera tenu de se soumettre aux modalités de contrôle et sera passible de sanctions ou pénalités en cas de manquements, conformément aux dispositions de l'article 2.2 (*Clause développement durable*) du CCAP.

2.2.2. Clause de confidentialité

Conformément à l'article 5.1 du CCAG-FCS, le Titulaire s'astreint à une obligation de confidentialité, dans les conditions énoncées à l'article 2.3.1 (*Clause de confidentialité*) du CCAP, pour tout ce qui concerne le présent marché ou dont il viendrait à avoir connaissance dans ce cadre. Il s'engage à prendre toutes précautions utiles et s'interdit notamment toute communication écrite ou verbale sur ces sujets et toute remise d'information et/ou de données, conformément aux stipulations de l'article susvisé du CCAP. Tout manquement à cette obligation expose le Titulaire aux sanctions et pénalités prévues à l'article susmentionné du CCAP.

2.2.3 – Clause de protection des données personnelles

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, l'Acheteur en sa qualité de responsable de traitement et le Titulaire en sa qualité de sous-traitant au sens du Règlement Général de la Protection des Données (RGPD) s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018 (ci-après, « le Règlement Général de la protection des Données » ou RGPD) et la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée. Le système proposé devra être conforme à ces exigences.

Lorsque le Titulaire agit, dans le cadre du marché, en qualité de sous-traitant au sens du RGPD ou qu'il sous-traite les traitements de données à caractère personnel à des tiers, il s'engage conformément aux dispositions de l'article 2.3.2 (*Clause de protection des données personnelles*) du CCAP.

2.2.4. Clause de réexamen

Conformément aux dispositions des articles L.2194-1 et R.2194-1 du Code de la commande publique, l'Acheteur se réserve la possibilité, en lien avec le Titulaire, de réexaminer le marché dans les cas précisés à l'article 2.4 (*Clause de réexamen*) du CCAP.

2.3 – Cautions et garanties exigées

Néant.

2.4 – Modalités essentielles de financement et de paiement

Le financement des prestations est assuré par des crédits inscrits annuellement au budget de l'EHESP.

Le mode de règlement est le virement administratif et l'unité monétaire est l'euro.

Le délai global de paiement est de 30 jours maximum.

Sauf s'il y renonce, le Titulaire bénéficiera du versement d'une avance dans les conditions prévues à l'article 4.5.1 (*Avance*) du CCAP.

2.5 – Langue du marché

Tous les documents liés au marché, correspondances, demandes de paiement ou modes d'emploi, ainsi que les pièces justificatives demandées doivent être entièrement rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Article 3 – Conditions de participation

3.1 – Candidat individuel

Les opérateurs économiques peuvent candidater en qualité de candidats individuels, sous réserve de ne pas présenter plusieurs candidatures en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements, sous peine d'irrégularité conformément aux dispositions de l'article R.2142-21 du Code de la commande publique.

3.2 – Membre d'un groupement

Dans l'hypothèse d'un groupement momentanément d'opérateurs économiques, ceux-ci sont libres de présenter leur candidature et leur offre sous la forme juridique du groupement solidaire ou conjoint, sous réserve qu'aucun d'eux ne présente plusieurs candidatures en agissant à la fois en qualité de membres de plusieurs groupements conformément aux dispositions de l'article R.2142-21 du Code de la commande publique, sous peine d'irrégularité.

Au stade de l'attribution, pour garantir la bonne exécution des prestations, l'Acheteur pourra contraindre les groupements attributaires d'assurer leur transformation en groupement conjoint, conformément aux stipulations de l'article R.2142-22 du Code susmentionné.

La solidarité du mandataire vis-à-vis de ses cotraitants, au sein d'un groupement conjoint, est exigée par l'Acheteur, conformément aux articles 3.5 du CCAG-FCS et R.2142-24 du Code susmentionné.

L'un des membres du groupement est désigné dans la candidature et dans l'offre comme mandataire, au sens de l'article R.2142-24 du Code susvisé, pour le représenter vis-à-vis de l'Acheteur et coordonner les prestations des membres du groupement (il est seul habilité à présenter les projets de décomptes, accepter le décompte général ou transmettre les réclamations) jusqu'à l'expiration du délai de garantie. En application de l'article R.2142-23 du Code précité, un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché, sous peine de rejet de sa candidature.

En application des dispositions de l'article R.2142-26 du même Code, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché public. Toutefois, en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, fusion ou acquisition ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander à l'Acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'Acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées. L'Acheteur se prononce sur cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants ou entreprises liées présentés à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

3.3 – Sous-traitance

La sous-traitance de la totalité du marché est interdite. Le Titulaire du marché peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché sous réserve d'avoir obtenu de l'Acheteur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

Dans l'hypothèse d'une demande de sous-traitance au stade du dépôt des offres, le candidat fournit une déclaration de sous-traitance renseignée à partir du formulaire DC4 téléchargeable dans sa dernière version disponible (nouveau formulaire DC4-version2024) à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

La signature électronique du DC4 sera exigée du candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché.

Article 4 – Modalités de la consultation

4.1 – Dossier de consultation

4.1.1 – Composition du dossier de consultation

Le dossier de consultation (DC), accompagnant le présent Règlement de consultation (RC) est composé des documents numériques suivants :

- Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ;
- Cadre de réponse développement durable et responsabilité sociétale (DDRS) et son annexe.

Le dossier de consultation ne comprend pas d'acte d'engagement. Ce document sera remis uniquement au candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché.

4.1.2 – Accès au dossier de consultation

L'accès au dossier de consultation (DC) est gratuit, complet, direct et sans restriction sur le profil acheteur **PLACE**, à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

> référence consultation : 2026-MAPA-FCS-PurgeAndTrap

ou

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2982723&orgAcronyme=h8j>

Les candidats disposent d'une aide technique à l'utilisation de la plateforme à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseGuide&Aide>

L'identification des candidats sur le profil acheteur n'est pas un préalable obligatoire au téléchargement du dossier de consultation. Toutefois, elle **est recommandée** afin d'être tenus informés :

- d'une part, des modifications et/ou précisions éventuellement apportées au dossier de consultation en cours de procédure ;
- d'autre part, de tous les échanges avec les candidats (questions/réponses).

En outre, les demandes d'informations et/ou de compléments et leurs réponses, les échanges liés à la négociation, la notification de la décision d'attribution, l'envoi des courriers de rejet et la notification du marché, seront adressés, via le profil acheteur, à l'adresse courriel renseignée par les candidats lors de leur identification sur ledit profil.

Il relève ainsi de la responsabilité des candidats de veiller à mentionner le nom de la personne chargée du téléchargement et une adresse mail que les candidats s'engagent à lire et vider régulièrement, durant toute la durée du marché, de sorte que l'Acheteur ne puisse être tenu responsable des retards dans la prise de connaissance de l'information ou de la non-réception des messages. Tout changement d'adresse, en cours d'exécution du marché devra faire l'objet d'une notification préalable à l'Acheteur.

4.1.3 – Modification du dossier de consultation

L'Acheteur se réserve le droit, soit d'apporter, au plus tard six (6) jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications non substantielles au dossier de consultation, soit de reporter la date limite de réception des offres. Les concurrents devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

4.2 – Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur sont nécessaires au cours de leur étude, les candidats doivent faire parvenir leur demande au plus tard le **11 mai 2026 - 12 heures**, via le profil acheteur.

Une réponse sera alors adressée, dans les meilleurs délais via la plateforme susvisée, le cas échéant à tous les candidats.

Article 5 – Contenu des plis

Le dossier de réponse à la consultation devra être limité à 1 Go et compressé au format .zip.

Pour répondre à la présente consultation, le candidat doit produire un dossier complet rédigé en langue française comprenant d'une part, les documents relatifs à la candidature et, d'autre part, les documents relatifs à l'offre. **Les dossiers incomplets pourront être rejetés.**

5.1 – Documents relatifs à la candidature

5.1.1 – Pièces exigées au titre de la candidature

1. Une lettre de candidature (formulaire DC1 dûment complété téléchargeable dans sa dernière version disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> ou équivalent).

Dans le cas où le candidat se présente sous la forme d'un groupement d'entreprises, il est recommandé de renseigner un seul formulaire DC1. Dans ce cas, chaque membre du groupement devra fournir, en outre, une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas d'exclusion prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-10 du Code de la commande publique.

De même, si le candidat individuel n'utilise pas le formulaire DC1, il remettra cette même déclaration sur l'honneur.

2. Capacités économiques et financières : Une déclaration du candidat individuel (formulaire DC2 téléchargeable dans sa dernière version disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> ou équivalent) sur lequel sera notamment porté le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité (de préférence en %) 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.
3. Capacités techniques et professionnelles : Une liste des principaux services exécutés, similaires à ceux du présent marché, au cours des cinq (5) dernières années, assortie, le cas échéant, d'attestations de bonne exécution pour les plus importants. Seront indiqués le montant, la date, le lieu d'exécution, le nom et les coordonnées de l'Acheteur public ou privé. Si le candidat n'est pas en mesure de fournir des références, il remettra tout document permettant de démontrer qu'il dispose des capacités techniques et professionnelles exigées.
4. **En cas de sous-traitance** : Dans l'hypothèse où le candidat présente un ou des sous-traitant(s) au moment de la remise des offres, il remet une déclaration de sous-traitance dûment renseignée (formulaire DC4 téléchargeable dans sa dernière version disponible -janvier 2024- à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>). Pour recourir aux capacités d'autres opérateurs économiques, le candidat produit, pour ces opérateurs, les mêmes documents que ceux qui sont exigés de lui et apporte la preuve, par tout moyen approprié, qu'il en disposera pour l'exécution du marché. La signature électronique du DC4 sera exigée du candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve (relatifs à la candidature) que l'Acheteur 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, sous réserve 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 conformément aux dispositions de l'article R.2143-13 du Code de la commande publique.

5.1.2 – Autres documents, justificatifs et moyens de preuve

Les documents justificatifs et autres moyens de preuve à fournir, selon les dispositions des articles R.2143-7 à R.2143-9 du Code de la commande publique, **ne peuvent être exigés que du seul candidat attributaire du marché**. Cependant, par mesure de simplification et afin de permettre un traitement plus rapide des formalités d'attribution du marché, les candidats sont autorisés à remettre ces pièces dès le stade de la candidature (cf. la liste détaillée à l'article 8 du présent règlement).

5.2 – Documents relatifs à l'offre

5.2.1 – Pièces exigées au titre de l'offre

1. Le cadre de réponse développement durable et responsabilité sociétale (DDRS) ;
2. Un mémoire technique (ou équivalent) explicitant l'offre du prestataire et répondant à l'ensemble des spécifications du CCTP, comportant à minima :
 - a) une documentation générale des caractéristiques techniques du système de préparation d'échantillons purge and trap et de son logiciel de pilotage,
 - b) les modalités de la prestation d'installation et de couplage du système de préparation d'échantillons avec la chaîne de chromatographie,
 - c) les modalités de maîtrise et de transfert et d'adaptation de méthode de dosage sur l'ensemble de la chaîne de préparation, de chromatographie et de détection,
 - d) les références d'exécution en matière d'installation, de couplage, de transfert et d'adaptation de méthode,
 - e) les modalités de la formation (durée, contenu et conditions),
 - f) les modalités de la garantie (couverture, durée),
 - g) le niveau de maintenance proposé, incluant les modalités de couverture et d'organisation et de délai
 - h) le descriptif des ressources du service après-vente, le curriculum vitae de l'équipe en charge des opérations de maintenance et d'assistance technique,
 - i) les modalités relatives aux mises à jour et évolutions techniques et logicielles.
3. La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) fournie dûment complétée, qui peut être accompagnée d'un devis détaillé ;
4. Toute autre pièce demandée, le cas échéant, dans le dossier de consultation ou que le candidat juge nécessaire à l'explicitation de son offre.

5.2.2 – Autres pièces de l'offre

De plus, il est également demandé que l'offre contienne le relevé d'identité bancaire (RIB avec IBAN) du candidat et des membres du groupement le cas échéant, en vue de pré-remplir l'Acte d'Engagement qui sera adressé à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement auquel il est envisagé d'attribuer le marché.

Article 6 – Modalités de transmission

6.1 – Date limite de réception des offres

Les offres dématérialisées seront impérativement remises au plus tard pour le **mercredi 20 mai 2026 (12 heures)** et engagent les soumissionnaires **120 jours** à compter de cette date.

6.2 – Obligation de transmission dématérialisée

En application des dispositions de l'article R.2132-7 du Code de la commande publique, le pli contenant les documents relatifs à la candidature et à l'offre, **est impérativement transmis par voie dématérialisée via le profil acheteur PLACE, à l'adresse suivante :**

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

> référence consultation : 2026_MAPA_FCS_PurgeAndTrap

ou

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2982723&orgAcronyme=h8j>

Les candidats disposent d'une aide technique à l'utilisation de la plateforme à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseGuide&Aide>

Sans préjudice des dispositions prévues à l'article R.2132-11 du Code susvisé, relatives à la copie de sauvegarde, le pli est transmis en une seule fois. **Si plusieurs plis sont successivement transmis par un même candidat, seul est ouvert le dernier pli reçu**, par l'Acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres. **Dans un tel cas, le soumissionnaire veillera à ce que ce dernier pli déposé contienne toutes les pièces exigées à l'article 5 du présent règlement.**

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Le fuseau horaire de référence sera celui de Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid (GMT+01 :00).

L'attention des candidats est, par ailleurs, appelée sur la nécessité de prévoir un délai d'acheminement suffisant de manière à anticiper les aléas techniques et/ou les temps de téléchargement de l'ensemble des pièces constitutives du pli. **C'est en effet l'heure de fin de réception du pli électronique qui vaut.**

6.3 – Formats, nommage et taille des dossiers et fichiers

Les documents seront fournis aux formats courants et largement disponibles notamment .pdf, .doc, .xls, .ppt, ainsi que les fichiers de type ODF (.odt, .ods). Les formats .exe et les macros sont proscrits.

Le nom des fichiers devra :

- être significatif, simple, le plus court possible et représentatif de son contenu ;
- proscrire les accents, symboles et caractères spéciaux.

6.4 – Usage des outils numériques et d'intelligence artificielle générative (IAG)

L'Acheteur attache une importance particulière à la qualité, à la sincérité et à l'authenticité des offres remises, ainsi qu'à la maîtrise des outils numériques mobilisés par les candidats.

Le candidat garantit que le contenu de son offre reflète une analyse humaine du besoin exprimé par l'Acheteur, ayant fait l'objet d'une validation et d'une adaptation spécifique au contexte et aux attentes du marché, y compris lorsque des outils d'IAG ont été utilisés à titre d'assistance.

Le candidat demeure pleinement responsable du contenu de son offre, de sa cohérence, de sa pertinence et de son adéquation aux exigences exprimés par l'Acheteur.

Dans le respect des règles applicables à la procédure, l'Acheteur se réserve la possibilité de demander au candidat de décrire son processus de production de son offre incluant l'articulation entre outils numériques et intervention humaine.

L'Acheteur sera attentif à la qualité des offres au regard de ces principes. Les réponses excessivement standardisées, génériques ou manifestement déconnectées du contexte du marché pourront être pénalisées lors de l'analyse des offres, notamment au titre de la compréhension du besoin, de la pertinence de la méthodologie proposée et/ou de la valeur ajoutée spécifique apportée par le candidat.

Le candidat garantit en outre que son offre ne contient aucun contenu portant atteinte aux droits de tiers et que les données éventuellement mobilisées ne proviennent pas de sources illicites ou confidentielles.

Il assume l'entière responsabilité des erreurs, incohérences ou approximations affectant son offre, y compris lorsqu'elles résultent de l'utilisation d'outils d'IA générative.

6.5 – Copie de sauvegarde

En application des dispositions de l'article R.2132-11 du Code de la commande publique et de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, la transmission électronique du pli via le profil acheteur, peut être doublée de l'envoi d'une copie de sauvegarde.

Cette transmission, vivement recommandée, laisse libre choix au candidat du support de la copie de sauvegarde : papier ou support physique électronique (clé USB uniquement). Ainsi que du mode de transmission de la copie de sauvegarde :

- transmission postale, par recommandé avec accusé de réception ou par tout moyen permettant de conférer une date et une heure certaines à la réception, à l'adresse « EHESP-DAF-SAM, 15 avenue du Professeur Léon Bernard, CS 74312, 35043 Rennes Cedex ». Le pli **scellé portera, lisiblement, la mention : « Copie de sauvegarde - Offre pour Préparation échantillons - EHESP - Ne pas ouvrir » ;**
- dépôt, contre récépissé, au Service Achats-Marchés/DAF de l'EHEP - Bâtiment R. DEBRÉ - Bureau D1126 - de 8h30 à 12h et de 13h30 à 16 heures, du lundi au vendredi, **dans un pli scellé portant, lisiblement, la mention : « Copie de sauvegarde - Offre pour Préparation échantillons - EHESP - Ne pas ouvrir ».**

La copie de sauvegarde n'est ouverte que dans deux hypothèses :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance doit être conservée par l'acheteur ;
- lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète ou hors délais, ou qu'elle n'a pas 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.

Sous réserve que celle-ci :

- soit sous pli scellé ;
- porte la mention lisible « **Copie de sauvegarde** » ;
- soit précédée du dépôt électronique d'un pli, sur le profil acheteur, avant la date limite de remise des offres fixée dans le présent règlement ;
- contienne exactement les mêmes éléments que ceux transmis dans le pli électronique déposé sur le profil acheteur ;
- parvienne avant la date limite de remise des offres, fixée dans le présent règlement. L'attention des soumissionnaires est appelée sur la nécessité de prévoir un délai d'acheminement suffisant. Les obligations contractuelles des coursiers ou sociétés de livraison de plis à délai garanti ne lient pas l'Acheteur. Aussi, aucune dérogation ne sera octroyée, quelle que soit la date de remise de cette copie au service de livraison du courrier.

Le candidat pourra utilement :

- Se reporter à l'arrêté susvisé à l'adresse suivante :
<https://www.legifrance.gouv.fr/eli/arrete/2019/3/22/ECOM1831545A/jo/texte>
- Consulter la documentation mise à sa disposition sur la plateforme du profil acheteur, via le lien suivant :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseGuide&Aide>

- Consulter le guide « très pratique » de la dématérialisation des marchés publics à l'attention des opérateurs économiques, via le lien suivant :

https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/dematerialisation/Guide_OE_DEF28052020.pdf

- Et, en cas de difficultés techniques, contacter l'assistance :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise/aide/assistance-telephonique>

Article 7 – Sélection des candidatures et jugement des offres

7.1 – Sélection des candidatures

Les candidatures recevables seront examinées au regard de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, des capacités économiques et financières et des capacités techniques, professionnelles.

7.2 – Jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2151-1 à L.2152-8 et R.2152-1 à R.2152-13 du Code de la commande publique.

L'Acheteur se réserve :

- le droit d'éliminer les offres irrégulières ou inacceptables sans engager de phase de régularisation, puis de négocier ou d'attribuer le marché sur la base des seules offres régulières ;
- la possibilité d'engager une phase de régularisation des offres irrégulières ou inacceptables, qui pourra se dérouler au cours de la négociation, sous réserve qu'elles ne soient pas anormalement basses. À l'issue, les offres qui demeurent irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

Dans le choix de l'offre, il sera tenu compte, en fonction de leur pondération, des critères suivants :

Critères	Sous-critères	Notation	Pondération
Prix :	Formule : $\frac{\text{prix acquisition le plus bas} \times 25}{\text{prix acquisition de l'offre}}$	25 points	35%
	Formule : $\frac{\text{prix maintenance le plus bas} \times 10}{\text{prix maintenance de l'offre}}$	10 points	
Valeur technique appréciée au regard du mémoire technique :	. Description de la solution technique et de ses performances . Description et organisation des modalités et délais d'installation . Description des couvertures et délai de la garantie . Modalités et expériences dans l'installation et le couplage du système de préparation et du système de chromatographie . Description des modalités et expériences du candidat dans le transfert, l'adaptation de méthode et le respect des performances attendues	30 points (5x6)	55 %
	Description de la prestation de maintenance : organisation, expérience, contenu des opérations, délais d'intervention	20 points	
	Clarté et lisibilité du mémoire technique	5 points	
Responsabilité sociétale et sobriété appréciée notamment au regard du cadre de réponse DD&RS :	Qualité des mesures environnementales relevant des points de vigilance de l'article 2.2 du CCAP.	3 points	10 %
	Qualité des mesures favorisant la réduction de la consommation d'énergie du système proposé	4 points	
	Qualité des autres mesures environnementales, sociales et économiques proposées	3 points	
TOTAL		100 points	100 %

7.3 – Négociation

À l'issue d'une première analyse, l'Acheteur se réserve :

- le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociation. Dans cette hypothèse, l'offre la mieux classée au regard des critères ci-avant, sera retenue, sous réserve des dispositions énoncées à l'article 8 ci-après ;
- la possibilité d'engager des négociations avec l'ensemble des soumissionnaires, puis d'attribuer le marché sur la base des offres négociées.

Dans l'hypothèse d'une négociation, celle-ci se traduira par un échange de courriers électroniques (pièces jointes limitées à 50 Mo), via le profil acheteur (prévue en mai-juin 2026). Les offres négociées feront l'objet d'une nouvelle analyse, d'une notation et d'un classement, selon les mêmes modalités que celles décrites à l'article précédent.

Article 8 – Attribution du marché

8.1 – Liste des documents et moyens de preuve à remettre

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir, dans le délai indiqué dans la décision d'attribution qui lui sera adressée via le profil acheteur, les documents prévus aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du Code du travail et R.2143-6 à R.2143-10 du Code de la commande publique.

Chaque membre d'un groupement momentané d'opérateurs économiques, et chaque sous-traitant, est tenu à cette obligation.

La non-production des pièces dans le délai imparti entraînera le rejet de l'offre et l'élimination du candidat. L'Acheteur se verra alors dans l'obligation de présenter la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Ces pièces ne seront pas exigées dans le cas où le candidat les aurait déjà fournies au moment du dépôt de sa candidature et sous réserve que lesdites pièces soient toujours en cours de validité.

1. Afin d'attester que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L.2141-2 du Code de la commande publique, les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales, à savoir :
 - certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants à certains impôts et taxes (IR/IS/TVA) → **Attestation de régularité fiscale** ;
 - certificat attestant de la déclaration et du paiement des cotisations sociales → **Attestation(s) de vigilance** (de moins de 6 mois) visée à l'article L.243-15 du Code de la sécurité sociale ;
 - si le candidat cotise aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intempéries → **certificat attestant du versement régulier des cotisations légales** disponible depuis les sites des caisses.

Le candidat établi à l'étranger produit les certificats établis par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement, notamment :

- un document mentionnant son numéro individuel d'identification attribué en application de l'article 286 ter du Code général des impôts français. Si le candidat n'est pas tenu d'avoir un tel numéro, un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;
 - et un document attestant de la régularité de sa situation sociale au regard du règlement (CE) n° 883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le candidat est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du Code de la sécurité sociale. Dans ce dernier cas, elle doit s'assurer de l'authenticité de cette attestation auprès de l'organisme chargé du recouvrement des cotisations et contributions sociales.
2. Le candidat produit, selon les cas, les pièces prévues aux articles D.8254-2 à D.8254-5 du Code du travail (**liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à autorisation de travail**) ou bien, une attestation sur l'honneur qu'il n'emploie pas de salarié étranger soumis à autorisation de travail mentionnée à l'article L.5221-2 du Code du travail ou pour le candidat établi hors de France, les pièces prévues à l'article R.1263-12 (**déclaration de détachement**).
 3. Afin d'attester que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L.2141-3 du Code de la commande publique, le candidat produit son numéro

unique d'identification (numéro SIREN à 9 chiffres), pour vérification par les services de l'Acheteur dans le Registre national des entreprises (RNE).

4. Le Pouvoir de la personne habilitée à engager la société, si toutefois les renseignements déclarés auprès du Guichet unique des formalités d'entreprises (www.formalites.entreprises.gouv.fr) ne suffit pas, notamment en cas de délégation de pouvoirs.
5. En cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.
6. L'attestation d'assurance en cours de validité, au titre de la responsabilité civile professionnelle.

Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés ci-dessus, ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

Les candidats joindront une traduction en français si toutefois les documents susvisés sont rédigés dans une autre langue.

8.2 – Modalités de remise des documents

Le candidat attributaire déposera les documents ci-dessus listés sur la plateforme Aprovall (ex e-Attestations.com) : <https://portal.aprovall.com>, mandatée et mise à disposition par l'EHESP.

L'accès et le service de dépôt des documents sont gratuits pour l'attributaire. Les informations et les données déposées sont totalement sécurisées et ne sont visibles que par l'EHESP.

Si l'attributaire est déjà inscrit sur la plateforme, il pourra se connecter directement avec ses identifiants habituels.

S'il ne l'est pas, il recevra un courriel d'invitation de la plateforme **Aprovall** lui communiquant ses identifiants. Un support en ligne et des tutoriels d'aide sont à sa disposition sur la plateforme.

Les documents ne seront toutefois pas exigés dans le cas où le candidat les aurait déjà fournis au moment du dépôt de sa candidature sur le profil acheteur **PLACE** (<https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>), ou dans le cas où il les aurait déjà déposés sur **Aprovall**, sous réserve néanmoins que lesdits documents soient toujours en cours de validité, au moment de l'attribution.

Article 9 – Formalisation du marché

9.1 – Formalisation du marché

Afin de simplifier le dépôt des offres, l'acte d'engagement ne sera exigé qu'au terme de la procédure, afin de formaliser le marché.

Ainsi, l'Acheteur transmettra au candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché, et ce, concomitamment à la notification de la décision d'attribution :

- l'acte d'engagement pré renseigné ;
- et, le cas échéant, les autres documents contractuels nécessitant une signature.

9.2 – Signature électronique du marché¹

Chaque document dont la signature, par le Titulaire, est requise devra :

- **être signé électroniquement**, en application des dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique (JORF n° 0077 du 31 mars 2019 – texte n°20 ;
- être signé individuellement.

Le signataire, titulaire d'un certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société, soit d'une personne disposant d'une délégation de signature. À ce titre, **l'attributaire joindra tout document justifiant de son habilitation**.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, les documents sont signés par tous les membres du groupement, ou par le mandataire dûment habilité lorsqu'il y est habilité par les membres du groupement. Dans ce cas, **l'acte d'habilitation du mandataire**, transmis électroniquement, pourra être signé manuscritement par les autres membres du groupement, puis scanné.

L'attention des candidats est attirée sur les points suivants :

- la signature manuscrite scannée n'a pas valeur d'une signature électronique ;
- un dossier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient et, quel que soit le format du dossier compressé, chaque document doit être signé séparément ;
- les documents ne doivent pas être modifiés, ce qui porterait atteinte à leur intégrité.

Pour signer électroniquement, la personne habilitée doit être titulaire d'un certificat électronique conforme au Règlement européen dit « eIDAS » n° 910/2014 du 23 juillet 2014, aux formats de signature PAdES, CAdES, XAdES (les autres formats ne seront pas acceptés).

Le signataire est invité à utiliser préférentiellement l'outil de signature proposé par le profil acheteur **PLACE** (<https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>).

Si, toutefois, le signataire utilise un autre outil, il devra remettre, lors du dépôt du document signé, le mode d'emploi permettant de procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature électronique, conformément à l'article 6 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

¹ Rappel : l'attributaire pourra utilement consulter le guide « très pratique » de la dématérialisation des marchés publics à l'attention des opérateurs économiques, via le lien suivant :

https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/demataterialisation/Guide_OE_DEF280520_20.pdf