RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

ACQUISITION D'UN MICROSCOPE DÉDIÉ À L'OPTOPROTÉOMIQUE GUIDÉE

Date et heure limites de réception des offres :

30/10/2026 à 12h00

Relance suite à Déclaration sans suite de la procédure 2026-BIOCAMPUS-24

CNRS Délégation Occitanie Est
1919 route de Mende
34293 Montpellier cedex

L'ESSENTIEL DU REGLEMENT DE LA CONSULTATION		
	Objet	Acquisition d'un microscope dédié à l'optoprotéomique guidée
	Mode de passation	Appel d'offres ouvert
	Type de contrat	Marché public
	Nombre de lots	Sans objet
	Délai de validité des offres	120 jours
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clause sociale et environnementale	Sans pour la clause sociale et avec pour la clause environnementale
	Critère environnemental	Avec
	Négociation	Sans
	Visite sur site	Sans

SOMMAIRE

Article 1 - Objet et étendue de la consultation 4
1.1 - Objet 4
1.2 - Mode de passation 4
1.3 - Type et forme de contrat 4
1.4 - Décomposition de la consultation 4
1.5 - Nomenclature 4
Article 2 - Conditions de la consultation 5
2.1 - Délai de validité des offres 5
2.2 - Variantes 5
2.3 - Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) 5
2.4 - Développement durable 5
Article 3 - Sous-traitance 5
Article 4 - Modalités de retraits du dossier de consultation 6
Article 5 - Conditions relatives au contrat 6
5.1 - Durée et délais d'exécution 6
5.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement 7
5.3 - Confidentialité et mesures de sécurité 7
Article 6 - Contenu du dossier de consultation 7
Article 7 - Présentation des candidatures et des offres 7
7.1 - Généralités 7
7.2 - Documents à produire au titre de la candidature 8
7.3 - Documents à produire au titre de l'offre 8
Article 8 - Visite sur site 9
Article 9 - Conditions d'envoi ou de remise des plis 9
9.1 - Transmission électronique 9
9.2 - Transmission sous support papier 10
Article 10 - Examen des candidatures et des offres 10
10.1 - Sélection des candidatures 10
10.2 - Sélection des offres 11
Article 11 - Suite à donner à la consultation 12
11.1 - Pour tous les candidats (établis en France et à l'étranger) 13
11.2 - Pour les candidats établis en France 13
11.3 - Pour les candidats établis à l'étranger 13
Article 12 - Signature des documents 14
12.1 - Généralités 14
12.2 - Signature électronique 15
12.3 - Signature manuscrite 15
Article 13 - Renseignements complémentaires 15
13.1 - Adresses supplémentaires et points de contact 15
13.2 - Procédures de recours 16

Article 1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

Les stipulations du présent Règlement de la Consultation (RC) ont pour objet la fourniture d'un microscope compatible à une approche d'optoprotéomique, entièrement automatisé permettant le photomarquage (photobiotinylation) des protéines au sein de régions définies automatiquement dans des cellules ou dans un tissu.

Lieu d'exécution :

MRI - CRBM
CNRS UMR 5237
Campus CNRS « Route de Mende »
1919, route de Mende
34 293 Montpellier cedex 05

Les spécifications techniques et les prestations minimales attendues sont décrites dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) joint à la présente consultation.

Le marché bénéficie d'un financement « Technologies de rupture en cancérologie (TREK) » accordé en 2026 par l'INSERM.

La présente procédure est relancée après la déclaration sans suite de la consultation n°2026-BIOCAMPUS-24.

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire traité à prix forfaitaire.

1.4 - Décomposition de la consultation

Ce marché ne fait l'objet d'aucune décomposition en lots et en tranches.

1.5 - Nomenclature

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

Code	Désignation
38510000-3	MICROSCOPES

La nomenclature interne (NACRES) se décompose de la façon suivante :

Nomenclature	Désignation
MA.44	MICROSCOPES PHOTONIQUES ET DE FLUORESCENCE

Article 2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

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

En répondant à la consultation, les soumissionnaires s'engagent à maintenir leur offre pendant ce délai.

Si l'attribution du marché n'est pas effectuée dans ce délai, le CNRS pourra demander aux candidats la prolongation de la validité de leur offre.

En cas de désaccord d'un des candidats à cette demande, la consultation sera déclarée sans suite dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures.

Dans le cas où il n'est pas donné suite à la consultation, le soumissionnaire ne peut prétendre à aucune indemnité.

2.2 - Variantes

La consultation ne prévoit pas de variante(s) à l'initiative du CNRS.

La présentation d'une ou plusieurs variante(s) à l'initiative du candidat est interdite.

Si une ou plusieurs variantes sont proposées, ces dernières ne seront pas prises en compte. Seule l'offre de base sera analysée à l'expresse condition que celle-ci soit identifiable. Si tel n'est pas le cas, toutes les offres seront rejetées.

2.3 - Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

La consultation ne prévoit pas de prestations supplémentaires éventuelles (PSE).

2.4 - Développement durable

Conformément à l'article 35 de la loi n° 2021-1104 du 22 août 2021, dite "Climat et résilience", cette consultation intègre :

- Un critère d'attribution prenant en compte les caractéristiques environnementales de l'offre (articles L. 2152-7 et L. 3124-5 du code de la commande publique (CCP) ;
- Une clause sous forme de condition d'exécution environnementale (articles L. 2112-2 et L. 3114-2 du CCP) ;

En revanche, cette consultation ne comporte pas une clause sous forme de condition d'exécution relative au domaine social ou à l'emploi. Une telle prise en compte ne présente pas de lien suffisant avec l'objet du marché.

Article 3 - Sous-traitance

Conformément aux dispositions de l'article R.2193-1 à R.2193-8 du code de la commande publique, le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché à condition d'avoir obtenu du CNRS l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

La présentation du sous-traitant peut intervenir au stade du dépôt de la candidature et de l'offre. Dans ce cas, chaque demande de sous-traitance doit faire l'objet d'un formulaire DC4, en complément de l'annexe n°1 à l'acte d'engagement (Désignation des co-traitants et répartition des prestations).

L'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement, s'ils ne sont pas intervenus au moment de l'offre, doivent être demandés après la conclusion du marché, par remise d'une déclaration spéciale (formulaire DC4).

Le dossier de présentation du sous-traitant doit comporter les mêmes éléments demandés au dossier de candidature du titulaire pour apprécier les capacités financières, professionnelles et techniques, et ce en langue française ou accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

En cas de sous-traitance du marché, le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant de celui-ci.

Lorsque le montant du contrat de sous-traitance est égal ou supérieur à 600 euros TTC, le sous-traitant, qui a été accepté et dont les conditions de paiement ont été agréées par le maître de l'ouvrage, est payé directement, pour la partie du marché dont il assure l'exécution

L'acte spécial précise tous les éléments de l'article R.2193-1 à R.2193-8 du code de la commande publique et indique en outre pour les sous-traitants à payer directement :

- La personne habilitée à donner les renseignements relatifs aux nantissements et cessions de créances ;
- Le compte à créditer.

NB : Les fournitures ne peuvent pas faire l'objet de sous-traitance. Le titulaire peut faire appel à des fournisseurs et sous-traiter les services connexes à la fourniture (services ou travaux de pose ou d'installation).

Article 4 - Modalités de retraits du dossier de consultation

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : http ://www.marches-publics.gouv.fr (référence de la consultation : **2026-BIOCAMPUS-29**).

Cette consultation fait l'objet d'une publication au JOUE.

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

Conformément à l'article 1er de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, l'identification des candidats téléchargeant un dossier de consultation n'est pas obligatoire. Toutefois, afin d'être en mesure de leur transmettre automatiquement, au cours de la procédure, toute information complémentaire utile, les candidats sont invités à s'identifier. A défaut, il leur appartiendra de récupérer ces informations par leurs propres moyens.

Il est donc recommandé d'utiliser la plateforme de dématérialisation pour télécharger le DCE et de s'inscrire pour recevoir tous les échanges électroniques durant la consultation. Le CNRS prévoit d'utiliser cette voie pour transmettre les réponses aux questions des candidats et les précisions complémentaires éventuellement fournies aux candidats pour établir leur offre. Il est recommandé de mentionner une adresse électronique valide durant toute la durée de la procédure, afin d'être informé automatiquement d'une quelconque modification du dossier ou de tout autre information délivrée dans le cadre de la consultation. En aucun cas, le CNRS ne saurait être tenu responsable du manque d'information du candidat par défaut d'adresse électronique, ou d'adresse invalide.

Il est recommandé de mentionner une adresse électronique valide durant toute la durée de la procédure, afin d'être informé automatiquement d'une quelconque modification du dossier ou de tout autre information délivrée dans le cadre de la consultation. En aucun cas, le CNRS ne saurait être tenu responsable du manque d'information du candidat par défaut d'adresse électronique, ou d'adresse invalide.

De plus, afin d'être informé des échanges, le candidat doit vérifier que l'adresse des échanges avec le profil d'acheteur, « nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr », est accessible ou mise sur la liste blanche pour passer les filtres des serveurs proxy en place dans l'entreprise et s'assurer que les courriels provenant de cette plateforme/profil acheteur ne sont pas classés dans la rubrique « spam » de sa messagerie électronique.

Article 5 - Conditions relatives au contrat

5.1 - Durée et délais d'exécution

Le marché commence à s'exécuter à compter de sa date de notification au titulaire et s'exécute jusqu'au parfait achèvement des prestations demandées (période de garantie comprise).

Les délais d'exécution des prestations ainsi que tout autre élément indispensable à leur exécution sont fixés dans les conditions du CCAP et du CCTP.

5.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

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

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

Le marché bénéficie d'un financement « Technologies de rupture en cancérologie (TREK) » accordé en 2026 par l'INSERM.

5.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

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

Article 6 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le Règlement de la Consultation (RC) ;
- L'Acte d'Engagement (AE) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- Le Cadre de Réponse Technique (CRT) ;
- Les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat).

Les candidats n'ont pas à apporter de complément ou de modifications aux documents de la consultation. Toutes réserves et modifications portées directement par le soumissionnaire sur les documents de la consultation sont susceptibles de justifier son élimination.

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard **6 jours** avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

Au cours de ses études, le titulaire est tenu de signaler toutes les anomalies, erreurs ou omissions qu'il aura relevées à la lecture des pièces constitutives du présent dossier. Il demandera au représentant du CNRS toutes précisions utiles.

Article 7 - Présentation des candidatures et des offres

7.1 - Généralités

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Cependant, le candidat peut remettre un descriptif technique des produits proposés, en langue anglaise.

L'offre et la candidature doivent être déposées de manière électronique sur le profil d'acheteur : http://www.marches-publics.gouv.fr (référence de la consultation : **2026-BIOCAMPUS-29**).

La transmission de l'offre sur support papier est interdite.

Les éléments de la candidature et/ou de l'offre pourront faire l'objet de demandes de compléments ou de précisions.

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

7.2 - Documents à produire au titre de la candidature

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

- Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Descriptif	Document
Lettre de candidature (en cas de groupement, par chaque membre du groupement ou par le mandataire dûment habilité)	Formulaire DC1
Déclaration du candidat	Formulaire DC2
Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire	Jugement(s)

- Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Descriptif
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et, le cas échéant, le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME)**.**

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

7.3 - Documents à produire au titre de l'offre

La négociation n'est pas possible en procédure d'appel d'offres ouvert. Les candidats sont donc invités à remettre leur meilleure proposition au stade de la remise des offres.

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

Libellés
Acte d'engagement (AE) dûment renseigné et daté

Offre financière détaillée du candidat qui peut prendre la forme d'un devis
Offre technique détaillée du candidat qui peut prendre la forme d'un mémoire technique
Cadre de réponse technique (CRT)

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

Article 8 - Visite sur site

Sans objet.

Article 9 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

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

9.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : http://www.marches-publics.gouv.fr/ (référence de la consultation : **2026-BIOCAMPUS-29**).

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

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

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

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

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

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

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

« Copie de sauvegarde – NE PAS OUVRIR »
AOO – ACQUISITION D'UN MICROSCOPE DÉDIÉ À L'OPTOPROTÉOMIQUE GUIDÉE
Consultation n°2026-BIOCAMPUS-29
CNRS DELEGATION OCCITANIE EST
SFAC - Pôle Achats
1919 Route de Mende
34293 Montpellier CEDEX 5

La copie de sauvegarde est la copie de la réponse électronique destinée à se substituer, en cas d'anomalies ou de difficultés limitativement énumérées, aux dossiers des candidatures et des offres transmis par voie électronique.

Conformément à l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, cette dernière sera ouverte par l'acheteur 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 est conservée ;
- 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.

Les heures d'ouverture au public du Pôle Achats du CNRS Occitanie Est sont les suivantes : 9H30 -11H30 / 14H00-16H00 du lundi au vendredi, hors jours de fermeture et jours fériés.

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

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (**) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (http://www.references.modernisation.gouv.fr) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. 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.



Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite

9.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

Article 10 - Examen des candidatures et des offres

10.1 - Sélection des candidatures

Le CNRS se réserve la possibilité, conformément aux dispositions de l'article R2161-4 du Code de la commande publique, d'examiner les offres avant les candidatures.

Dans ce cas, si l'analyse de la candidature de l'attributaire pressenti conduit à constater qu'il n'a pas justifié la régularité de sa situation administrative ou qu'il n'a pas démontré ses capacités professionnelles, techniques et financières, son offre est rejetée. La même vérification est alors effectuée en ce qui concerne le soumissionnaire dont l'offre est classée immédiatement après la sienne. Si nécessaire, cette procédure est reproduite tant qu'il subsiste des offres classées.

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

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

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la Commande publique.

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont les garanties et capacités techniques et financières ainsi que les capacités professionnelles :

- La capacité économique et financière sera appréciée d'après le chiffre d'affaires réalisé au cours des trois derniers exercices ;
- La capacité technique consistera à examiner les moyens matériels et humains dont dispose le candidat. Ils seront appréciés quantitativement et qualitativement ;
- La capacité professionnelle consistera à vérifier si le candidat possède les qualifications requises pour mener à bien les prestations. Elle sera évaluée d'après les références et certificats de qualifications professionnelles.

Les candidats ne présentant pas les capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes au regard de l'objet et de l'importance du marché seront éliminés.

10.2 - Sélection des offres

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

■ **Critères de jugement des offres et pondération**

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères et sous-critères	Pondération
Critère n°1 - Valeur Technique	**52 points**
Sous-critère n°1 : Garanties apportées en termes de qualité des objectifs 20x et 40x à air	8 points
Sous-critère n°2 : Garanties apportées en termes d'efficacité du logiciel pour effectuer du photomarquage automatisé des régions d'intérêt sur plusieurs champs	12 points
Sous-critère n°3 : Garanties apportées en termes d'ergonomie et polyvalence du statif	10 points
Sous-critère n°4 : Garanties apportées en termes de performance et rapidité du système de maintien de focus	5 points
Sous-critère n°5 : Garanties apportées en termes de la précision et du photomarquage (biotynilation photoactive) par le laser pulsé	5 points
Sous-critère n°6 : Garanties apportées en termes de service après-vente	12 points
Critère n°2 - Prix global et forfaitaire	**35 points**
Critère n°3 - Développement durable	**10 points**
Sous-critère n°1 : Garanties apportées en termes de réparabilité de l'équipement et de durée de disponibilité des pièces détachées	6 points
Sous-critère n°2 : Garanties apportées en termes d'impact environnemental de la maintenance de l'appareil (localisation des techniciens SAV et des pièces détachées)	4 points
Critère n°4 - Délais d'exécution	**3 points**

Pour répondre à ces critères, le candidat doit compléter le Cadre de Réponse Technique (CRT), joint à la présente consultation.

Ces critères d'attribution permettent d'évaluer la plus-value d'une offre par rapport au cahier des charges et de comparer les offres entre elles. Sur chacun des critères et sous critères définis, l'offre qui sera la meilleure

aura obligatoirement la note maximale.

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

La pondération de chaque critère et sous-critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

Tous les engagements pris par le soumissionnaire dans son offre technique constituent des engagements contractuels qui le lient au CNRS pour l'exécution du marché, et qui pourront donner lieu à l'application de pénalités s'ils ne sont pas respectés.

■ **Offres non classées**

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :	
Offre hors délai	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limites fixées dans la consultation.
Offre anormalement basse	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix après demande de l'acheteur, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat.
Offre inappropriée	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
Offre irrégulière	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

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

Article 11 - Suite à donner à la consultation

Les candidats obtiendront une note à chaque critère. Les notes obtenues seront ensuite additionnées pour obtenir une note globale sur 100. Celle-ci déterminera la place de chaque candidat dans le classement final. Le marché sera attribué au candidat ayant proposé l'offre économiquement la plus avantageuse et placé en 1ère position de ce classement.

En cas d'égalité de points, l'offre présentant la meilleure note sur le critère prépondérant sera classée première.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations prévues aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique.

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours. Une tolérance à ce délai peut être appliquée dans la mesure où le délai reste raisonnable pour fournir les documents Il peut néanmoins être inférieur.

Si l'attributaire retenu ne peut présenter les documents qui lui sont demandés dans le délai fixé, son offre est rejetée. Le soumissionnaire dont l'offre se situe immédiatement après dans le classement est alors sollicité pour produire à son tour les pièces nécessaires. Le cas échéant, cette procédure est renouvelée jusqu'à épuisement des offres classées.

Après signature du marché, en cas d'inexactitude des documents ci-dessus et de ceux fournis au titre de la candidature, il est fait application aux torts du titulaire des conditions de résiliation prévues par le marché.

Il est possible, en accord avec le candidat retenu, de procéder à une mise au point des composantes du marché public sans que ces modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles de

l'offre ni le classement des offres.

Les documents qui seront demandés à l'attributaire, s'il ne les a pas déjà fournis précédemment, sont les suivants :

11.1 - Pour tous les candidats (établis en France et à l'étranger)

- En cas de groupement ayant désigné un mandataire, ce dernier doit fournir **un document d'habilitation par les autres membres du groupement**, qui précise les conditions de cette habilitation ;
- **Un RIB** ;
- **L'acte d'engagement** signé manuscritement ou électroniquement.

11.2 - Pour les candidats établis en France

Une attestation prouvant qu'elle est à jour de ses obligations fiscales auprès du Trésor Public (disponibles sur l'espace sécurisé impots.gouv.fr) ;

Une attestation d'assurance permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du CNRS et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations ;

> Pour les personnes soumises à l'obligation **d'assurance de responsabilité décennale** prévue à l'article L 241-1 du code des assurances, l'attestation d'assurance de responsabilité obligatoire prévue à l'article L.243-2 du code des assurances.

Les pièces prévues à l'article D8222-5 du Code du travail, à **savoir une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale** prévue à l'article L. 243-15 **ou attestation de vigilance** émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions **datant de moins de six mois** dont elle s'assure de l'authenticité auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale.

Un certificat attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intempéries ;

Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :

- Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ;
- Ou une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
- Ou 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 registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers 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.

Les pièces prévues à l'article D8254-2 du Code du travail, à savoir la **liste nominative des salariés étrangers employés par ce dernier et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2**. Cette liste, établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque salarié, sa date d'embauche nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

11.3 - Pour les candidats établis à l'étranger

Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement :

La déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPSI " du ministère chargé du travail prévu à l'articles R. 1263-12 du code du travail ;

Une attestation d'assurance permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du CNRS et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations ;

Pour les personnes soumises à l'obligation d'assurance de responsabilité décennale prévue à l'article L 241-1 du code des assurances, l'attestation d'assurance de responsabilité obligatoire prévue à l'article L.243-2 du code des assurances.

Les pièces prévues à l'article D8222-7 du Code du travail, à savoir :

- Un document mentionnant son numéro individuel d'identification attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le cocontractant 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 ;
- Un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant 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 cocontractant 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.

Lorsque l'immatriculation du cocontractant à un registre professionnel est obligatoire dans le pays d'établissement ou de domiciliation, l'un des documents suivants :

- Un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription ;
- 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 la nature de l'inscription au registre professionnel ;
- Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de six mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre.

Les pièces prévues à l'article D8254-3 et D8254-4 du Code du travail, à savoir détachant des salariés sur le territoire national pour l'exécution de ce contrat, dans les conditions définies à l'article L. 1262-1, elle se fait remettre, lors de la conclusion du contrat, une liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail, comprenant les indications prévues à l'article D.8254-2. Cette liste est adressée tous les six mois, jusqu'à la fin de l'exécution du contrat.

Le CNRS s'assurera de l'authenticité de ces attestations, auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale.

Les documents rédigés en langue étrangère devront être accompagnés d'une traduction en français.
Seule la traduction en langue française fait foi.

L'attention du candidat est attirée sur le fait qu'il a la faculté de joindre dès le dépôt de son offre les documents à jour cités ci-dessus. Cette démarche, particulièrement préconisée par le CNRS, permet notamment de raccourcir les délais de notification du marché.

Article 12 - Signature des documents

12.1 - Généralités

La signature des pièces pour lesquelles cela est requis n'est exigée que de l'attributaire pressenti, à la demande du CNRS.

Le candidat n'est donc pas tenu de signer son offre au moment de sa remise. Cependant, le seul dépôt de l'offre, même non signée, vaut engagement de la part du candidat à signer ultérieurement le marché qui lui sera attribué. Chaque candidat peut toutefois souhaiter signer les pièces remises plus tôt dans le déroulement de la procédure.

La signature doit émaner d'une personne habilitée à engager le candidat. Cette personne est :

- Soit le représentant légal du soumissionnaire,
- Soit toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du soumissionnaire (les soumissionnaires doivent joindre la délégation correspondante).

La signature du marché peut être électronique ou manuscrite.

12.2 - Signature électronique

Le candidat peut utiliser l'outil de signature électronique mis à disposition sur la plateforme PLACE ou utiliser l'outil de son choix.

Si le candidat a recours à l'outil de signature proposé par la plateforme, il est dispensé de fournir la procédure de vérification de la signature.

S'il utilise un autre outil de signature que celui de la plateforme, il doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant de procéder aux vérifications nécessaires. Ce mode d'emploi contient, au moins, les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la validité de la signature ;
- L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

La signature est, de préférence, aux formats XAdES, CAdES ou PAdES.

ATTENTION : Pour pouvoir faire une réponse électronique, l'entreprise doit s'assurer de répondre aux pré-requis techniques de la plateforme (disponibles sur la plateforme après son inscription). L'utilisation de la plateforme pouvant nécessiter un temps d'adaptation, il est vivement recommandé aux candidats de prévoir un délai laissant une marge suffisante pour transmettre leur réponse dématérialisée avant l'heure de clôture de la consultation (notamment en cas de connexion internet fluctuante ou de fichiers volumineux).

L'obtention d'un certificat électronique peut prendre plusieurs jours. Ce certificat électronique doit être associé à une personne dûment habilitée à engager la société du candidat.

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que chaque pièce pour laquelle la signature est requise doit être signée électroniquement. La signature d'un fichier ZIP ne vaut pas signature des pièces qu'il contient.

En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Afin de satisfaire aux obligations fixées ci-dessus, le candidat établi dans un Etat autre que la France, doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine.

Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment ou, dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

12.3 - Signature manuscrite

En cas de réponse dématérialisée non signée électroniquement, l'attributaire sera invité, avant signature par le CNRS, à fournir un exemplaire physique de l'acte d'engagement (signature originale et non une copie scannée).
La signature originale apposée sera alors une signature manuscrite émanant d'une personne habilitée à engager le soumissionnaire.

Article 13 - Renseignements complémentaires

13.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Les candidats peuvent poser des questions administratives ou techniques relatives au dossier de consultation des entreprises (DCE) du présent marché.

Les candidats devront faire parvenir, au plus tard **8 jours avant la date limite de réception des offres**, une demande écrite par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : http ://www.marches-publics.gouv.fr (référence de la consultation **2026-BIOCAMPUS-29**).

Sur la page de la consultation qui s'affiche, aller à la rubrique "actions", cliquer sur le pictogramme "accéder à la consultation", puis aller à la rubrique "question ".

NB : Lorsque le candidat souhaite poser plusieurs questions, il peut joindre à son message électronique sur la plateforme une pièce jointe contenant l'ensemble de ses questions. Ces questions ne sont pas visibles par les autres sociétés ayant téléchargé le dossier de consultation des entreprises, seule l'administration en a connaissance. Les réponses à toutes ces questions publiées sur la plate-forme par le CNRS ne mentionnent pas l'identité des sociétés qui en sont à l'origine.

Une réponse sera adressée, via la plateforme PLACE, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, **6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres**. Aucune réponse ne sera donnée oralement.

En cas d'indisponibilité de la plateforme (et seulement dans cette hypothèse-là), les éventuelles questions peuvent être envoyées à l'adresse suivante : dr13-achats@cnrs.fr

Pour les renseignements sur la dématérialisation : numéro d'assistance de PLACE +33 (0)1 76 64 74 07.

13.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Montpellier
6 rue Pitot
34063 Montpellier cedex 2
Tél : +33 (4) 67 54 81 00
Télécopie : +33 (4) 67 54 74 10
Courriel : greffe.ta-montpellier@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- ***Référé pré-contractuel*** prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat ;
- ***Référé contractuel*** prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- ***Recours de pleine juridiction*** ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique, issu de la jurisprudence " Tarn-et-Garonne " (CE, 4 avril 2014, Département du Tarn-et-Garonne, no 358994).

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Montpellier
6 rue Pitot
34063 Montpellier cedex 2
Tél : 04 67 54 81 00
Télécopie : 04 67 54 74 10
Courriel : greffe.ta-montpellier@juradm.fr

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

Tribunal Administratif de Montpellier
6 rue Pitot
34063 Montpellier cedex 2
Tél : +33 (4) 67 54 81 00
Télécopie : +33 (4) 67 54 74 10
Courriel : greffe.ta-montpellier@juradm.fr