



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

**Rapatriement, hébergement, conditionnement,
reproduction et distribution des collections de
substances et d'extraits naturels de la Chimiothèque
nationale.**

Consultation n°: 2024-USCBF-CN-33













Procédure Relancée

Date et heure limites de réception des offres :

Lundi 24 mars 2025 à 12 heures 00

CNRS OCCITANIE EST
1919 ROUTE de Mende
34293 Montpellier CEDEX 5

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	Rapatriement, hébergement, conditionnement, reproduction et distribution des collections de substances et d'extraits naturel de la Chimiothèque nationale.
	Mode de passation	Appel d'offres ouvert
	Type de contrat	Accord-cadre
	Nombre de lots	0
	Délai de validité des offres	120 jours
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clause sociale	Sans
	Clauses environnementales	Avec
	Durée initiale	1 an
	Négociation	

SOMMAIRE

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
2 - Conditions de la consultation	5
2.1 - Délai de validité des offres	5
2.2 - Forme juridique du groupement	5
2.3 - Variantes.....	6
3 - Sous-Traitance	6
4 - Modalités de retraits du dossier de consultation.....	6
5 - Conditions relatives au contrat	7
5.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	7
5.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement	7
5.3 - Confidentialité et mesures de sécurité	7
6 - Contenu du dossier de consultation	7
7 - Présentation des candidatures et des offres	8
7.1 - Documents à produire.....	8
8 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	9
8.1 - Transmission électronique.....	9
8.2 - Transmission sous support papier.....	11
9 - Examen des candidatures et des offres	11
9.1 - Sélection des candidatures.....	11
9.2 - Attribution des accords-cadres	11
9.3 - Suite à donner à la consultation.....	13
10 - Signature des documents	15
11 - Renseignements complémentaires.....	16
11.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	16
11.2 - Procédures de recours	17

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 – Objet

La présente consultation concerne le rapatriement, l'hébergement, le conditionnement, la reproduction et la distribution des collections de substances et d'extraits naturels de la Chimiothèque nationale, suivant les modalités inscrites au C.C.T.P.

Nous détaillons ci-dessous les prestations demandées, organisées en 4 volets :

- Rapatriement des collections existantes et leur référencement
- Hébergement des collections
- Alimentation des collections avec les nouveaux composés et préparation des jeux de plaques standards
- Distribution des chimiothèques

Prescripteur :

USCBF-CN UAR3035
ENSCM
240 Avenue du Professeur Émile Jeanbrau
34000 Montpellier
France.

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée 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.

La présente consultation fait suite à une première procédure (2024-USCBF-CN-14) déclarée sans suite pour motif d'infructuosité.

1.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

Cet accord cadre est mono attributaire.

Cet accord-cadre donnera lieu à l'émission de bons de commande pour les prestations listées dans le Bordereau des Prix Unitaires.

Il s'agit d'un accord-cadre sans minimum et avec un maximum fixé à **300 000 € HT** pour l'ensemble de la durée du marché.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

1.5 – Nomenclature

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

Code principal	Description
63121000-3	Services de stockage et de récupération
79571000-7	Services d'envoi
24900000-3	Produits de chimie fine et produits de chimie variés

24327000-2	Produits chimiques organiques divers
72318000-7	Services de transmission de données
72319000-4	Services de fourniture de données

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

Nomenclature	Libellé
FA.02	FOURNITURES D'EMBALLAGE POUR LE TRANSPORT DE MARCHANDISES SPECIFIQUES
FC.0	SERVICES D'EXPEDITION ORDINAIRE DE MARCHANDISES ET SERVICES CONNEXES
FC.12	TRANSPORTS SPECIALISES DE PRODUITS BIOLOGIQUES UN3373
FD.0	SERVICES DE DEPLACEMENT DE MARCHANDISES ET SERVICES CONNEXES
IA.32	SYSTEMES POUR LE STOCKAGE ET LA SAUVEGARDE DE DONNEES
NE.25	CHIMIE ET BIOLOGIE: AUTRES SERVICES

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 de l'accord-cadre n'est pas effectuée dans ce délai, le CNRS pourra demander aux candidats la prolongation de la validité de leur offre. L'absence de réponse de la part d'un soumissionnaire dans le délai imparti vaut acceptation de la prolongation demandée.

En cas de désaccord d'un des candidats à cette demande, le CNRS se réserve la possibilité de poursuivre la procédure avec les seuls candidats ayant maintenu leur offre via accord express ou absence de réponse.

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

2.2 - Forme juridique du groupement

Conformément à l'article R2142-20 du Code de la Commande Publique, les opérateurs économiques candidats peuvent présenter leur candidature et leur offre sous forme de groupement :

- soit conjoint (lorsque chaque membre du groupement s'engage à exécuter la (ou les) prestation(s) susceptible(s) de lui être confiée(s) dans le marché). L'acte d'engagement est alors un document unique qui indique le montant et la répartition détaillée des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter.
- soit solidaire (lorsque chaque membre du groupement est engagé pour la totalité du marché). L'acte d'engagement est alors un document unique qui indique le montant total du marché et l'ensemble des prestations que chacun des membres du groupement s'engage solidairement à réaliser.

Dans les deux formes de groupement, l'un des membres, désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis à vis de la personne responsable du marché et en coordonne les prestations.

Les candidatures et les offres sont signées soit par l'ensemble des entreprises groupées soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises au stade de la passation du marché.

L'entreprise mandataire pour un groupement ne peut être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

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

Les candidats ne sont pas autorisés à présenter plusieurs offres pour l'ensemble du marché en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un groupement.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

3 - Sous-Traitance

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

Elle est régie par les articles L2193-1 à L2193-14 et R2193-1 à R2193-22 du Code de la commande publique et par la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance.

Le titulaire demeure responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché.

Chaque demande de sous-traitance doit faire l'objet d'un document DC4 ou équivalent (voir le document annexé à l'acte d'engagement de la présente consultation).

Le titulaire du marché peut également déclarer un sous-traitant en cours d'exécution du marché selon les modalités fixées dans le Code de la commande publique.

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 : **2024-USCBF-CN-33**).

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.

5 - Conditions relatives au contrat

5.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

Le marché est conclu pour une durée de 12 mois.

La date de début d'exécution du marché est estimée à avril 2025, sous réserve d'un éventuel retard de la procédure d'achat.

Il est reconduit tacitement jusqu'à son terme. Le nombre de périodes de reconduction est fixé à 3. La durée de chaque période de reconduction est de 12 mois. La durée maximale du contrat, toutes périodes confondues, est de 48 mois.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au moins 2 mois avant la fin de la durée de validité du marché. Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction.

La non-reconduction du marché n'ouvre droit au profit de son titulaire à aucune indemnité ni à aucun dédommagement. Le titulaire est tenu par ses obligations contractuelles jusqu'à la fin de la période de validité du marché en cours.

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) de l'accord-cadre 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.

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.

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) et ses annexes :
 - Annexe 1 : Bordereau des Prix Unitaire (BPU)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Formulaires DC1 (lettre de candidature), DC2 (déclaration du candidat) et DC4 (déclaration de sous-traitance).

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.

• **Constatations d'erreurs ou d'omissions dans les documents :**

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.

7 - Présentation des candidatures et des offres

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.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

7.1 - Documents à produire

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

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Documents
Renseignements justifiant que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	<ul style="list-style-type: none">- Déclaration sur l'honneur ou- Renseigner la rubrique F1 - Exclusions de la procédure dans le formulaire DC1 (cocher la case correspondante) ou- Produire le numéro unique d'identification (SIREN de l'entreprise)
Lettre de candidature signée, en cas de groupement, par chaque membre du groupement ou par le mandataire dûment habilité	Formulaire DC1 ou DUME
Déclaration du candidat	Formulaire DC2
Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire	Jugement(s)

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).

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Documents
Références	Liste des principales prestations (similaires) effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat
Effectifs moyens et importance du personnel d'encadrement	Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation des prestations	Liste la plus exhaustive possible

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.

Pièces de l'offre :

Libellés
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes :
Annexe 1 : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat

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.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

Les tâches que l'acheteur souhaite faire effectuer exclusivement par le titulaire du contrat sont indiquées au cahier des charges.

8 - 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.

8.1 - 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 ; 2024-USCBF-CN-33**)

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 (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.

La copie de sauvegarde est :

- Soit remise en mains propres contre récépissé,
- Soit expédiée par voie postale, à l'adresse suivante : **CNRS Délégation Occitanie Est, SFAC Pôle Achats, 1919 route de Mende, 34293 Montpellier cedex 5**

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 doit placée sous pli scellé comportant la mention lisible :

« Copie de sauvegarde - NE PAS OUVRIR »
AOO – Rapatriement, hébergement, conditionnement, reproduction et distribution des collections de substances et d'extraits naturel de la Chimiothèque nationale.
Adresse du CNRS

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

L'organisation et le nommage des fichiers attendus par le pouvoir adjudicateur est le suivant :

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 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.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties.



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

8.2 - 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.

9 - Examen des candidatures et des offres

9.1 - 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 7 jours.

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 :

- Garanties et capacités techniques et financières ;
- Capacités 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.

9.2 - Attribution des accords-cadres

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.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

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

Critères	Pondération
1-Valeur Technique	40.0
1.1-Garanties apportées en termes de démarche qualité	20.0
1.2-Garanties apportées en termes de plan de continuité d'activité	20.0
2-Prix des prestations	30.0
3-Délai de livraison	10.0
4-SAV	10.0
5-Critère environnemental	10.0

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

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

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

1. Valeur technique

Ce critère sera apprécié au regard de l'offre technique détaillée du candidat, qui pourra prendre la forme d'un mémoire technique. Seront développés la démarche qualité et le plan de continuité d'activité mis en œuvre pour l'exécution du présent marché.

Ce critère sera analysé sur une base de 40 points (20 points pour la démarche qualité, 20 points pour le plan de continuité d'activité).

2. Prix des prestations

Ce critère sera apprécié au regard du montant de la facture type DQE masqué (basé sur les prix du BPU), hors prestation « Rapatriement des collections existantes et leur référencement ».

Ce critère sera analysé sur une base de 30 points, par une comparaison avec l'offre la moins-disante, après élimination des offres anormalement basses.

Les notes attribuées aux autres offres seront proportionnelles à l'écart entre leur offre et l'offre la moins-disante selon la formule suivante :

Note de l'offre = (Montant de l'offre moins-disante / Montant de l'offre à noter) X Base de notation.

Concernant les prix unitaires, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

3. Délai de livraison

Ce critère sera apprécié au regard des délais de livraison et d'expédition proposé par le candidat dans son mémoire technique.

Ce critère sera analysé sur une base de 10 points.

4. SAV

Ce critère sera apprécié au regard du service après-vente proposé par le candidat dans son mémoire technique.

Ce critère sera analysé sur une base de 10 points.

5. Critère environnemental

Ce critère sera apprécié au regard des mesures relatives à l'exécution du marché prises par le candidat en faveur de la protection de l'environnement. Le candidat détaillera ses engagements pour limiter l'empreinte carbone de son activité dans son offre.

L'absence de réponse à ce point ne rend pas l'offre irrégulière mais pénalisera le candidat pour l'analyse du critère concerné

Ce critère sera analysé sur une base de 10 points.

■ 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 pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

9.3 - 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. Celle-ci déterminera la place de chaque candidat dans le classement final. L'accord cadre 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. 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 de l'accord cadre, 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 l'accord cadre.

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 de l'offre.

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

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.

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 ;
- 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.

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 ;

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 ;

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.

10 - Signature des documents

• 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.

• 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.

- **Rematéralisation et signature du marché**

Le CNRS est susceptible d'exiger la rematéralisation du marché avant sa signature manuscrite en original.

Réponse dématérialisée non signée électroniquement : Dans cette hypothèse, l'attributaire sera invité, avant signature par le CNRS, à fournir un exemplaire physique de chacune des pièces constitutives de la candidature et de l'offre pour lesquelles une signature originale est requise.

La signature originale apposée sera alors une signature manuscrite émanant d'une personne habilitée à engager le soumissionnaire.

11 - Renseignements complémentaires

11.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Le candidat peut 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 **2024-USCBF-CN-33**).

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.

Une réponse sera adressée, via la plateforme PLACE, 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 : achatsdr13@dr13.cnrs.fr

Pour les renseignements sur la dématérialisation : numéro d'assistance de PLACE +33 (0)1 53 43 05 45.

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

11.2 - Procédures de recours

Les différends qui pourraient naître à l'occasion de l'interprétation ou de l'exécution de ce contrat feront l'objet d'un règlement amiable préalable entre les parties.

Dès qu'un désaccord persistant est constaté par l'une des parties et porté à la connaissance de l'autre, les parties pourront faire appel au comité consultatif de règlement amiable des litiges, conformément à l'article R2197-1 du code de la commande publique, afin de trouver une solution amiable.

A défaut d'accord sur les propositions de ce comité ou si les parties décident de ne pas faire appel à ce dernier, le litige sera confié au Tribunal Administratif qui est seul compétent.

Le tribunal territorialement compétent est :

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 manquement par le CNRS aux obligations de publicité et de mise en concurrence auxquelles est soumise la passation de l'accord-cadre, les personnes susceptibles d'être lésées par ce manquement et ayant intérêt à conclure ce contrat, peuvent exercer les recours suivants :

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.

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 : 04 67 54 81 00
Télécopie : 04 67 54 74 10
Courriel : greffe.ta-montpellier@juradm.fr