



CENTRE NATIONAL DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

DELEGATION OCCITANIE OUEST

**REGLEMENT DE CONCOURS
N°24460 du 28/11/2024**

**CONSTRUCTION NEUVE DU BATIMENT "BAT-INNOV" POUR LE COMPTE DU CNRS -
LABORATOIRE DE CHIMIE DE COORDINATION (LCC) A TOULOUSE**

ADRESSE URL DE LA PLATEFORME DE DEMATERIALISATION :

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

Date et heure limites de remise des candidatures :

**28/04/2025 à 12h00
(Heure de Paris)**

TABLE DES MATIERES

TABLE DES MATIERES	2
PREAMBULE	4
ARTICLE I - OBJET DU CONCOURS	4
1.1 OBJET	4
1.2 REPARTITION DES MISSIONS PAR TRANCHES	6
1.3 NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE	7
1.4 LIEU D'EXECUTION DES PRESTATIONS	7
ARTICLE II – ORGANISATION DE LA MAITRISE D'OUVRAGE	7
2.1 IDENTIFICATION DU MAITRE D'OUVRAGE	7
2.2 CONDUITE DE L'OPERATION	7
2.3 SECRETARIAT DU CONCOURS ET ANONYMAT	8
2.4 COMMISSION TECHNIQUE	8
2.5 COMPOSITION DU JURY DE CONCOURS	8
ARTICLE III - CONDITIONS DE PARTICIPATION AU CONCOURS: CANDIDATURE	9
3.1 GENERALITES	9
3.2 COMPETENCES REQUISES	10
3.3 FORME JURIDIQUE DES GROUPEMENTS D'OPERATEURS ECONOMIQUES	10
3.4 DOSSIER CANDIDATURE ET MODALITES DU RETRAIT	11
3.5 CONTENU DU DOSSIER DE CANDIDATURE	12
3.5.1 Présentation de la candidature	12
3.5.2 Renseignements complémentaires à fournir par le candidat	13
3.6 SELECTION DES CANDIDATURES	14
ARTICLE IV - CONDITIONS DE PARTICIPATION AU CONCOURS: CANDIDATS INVITES A CONCOURIR ET OFFRE	15
4.1 GENERALITES	15
4.1.1 Commission technique	15
4.1.2 Examen des prestations par le jury	16
4.2 DOSSIER OFFRE ET MODALITES DU RETRAIT	17
4.3 REUNION D'INFORMATIONS ET VISITE OBLIGATOIRE DU SITE	17
4.4 REGLES DE L'ANONYMAT	18
4.5 CONTENU DU DOSSIER D'OFFRE	19
4.5.1 Dossier administrative et technique	19
4.6 DELAI DE VALIDITE	23
4.7 EVALUATION DES PROJETS	23
4.7.1 Rapport d'analyse de la commission technique	24
4.7.2 Critères d'évaluation des projets	24
4.7.3 Examen des projets par le jury	24
4.8 DESIGNATION DU OU DES LAUREATS	24
4.8.1 Choix du ou des lauréats	24
4.8.2 Phase négociation	25
4.9 PRIMES ALLOUEES AUX CANDIDATS ADMIS A CONCOURIR	25
4.10 PIECES A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE DU MARCHE NEGOCIE	26
4.10.1 Pour tous les candidats	26
4.10.2 Pour les candidats établis en France	26
4.10.3 Pour les candidats établis à l'étranger	27
4.11 PUBLICATION DES RESULTATS DU CONCOURS	28

ARTICLE V – MODALITES DE REMISE DES REPONSES : CANDIDATURES ET OFFRE **29**

5.1 GENERALITES	29
5.3 REMISE PAR VOIE DEMATERIALISEE	30

ARTICLE VI – Signature électronique des documents **31**

6.1 GENERALITES	31
6.2 SIGNATURE ELECTRONIQUE	32
6.3 REMATERIALISATION ET SIGNATURE DU MARCHE	33
6.3.1 Réponse dématérialisée non signée électroniquement	33
6.3.2 Réponse dématérialisée signée avec un certificat valide	33

ARTICLE VII _ RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES **33**

7.1 Modalités de communication entre le CNRS et les candidats	33
7.2 Modification des documents remis aux candidats	34
7.3 Questions des candidats	34


PREAMBULE


La présente consultation est un concours restreint d'architecture et d'ingénierie sur esquisse (ESQ), passée en application des l'articles L2125-1-2°, R2162-15 à 22, R2162-25, R2172-1 à 2, R2172-4 et R2172-6 du Code de la Commande Publique.

Elle vise à attribuer un marché de maîtrise d'oeuvre à tranches dans le respect des dispositions prévues aux articles L2430-1 à 2, L2431-1 à 3, R2431-1 à R2431-3-1°, R2431-4, R2431-8 à 18, L2432-1 à 2, R2432-1 à 4, R2432-6 à 7, et R2113-4 à R2113-6 du Code de la Commande Publique.

Cette consultation n'est pas allotie, conformément aux articles L.2113-11, R.2113-3 et R.2432-1 du Code de la Commande Publique, l'absence d'allotissement est justifiée afin de ne pas rendre l'exécution des prestations techniquement plus difficile et financièrement plus couteuse. Par ailleurs, cette absence d'allotissement concernant les missions complémentaires est justifiée par la nécessaire coordination des acteurs et des missions tout au long du projet.

Le concours se déroulera en deux phases distinctes :

-  Phase candidatures : Suite à l'avis de concours, après appréciation de leur capacité juridique et de leurs capacités professionnelles, techniques et financières, au maximum trois candidats seront sélectionnés et admis à concourir par le jury désigné.
NB: Si le nombre de candidatures initiales conformes est inférieur à trois, le concours sera maintenu.

-  Phase offres : Les candidats remettent un projet de type « Esquisse» pour l'ensemble du projet (travaux phase 1 et phase 2). Le CNRS choisit le(s) lauréat(s) au vu des procès-verbaux et de l'avis du jury.

Les documents accessibles pour la phase candidature sont indiqués à l'article 3.4 du present Règlement de concours et à l'article 4.2 pour la phase offre.

À l'issue du concours, le CNRS négociera avec le lauréat ou les lauréats, en application de l'article R2122-6 du Code de la Commande Publique, pour l'attribution d'un marché public portant sur une mission de maîtrise d'oeuvre pour la construction neuve d'un bâtiment (BAT INNOV) pour le compte du Laboratoire de Chimie de Coordination (LCC) à Toulouse.

ARTICLE I - OBJET DU CONCOURS

1.1 Objet

Le présent concours restreint est destiné à confier à un maitre d'oeuvre, constitué en groupement conjoint avec mandataire solidaire, une mission de maîtrise d'oeuvre pour la construction neuve d'un bâtiment (BAT INNOV) pour le compte du Laboratoire de Chimie de Coordination (LCC) à Toulouse.

Le LCC se situe dans le département de la Haute Garonne, implanté au Sud de Toulouse au 205 route de Narbonne. Il partage le site avec l'Institut de Pharmacologie et de Biologie Structurale, autre laboratoire de recherche du CNRS.

Le site du CNRS, appelé Campus 205, s'étend sur une parcelle unique : AK 3, d'une surface de 51 420 m². L'ensemble de la parcelle appartient au CNRS.

Le LCC est une unité propre du CNRS créé en 1975 rattachée à l'Institut de Chimie. Il compte 15 équipes de

recherche et de services.

Les espaces bâtis du site se composent de la façon suivante:

- du bâtiment d'origine B avec ses extensions qui héberge le Laboratoire de Chimie de Coordination,
- de bâtiments situés à l'arrière du LCC qui hébergent l'IPBS,
- du bâtiment restauration,
- des bâtiments techniques avec atelier et stockages divers,
- d'une conciergerie en accueil du site.

Les espaces extérieurs clos sont composés:

- de stationnements regroupés et dispersés,
- d'espaces verts enherbés avec alignement d'arbres,

La présente opération immobilière a pour objet la construction neuve bâtiment « BAT-INNOV » d'environ 1200 m² SU, à réaliser en deux phases de travaux :

- **PHASE 1** portant sur la réalisation de l'enveloppe de l'ensemble du projet, les aménagements intérieurs des deux premiers niveaux, et les espaces extérieurs.
- **PHASE 2** relative uniquement à l'aménagement intérieur des deux derniers niveaux.

Le foncier disponible présente une surface d'environ 800 m².

Le nouveau bâtiment « BAT-INNOV » sera dédié à la valorisation et au transfert de compétences développées au sein du LCC et aura pour but :

- D'être vecteur de valorisation de la recherche, avec un rayonnement à visée internationale
- De permettre à des entreprises de bénéficier de certains équipements du laboratoire

Il accueillera des partenaires industriels et des jeunes entreprises innovantes dans le domaine d'activités du LCC, celui-ci jouant le rôle d'incubateur. Deux types de locaux sont à prévoir :

- les espaces destinés aux entreprises
- les espaces destinés aux équipes de recherche.

Pour cette opération, les objectifs suivants ont été définis :

- Réunir sur un même lieu les différents acteurs de la recherche sur la chimie de coordination,
- Introduire l'innovation au cœur du Laboratoire par l'accueil de partenaires industriels et de start-up,
- Offrir de nouveaux espaces et un environnement de qualité afin d'attirer les meilleures équipes de recherche,

Le montant prévisionnel affecté aux travaux est estimé à : **3 930 000,00 € hors taxes** décomposés comme suit :

- **3 000 000,00 € HT (PHASE 1)**
- **930 000 € HT (PHASE 2)**

1.2 Répartition des missions par tranches

A l'issue du concours un marché public à tranches sera attribué pour la réalisation d'une mission de maîtrise d'œuvre conformément aux articles L2430-1 à 2, L2431-1 à 3, R2431-1 à R2431-3-1°, R2431-4, R2431-8 à 18, L2432-1 à 2, R2432-1 à 4, R2432-6 à 7 et R2113-4 à R2113-6 du Code de la Commande Publique, dont les éléments constitutifs sont les suivants :

Mission de base :

- ❖ Les études d'esquisse (ESQ) pour l'ensemble du projet (phase 1 et phase 2) remises dans le cadre du concours,
- ❖ Les études d'avant-projet sommaire (APS),
- ❖ Les études d'avant-projet définitif (APD), y compris le permis de construire (PC) complet et ses modifications éventuelles,
- ❖ Les études de projet (PRO),
- ❖ L'assistance portée au maître d'ouvrage pour la passation des contrats de travaux (ACT) dont l'élaboration du dossier de consultation des entreprises (DCE),
- ❖ La direction de l'exécution des travaux (DET),
- ❖ L'examen de la conformité au projet des études d'exécution produites par les entreprises et leur visa (VISA),
- ❖ L'assistance portée au maître d'ouvrage lors des opérations de réception ainsi que pendant la période de garantie de parfait achèvement (AOR).

Missions complémentaires :

- ❖ Mission 1 : DIAG partielles, notamment pour la connaissance du site d'implantation : ouvrages à déconstruire et/ou à remanier (cage d'escalier...), réseaux secs et humides existants sur le site.
- ❖ Mission 2 : la Modélisation des Informations / Données du Bâtiment ou « Building Information Modeling / Model / Management » (BIM)
- ❖ Mission 3 : SSI
- ❖ Mission 4 : SYN : Synthèse : Cette mission comprendra notamment la mise en place d'une plateforme d'échanges de documents dont les documents d'EXE entre la MOE, le MOA, le Contrôleur Technique, le CSPS et les entreprises de travaux.
- ❖ Mission 5 : Etudes spécifiques en lien avec la démarche de Performance Energétique et Qualité Environnementale :
 - Simulation Thermique Dynamique : Il s'agit pour la MOE de réaliser des simulations thermiques et dynamiques en phase APS, APD et PRO (soit 3 STD) pour vérifier que les choix de conception respectent l'objectif de performance énergétique du bâtiment. Elles seront à minima à réaliser pour 2/3 des locaux à fort taux d'occupation. Etudes comparatives en coût global : La MOE devra lorsque plusieurs solutions techniques seront possibles, proposer au Maître d'ouvrage une étude comparative des différentes solutions techniques sous l'angle du coût global. Cette analyse détaillera l'investissement initial et les coûts estimés d'exploitation, d'entretien et de maintenance sur la durée de vie et d'exploitation du bâtiment. Il s'agit d'aider le Maître d'ouvrage dans la prise de décision.
- ❖ Mission 6 : EXE partielles
- ❖ Mission 7 : Ordonnancement Pilotage Coordination (OPC)

Ces éléments de mission sont détaillés dans le CCAP N°24461, notamment dans le cadre de son annexe N°1.

La mission de maîtrise d'œuvre sera répartie en deux tranches se décomposant comme suit :

Une tranche ferme qui consiste à réaliser les missions de base et les missions complémentaires pour les travaux de la PHASE 1 (sur la base d'un coût prévisionnel total des travaux de 3 000 000 € HT).

Une tranche optionnelle N°1 : qui consiste à réaliser les missions de base et les missions complémentaires pour les travaux de la PHASE 2 (sur la base d'un coût prévisionnel total des travaux de 930 000 € HT).

1.3 Nomenclature Communautaire

Le code principal pertinent de la nomenclature CPV est le suivant:

71240000-2 Services d'architecture, d'ingénierie et de planification
71221000-3 Services d'architecte pour les bâtiments

1.4 Lieu d'exécution des prestations

CNRS – Laboratoire de Chimie de Coordination
205, route de Narbonne
31055 TOULOUSE CEDEX

ARTICLE II – ORGANISATION DE LA MAITRISE D'OUVRAGE

2.1 Identification du Maître d'Ouvrage

La maîtrise d'ouvrage est assurée par le CNRS Délégation Occitanie Ouest dénommé dans le présent document par « CNRS », et représentée par :

Le Délégué Régional, Monsieur Jocelyn MERE, Centre National de la Recherche Scientifique (C.N.R.S.)
Délégation Occitanie Ouest
16 avenue Edouard Belin
31055 TOULOUSE CEDEX 4

2.2 Conduite de l'opération

Le CNRS est représenté par Monsieur Jocelyn Méré, Délégué Régional de la Délégation Occitanie Ouest, aux termes des décisions suivantes :

- DEC222189DAJ du 26 septembre 2022 portant délégation de signature à M. Jocelyn Méré, délégué régional de la circonscription Occitanie Ouest (DR14), au nom du président directeur général du CNRS Antoine PETIT ;
- DEC190902DAJ du 16 janvier 2020 portant modification de la décision DEC153351DAJ du 19 janvier 2015 portant détermination des niveaux d'évaluation des besoins et désignation des personnes responsables des marchés au CNRS.

Dans la conduite de l'opération, le Délégué Régional sera assisté de :

du Service des Affaires Immobilières et Logistique de la Délégation Occitanie Ouest.

2.3 Secrétariat du concours et anonymat

Le secrétariat du concours sera assuré par le Pôle Achats du Service Finances, Achats et Comptabilité (SFAC) de la Délégation Occitanie Ouest.

Le secrétariat du concours est chargé de la réception des plis et de la mise en œuvre du concours en assurant le respect de l'anonymat et de l'organisation des séances du jury

L'anonymat portera sur les pièces relatives aux plans et à la présentation du projet, il ne sera pas appliqué à l'ensemble des pièces remises par les candidats.

L'anonymat ne sera pas mis en œuvre pour la phase "candidature".

En outre, le secrétariat est chargé de coordonner son activité avec celle de la commission technique.

2.4 Commission Technique

Cette commission est composée par et sous la responsabilité du CNRS.

En dehors du CNRS, des membres du jury et des membres de la commission technique, nul ne peut examiner les dossiers remis par les concurrents avant l'achèvement des travaux du jury.

Cette commission est tenue de respecter l'anonymat.

Ses membres sont tenus au secret absolu concernant les informations de toute nature dont ils auraient eu connaissance en raison de leur participation aux travaux de la commission.

Le secrétariat du concours pourra prendre contact avec les candidats pour toute question ou complément d'information *dans la limite de ce qui autorisé par la réglementation applicable.*

En revanche, les candidats ne sont pas autorisés à prendre attache auprès des membres de la commission technique pendant les travaux, jusqu'au jugement des offres par le jury.

La commission technique intervient lors de l'examen des candidatures et des offres.

Son rôle est de vérifier la conformité des divers dossiers et projets aux dispositions du programme de la consultation et de son règlement, d'établir des synthèses et documents de présentation, de présenter les données au jury réuni, en vue de faciliter les travaux de celui-ci.

La commission ne doit pas se substituer au jury dans son rôle de jugement des prestations.

Le rapporteur de la commission technique porte à la connaissance du jury le résultat de l'analyse de la commission, sans lier l'avis du jury.

2.5 Composition du jury de concours

La composition du jury sera déterminée par décision interne du CNRS DEC202023DAJ du 25 novembre 2020 fixant les règles de constitution, de composition et de fonctionnement des jurys de concours et des jurys relatifs aux marchés globaux (marchés de conception-réalisation et marchés globaux de performance).

Constitution du jury de concours:

En application des dispositions des articles R. 2162-15 et suivants et R. 2171-15 et suivants du code de la commande publique, il est constitué un jury pour les procédures de concours et pour les marchés globaux à l'exception de ceux visés à l'article R. 2171-16 du code de la commande publique.

Composition du jury de concours:

Le jury est composé exclusivement de personnes indépendantes des candidats.

Lorsqu'une qualification professionnelle particulière est exigée pour participer à un concours, au moins un tiers des membres du jury à voix délibérative doit posséder cette qualification ou une qualification équivalente. Le jury comprend des membres à voix délibérative et des membres à voix consultative :

Membres à voix délibérative :

- La personne responsable des marchés ou son suppléant désigné, président ;
- Un ou des directeurs d'unités et/ou un ou des directeurs ou responsables de services centraux et/ou régionaux du CNRS désignés par le Président et concernés par le projet, ou leurs suppléants désignés ;
- Le directeur en charge des finances au CNRS, ou son suppléant désigné ;
- Une ou plusieurs personne(s) désignée(s) par le président en raison de sa/leur compétence et/ou qualité au regard de l'objet de la procédure ou leurs suppléants désignés.

Membres à voix consultative :

- Un représentant de la direction générale de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes ;
- Le comptable assignataire des paiements ou son suppléant désigné ;
- Toute personne dont la compétence est jugée utile par le président.

ARTICLE III - CONDITIONS DE PARTICIPATION AU CONCOURS : CANDIDATURE

3.1 Généralités

À la suite de la parution de l'avis d'appel public à la concurrence suivant, les concurrents seront sélectionnés par le CNRS sur la base d'une première étape d'analyse des candidatures :

- Avis de concours paru au Journal Officiel de l'Union Européenne (JOUE).
- Avis de concours paru au Bulletin Officiel des Annonces de Marchés Publics (BOAMP) sous le numéro N°4158296

Ne peuvent concourir et participer aux missions de maîtrise d'œuvre, directement ou indirectement, les personnes qui auront pris part à l'organisation et au déroulement du concours, à l'élaboration du programme, les membres de leur famille, descendants ou ascendants et leurs collatéraux, leurs associés, groupés ou ayant des intérêts professionnels communs, ainsi que les membres du jury.

Les membres du jury ne pourront en aucun cas participer aux missions objet du marché confiées au lauréat du concours.

3.2 Compétences requises

Le concours s'adresse à un maître d'œuvre ou à une équipe de maîtrise d'œuvre pluridisciplinaire disposant obligatoirement des compétences suivantes :

- Architecture,
- Ingénierie fluides (chauffage, ventilation, thermique, CSSI, électricité),
- Ingénierie VRD,
- Ingénierie Structure,
- Économie de la construction,
- Ingénierie acoustique,
- Ingénierie qualité environnementale bâtiment,
- Pilotage de chantier (mission OPC),
- BIM manager.

3.3 Forme juridique des groupements d'opérateurs économiques

Le concours est ouvert aux candidats se présentant seuls, s'ils possèdent au sein de leur structure toutes les compétences exigées, ou aux équipes pluridisciplinaires de maîtrise d'œuvre constituées en groupement justifiant la totalité des compétences ci-dessus.

Les candidats peuvent présenter leur offre sous forme de groupement conjoint ou solidaire, conformément aux dispositions des articles R2142-19 et R2142-20 du Code de la commande publique.

Le groupement est conjoint lorsque chacun des opérateurs économiques membre du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le marché.

Le groupement est solidaire lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché.

L'architecte sera désigné dans la candidature et dans l'offre comme mandataire, il représentera l'ensemble des membres vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

En outre, les candidats sont informés qu'il leur est interdit de présenter plusieurs candidatures en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements sauf pour les compétences suivantes :

- Acoustique
- BIM Manager

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Toutefois, en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'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 au CNRS l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation du CNRS, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

Le CNRS 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.

Conformément à l'article R2142-22 du Code de la commande publique, le groupement attributaire sera contraint d'assurer sa transformation en groupement conjoint avec mandataire solidaire, pour la bonne exécution du marché.

Le CNRS souhaite que le mandataire du groupement conjoint soit solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles, en ce qui concerne l'exécution du marché.

Le mandataire solidaire a donc la responsabilité de la bonne exécution de la globalité de la mission et ainsi, en cas de défaillance d'un co-traitant, de proposer au maître d'ouvrage les solutions pour y remédier.

De plus, cette forme permet de bénéficier des avantages des deux formes de groupement : accès des PME à la commande publique et garantie solidaire financière du mandataire au profit de l'acheteur public.

3.4 Dossier de consultation des entreprises phase candidature et modalités du retrait

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) est composé de :

- ✉ L'avis de concours ;
- ✉ Le présent règlement de concours N°24460 ;
- ✉ Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP N°24461) et son annexe N°1 (contenu des éléments de missions) ;
- ✉ Le Programme N°24462 et son annexe N°1 (PTD-FE « Cahier des fiches espaces ») ;
- ✉ L'acte d'engagement et son annexe N°1 ;
- ✉ Les fiches de synthèse de candidature **à compléter obligatoirement** :
 - fiche 1 - Composition de l'équipe,
 - fiche 2 - Compétences et références des membres de l'équipe,
 - fiche 3 - Présentation illustrée des références pour la compétence architecture.
- ✉ Le formulaire de lettre de candidature (DC1) ;
- ✉ Le formulaire de déclaration du candidat (DC2) ;
- ✉ Le formulaire de déclaration de sous-traitance (DC4), le cas échéant ;

Le cas échéant, ces pièces sont accompagnées des annexes qui y sont mentionnées.

Ces documents sont gratuitement mis à disposition des opérateurs économiques sur le profil d'acheteur utilisé par le CNRS à compter de la publication de l'avis d'appel public à la concurrence, à l'adresse suivante :

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

Les candidats veilleront à ne déposer, pour chaque phase (CANDIDATURE et offre de PRESTATIONS) que les documents qui sont demandés pour chacune des phases. L'attention des candidats est attirée sur les points suivants :

- ✧ Les éléments relevant de l'offre de PRESTATIONS qui seraient remis avec la candidature ne seront pas pris en compte pour la sélection de celles-ci.
- ✧ Pour les candidats qui seront admis à remettre une offre de PRESTATIONS, les documents remis à l'appui de la CANDIDATURE ne seront pas considérés, quand bien même ils seraient relatifs à l'offre de prestations.

Depuis le 1er janvier 2010, conformément à l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, l'identification des opérateurs économiques pour accéder aux documents de la consultation n'est plus obligatoire.

Toutefois, le CNRS attire l'attention des candidats sur le fait que l'identification permet d'être tenu informé

automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées aux documents de la consultation.

Le mode de communication choisi par le CNRS pour communiquer avec les candidats pendant la consultation est la plateforme de dématérialisation PLACE, dont l'accès est gratuit.

Le CNRS entend utiliser la plateforme pour répondre aux questions qui lui seront posées et pour informer les candidats d'éventuelles modifications ou ajouts aux documents de la consultation. Or, seuls les candidats ayant fourni une adresse valide pourront être avisés de ces événements.

A ce titre, l'adresse électronique du candidat doit être valide et sera utilisée par le CNRS comme l'adresse électronique pour communiquer dans le cadre de la procédure et jusqu'à la fin de celle-ci.

Aussi, il est fortement recommandé aux personnes téléchargeant les documents de la consultation de renseigner sur le site de dématérialisation le formulaire d'identification destiné à permettre de leur transmettre les renseignements complémentaires éventuels, et à s'assurer que les courriels provenant de cette plateforme ne sont pas classés dans la rubrique « spam » de sa messagerie électronique.

Le CNRS décline donc toute responsabilité pour le cas où un candidat non inscrit n'aurait pas eu connaissance d'une modification, quand bien même cette méconnaissance aboutirait au rejet de son offre. Dans le cas de non identification, il appartiendra aux candidats de récupérer, par leurs propres moyens, les informations communiquées.

3.5 Contenu du dossier de candidature

A l'appui de sa candidature, le candidat transmet les éléments permettant d'apprécier sa capacité juridique ainsi que ses capacités professionnelles, techniques et financières.

Les entreprises ayant moins de trois ans d'existence prouveront, par tout moyen, qu'elles possèdent les capacités professionnelles, techniques et financières requises.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur 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, à condition 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.

Attention, cette faculté ne peut concerner que des documents génériques, et en aucune façon des documents qui ne peuvent, de par leur nature même, qu'être spécifiques à la consultation en cours.

3.5.1 Présentation de la candidature

Pour présenter sa candidature, le candidat peut utiliser :

- **Soit le Document Unique de Marché Européen (DUME) renseigné en ligne sur la plateforme PLACE.**

Les candidats peuvent réutiliser un document unique de marché européen qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition de confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables.

- **Soit les pièces suivantes :**

- Une lettre de candidature établie à partir du formulaire DC1, joint au dossier de consultation dûment renseigné par le candidat ;
- La déclaration du candidat établie à partir du formulaire DC2, joint au dossier de consultation, dûment renseigné par le candidat ;

Les formulaires DC1 et DC2 sont également disponibles sur Internet à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

3.5.2 Renseignements complémentaires à fournir par le candidat

Le candidat fournit en complément les informations suivantes :

- L'ensemble des attestations fiscales et sociales mentionnées à l'article 4.10 du présent Règlement de la Consultation (hors Acte d'engagement et RIB) ;
- Si le candidat est en redressement judiciaire, il fournit la copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;
- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du marché, réalisés au cours des **trois derniers exercices disponibles**, le candidat pourra utiliser le formulaire DC2 ;
- Les attestations détaillées d'assurances responsabilités civiles et décennales en cours de validité ;
- L'attestation d'inscription à l'ordre des architectes ;
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les **trois dernières années** ;
- Une description des moyens techniques du candidat, des cotraitants et des sous-traitants, précisant les outils de conception et les outils de partage et d'échanges des documents dont le candidat dispose pour concevoir et suivre des opérations de complexité et technicité équivalente à l'opération visée ;
- Des certificats de qualification professionnelle OPIQBI établis par des organismes indépendants, ou tout moyen de preuve équivalent.
- **La fiche n°1 : synthèse de la composition de l'équipe candidate**
- **La fiche n°2 : à compléter pour chaque membre de l'équipe candidate.**

La fiche porte sur la présentation, pour chaque membre (mandataire et cotraitants) des compétences et des références en adéquation avec l'objet du concours. Les références communes avec le mandataire sont à préciser.

Ce dossier comprend :

- moyens humains pressentis par compétence
- au maximum 5 références de missions réalisées ou en cours de réalisation au cours **des trois dernières années**. Aux fins de garantir un niveau de concurrence suffisant, les références fournis concernant des opérations livrées il y a plus de trois ans seront néanmoins prises en compte dans la limite des sept dernières années. Ces références devront comporter pour chacune d'elles : le nom du maître d'ouvrage, l'importance de l'opération (surfaces, coûts travaux), sa complexité, l'année de sa réalisation, le rôle exact du membre dans l'opération et la mission réellement effectuée.

- **La fiche n°3 : à compléter uniquement par le membre ayant la compétence architecture :**

Pour les 5 références décrites en fiche n°2 : illustrations significatives : images projet ou photos du projet réalisé si ce dernier est achevé.

La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité

La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat ; sous peine de rejet de la candidature.

NB :

En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, tous les documents mentionnés ci-dessus doivent être fournis par chaque membre du groupement, à l'exception de la lettre de candidature, commune à l'ensemble des membres du groupement et signée par chacun d'entre eux, ou par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

Lorsque le candidat souhaite que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, notamment en cas de sous-traitance, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché. Il lui est donc fortement recommandé de présenter les sous-traitants dans le cadre de sa candidature.

Dans ce cas, le candidat fournit, pour chaque sous-traitant :

- Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics ;
- Les capacités professionnelles techniques et financières du sous-traitant ;
- Le formulaire **DC4**, renseigné, disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

3.6 Sélection des candidatures

L'ouverture des plis n'est pas publique, les candidats n'y sont pas admis. Seuls peuvent être ouverts les dossiers qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites indiquées dans l'avis de concours.

Les candidats fourniront un dossier de candidature complet et composé des pièces listées aux points 3.5.1 et 3.5.2 du présent règlement de concours.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si le CNRS constate que des pièces dont la production est réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter les documents et informations transmis. En cas de réponse en groupement, cette demande sera adressée au mandataire du groupement.

Si la demande est faite, elle transitera par la plateforme de dématérialisation utilisée par le CNRS.

A l'issue de cette phase éventuelle, seuls les candidats habilités à candidater aux marchés publics et présentant des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes sont admis.

Les candidats peuvent fournir tous documents équivalents aux documents indiqués à l'article 3.5.1 et 3.5.2 ci-dessus pour attester de leurs niveaux de capacités.

Les candidats reconnaissent être informés qu'en cas de groupement momentané d'opérateurs économiques constitué en application des articles R2142-19 à R2142-20 du Code de la commande publique, la capacité financière et technique à exécuter le marché est appréciée de manière globale, pour l'ensemble des membres du groupement.

Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement dispose du niveau minimum de capacité financière, professionnelle et technique définis ci-dessus.

Le jury examine les candidatures et formule un avis motivé. L'acheteur fixe la liste des candidats admis à concourir et les candidats non retenus en sont informés. **Trois candidats maximum** seront invités à participer au concours. Si le nombre de candidatures initiales conformes est inférieur à trois, le concours pourra tout de même être maintenu.

La sélection des candidats, se fera en fonction des capacités des candidats appréciés au regard des éléments suivants :

- Adéquation entre la composition de l'équipe proposée, les capacités / compétences exigées (sur la base des informations communiquées dans les fiches 1 et 2 et des CV fournis):
 - Appréciation de la constitution, organisation, et de la cohérence de l'équipe.
 - Appréciation des capacités financières, des compétences réunies et des moyens humains et techniques, des certifications qualité et certificats de qualification professionnelle.
- Adéquation des références des membres de l'équipe par rapport à : l'objet et l'envergure technico-financière du projet, les équipements comparables ou de complexité et/ou d'ampleur équivalente (**notamment projets de laboratoires**), la qualité architecturale des projets réalisés et référencés (fiche 3), les projets menés en commun par plusieurs membres de l'équipe candidate.

ARTICLE IV - CONDITIONS DE PARTICIPATION AU CONCOURS : CANDIDATS INVITES A CONCOURIR ET OFFRE

4.1 Généralités

L'article 4 ne concerne que les trois candidats maximum admis à concourir et invités par le CNRS à participer au concours restreint sur esquisse pour le projet de construction neuve d'un nouveau bâtiment « BAT INNOV » pour le compte du CNRS-LCC à Toulouse. Ces candidats sélectionnés seront donc invités à retirer le dossier offre de prestation à l'adresse suivante :

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

4.1.1 Commission Technique

Le jury peut se faire assister dans son travail d'analyse des projets par une commission technique, désignée par le maître d'ouvrage.

En dehors du maître d'ouvrage, des membres du jury et des membres de la commission technique, nul ne peut examiner les dossiers remis par les concurrents avant l'achèvement des travaux du jury.

Cette commission est tenue de respecter l'anonymat.

Ses membres sont tenus au secret absolu concernant les informations de toute nature dont ils auraient eu connaissance en raison de leur participation aux travaux de la commission.

Aucun contact, aucun échange de correspondance n'est possible avec les concurrents pendant les travaux de la commission jusqu'au jugement des offres par le jury.

Le rôle de la commission technique est de vérifier la conformité des divers dossiers et projets conformément aux dispositions du programme de la consultation et de son règlement. Elle ne se substitue pas au jury dans son rôle de jugement des prestations.

La commission technique s'appuie sur l'expertise des prestataires assistant le CNRS dans cette procédure. Elle peut s'entourer de toute compétence extérieure pour remplir sa mission.

Le rapporteur de la commission technique porte à la connaissance du jury le résultat de l'analyse de la commission, sans obligation du jury de le suivre.

4.1.2 Examen des plans et projets par le jury

Le jury vérifie en premier lieu la conformité des plans et projets au vu des critères d'évaluation définis par le CNRS dans le règlement du concours.

Il sera fait lecture aux membres du jury de la lettre de présentation de chaque projet.

Le rapport d'analyse de la commission technique pour chacun des plans et projets est ensuite présenté aux membres du jury.

Le jury examine les plans et projets présentés par les participants au concours de manière anonyme et en se fondant exclusivement sur les critères d'évaluation des projets définis dans l'avis de concours et à l'article 4.7.2 du présent règlement de concours.

Après débat, le jury émet un avis motivé sur chacun des plans et projets et classe ces derniers. Les décisions sont prises à la majorité des membres votants.

Il consigne dans un procès-verbal, signé par ses membres, le classement des projets ainsi que ses observations et, le cas échéant, tout point nécessitant des éclaircissements et les questions qu'il envisage en conséquence de poser aux candidats concernés.

Le jury propose le montant de la prime allouée à chaque candidat.

L'anonymat des candidats peut alors être levé.

A l'issue de cette phase il sera désigné un ou des lauréats du concours.

Des négociations seront engagées avec le ou les lauréats en vue d'attribuer un marché public, conformément

à l'article R2122-6 du Code de la commande publique, portant sur une mission de maîtrise d'œuvre pour le projet de construction neuve bâtiment « BAT-INNOV » pour le compte du CNRS-LCC à Toulouse, relevant de la catégorie d'ouvrages bâtiment et concernant une construction neuve au sens de la loi n°85-704 du 12 juillet 1985 modifiée et codifiée dans le Code de la Commande Publique relative à la maîtrise d'ouvrage publique et à ses rapports avec la maîtrise d'œuvre privée (loi MOP) et ses textes d'application.

4.2 Dossier de consultation des entreprises- Phase offre et modalités du retrait

Le DCE phase offre remis aux candidats invités à concourir est composé comme suit :

- Le programme N°24462 et ses annexes N°1 à 5;
- Le règlement de concours N°24460;
- L'acte d'engagement et son annexe 1 ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) N°24461 et son annexe 1: contenu des éléments de missions;
- La charte BIM CNRS;
- Tableau comparatif des surfaces (Cadre C1);
- Tableau de décomposition du coût des travaux (Cadre C2);
- Annexes au programme
 - Annexe 1: Cahier des fiches espaces
 - Annexe 2: Plan reseaux humides campus 205
 - Annexe 3: Etude géotechnique bat G
 - Annexe 4: DOE bat B
 - Annexe 5: Maquette numérique bat G

Le cas échéant, ces pièces sont accompagnées des annexes qui y sont mentionnées.

L'ensemble des pièces (toutes phases confondues) est mis à disposition de l'ensemble des candidats dès la publication de l'avis de concours.

Ces documents sont gratuitement mis à disposition des opérateurs économiques sur le profil d'acheteur du CNRS à compter de la publication de l'avis d'appel public à la concurrence, à l'adresse suivante :

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

4.3 Réunion d' informations et visite obligatoire du site

La visite du site est **obligatoire**. Elle se déroulera à la suite de la réunion d'information organisée pour les candidats admis à concourir.

La présence à la réunion d'information et à la visite du site d'au moins un membre de chaque groupement est obligatoire. Lors de la visite, chaque groupement sera limité à 5 personnes. La compétence ARCHITECTE devra être représentée lors de la visite.

En cas d'absence, le groupement sera éliminé.

La date de cette visite sera communiquée dans l'invitation à soumissionner.

Le CNRS tiendra à jour un registre des candidats ayant participé à cette visite.

Attention : Chaque participant à la visite du site devra **obligatoirement** déclarer préalablement son identité auprès du CNRS via la plateforme des achats de l'Etat PLACE. Son inscription à la visite sera conditionnée à la **signature d'une attestation de confidentialité** qui lui sera délivrée après sa déclaration préalable. Cette attestation devra être renvoyée via la plateforme des achats de l'Etat PLACE **avant la date de la visite**.

Dans ce sens, les candidats (maître d'œuvre, collaborateurs, experts, équipe ...) sont tenus par une obligation de secret et de discrétion. Ils s'interdisent de communiquer à quiconque, directement ou indirectement, tout ou partie des informations et documents de toute nature, techniques, administratives, juridiques et stratégiques, ainsi que celles relatives à l'activité, à l'organisation et au personnel du CNRS, dont ils auraient connaissance à l'occasion de ladite visite.

Les candidats devront justifier de leur identité pour être admis à la visite obligatoire du site. L'identité de chaque personne sera vérifiée par le CNRS.

Les modalités particulières d'accès au site seront précisées dans l'invitation à soumissionner.

Cette réunion d'informations et la visite du site, organisées par le CNRS, doivent permettre aux candidats d'éclaircir leur connaissance du dossier et d'apprécier les contraintes liées au site et à son environnement.

Il ne sera répondu à aucune question oralement.

Par conséquent, pour obtenir tous les renseignements nécessaires pour la remise de leur offre de prestations, les candidats retenus doivent faire parvenir leurs questions via la plateforme dématérialisée PLACE (<https://www.marches-publics.gouv.fr/>) **au plus tard 48 heures** avant la date fixée pour la réunion d'informations et la visite du site.

Après la visite, les candidats pourront poser des questions (sur la plateforme dématérialisée (<https://www.marches-publics.gouv.fr/>)).

Le CNRS répondra à l'ensemble des questions via la plateforme conformément à l'article 7.3 du présent Règlement de Concours.

4.4 Règles de l'anonymat

En application de l'article R2162-18 du Code de la Commande Publique, le concours se déroule dans l'anonymat en phase OFFRES.

Toutes les pièces, documents, plans intégrés dans les enveloppes/colis doivent respecter le strict anonymat, y compris les documents informatiques. Les propriétés des documents fournis sur clé USB ou tout support de rendu numérique ne comporteront aucun signe distinctif.

A ce titre, il est impératif de n'apposer aucun logo ou autre particularité permettant d'identifier les auteurs du projet.

Le secrétariat du concours recensera les plis à leur réception et vérifiera le respect de l'anonymat avant d'identifier le projet par un code confidentiel.

Si le secrétariat du concours constate que l'anonymat n'est pas totalement respecté sur la présentation numérique, il sera demandé au candidat de rendre anonyme le document sous 48h sous peine de non-paiement de la prime et de non présentation au jury.

Si l'offre ne peut être présentée au jury, celle-ci sera déclarée irrégulière et sera donc éliminée.

4.5 Contenu du dossier d'offre

TOUS les documents devront être constitués en deux fichiers séparés:

- Le dossier administratif
- Le dossier technique

L'ensemble des pièces demandées seront remises aux formats suivants :

- .pdf pour les pièces écrites,
- .xls ou numbers et .pdf pour les tableaux à compléter,
- .pdf, .jpg ou .png pour les perspectives, images et croquis,
- .pdf et .dwg pour les plans, façades et coupes. Le poids maximum des fichiers dwg est fixé à 5 Mo.

4.5.1 Dossier administratif et technique

Il est précisé que toute violation relevée par le Jury de la règle de l'anonymat par un candidat entraînera son élimination pour non-conformité et en conséquence la réduction ou la suppression de la prime prévue.

Les pièces et documents produits par les candidats devront être en langue française ou assortis d'une traduction par un traducteur assermenté. Tous les prix devront être exprimés en Euros (€).

Les pièces suivantes dûment complétées et datées par le concurrent admis à concourir et à déposer à l'adresse du profil acheteur, en deux parties (deux dossiers distincts).

Dans un premier dossier / pli : **INDIQUER LA MENTION «PIECES DU MARCHE / DOCUMENTS NOMINATIFS».**

Les documents nominatifs, dûment renseignés et datés par le candidat habilité à engager l'ensemble des membres du groupement :

- l'acte d'engagement et son annexe 1 .

Dans un second dossier / pli : **INDIQUER LA MENTION « PIECES GRAPHIQUES ET ECRITES ».**

Nota : Pour les documents électroniques anonymes : aucune indication sur l'identité du candidat ne doit figurer sur les supports ou dans les noms et propriétés des fichiers numériques.

Les équipes chercheront à réduire le poids de leur fichier pdf, jpg et png tout en maintenant un bon niveau de qualité graphique.

En réponse au programme tel qu'il est détaillé dans le dossier de concours, les candidats remettront un ensemble de documents graphiques et de pièces écrites, énumérés ci-après, correspondant à un niveau de prestation « **Esquisse** » qui respecteront la présentation indiquée ci-dessous.

1 page = un recto de page A4

➔ Code couleur et normalisation

L'utilisation du code couleur pour les plans et schémas est exigée dans la mesure où elle permet une meilleure lecture des différents éléments de programme et une meilleure compréhension du parti architectural adopté ; ce code couleur est obligatoire pour l'ensemble des documents graphiques ou écrits.

a. Normalisation et présentation des différents documents/plans :

- Les plans seront présentés avec le Nord en haut,
- Les plans comporteront une échelle graphique et quelques côtes significatives.
- Prévoir un carré (5cm x 5cm) en haut à droite de chaque pièce graphique pour la codification apportée par la maîtrise d'ouvrage.

b. Le repérage des locaux sera précisé sur les plans eux-mêmes et non en marge ; chaque espace du plan doit obligatoirement être renseigné avec le nom, le numéro de l'espace indiqué au programme (fiches espace) et la surface.

c. Le recours à la photographie est autorisé.

d. Les plans de niveaux présenteront les fonctions avec des aplats de couleur selon les codes suivants :

FONCTION PROGRAMME	COULEUR
Services communs	Orange
Recherche LCC	Bleu
Start-up/ Indus.	Vert
Plateaux bruts	Rouge

➔ *Liste des pièces graphiques à produire*

Les candidats devront remettre un **diaporama de présentation du projet** (20 diapositives maximum) :

- ✓ Un plan masse 1/500ème imprimable au format A3 faisant apparaître l'emprise allouée projet et les abords immédiats (aménagement des accès) ;
- ✓ Les plans de niveau au 1/200ème imprimables sur format A3 faisant apparaître les principes de structure, les éventuelles trames, les espaces de circulations, les espaces réservés aux entités fonctionnelles (reprenant les couleurs demandées pour chaque fonction) ;

Les plans sont à réaliser pour la PHASE 1 de travaux (avec les plateaux bruts) puis avec la PHASE 2 des travaux (avec l'aménagement intérieur des plateaux).

- ✓ Des schémas illustrant le parti du projet : implantation, fonctionnement, lien avec l'existant etc... ;
- ✓ Les façades principales, colorisées, au 1/200ème imprimable sur formats A3 ;
- ✓ Une coupe longitudinale et une coupe transversale, au 1/200ème imprimable sur formats A3 faisant apparaître le gabarit des bâtiments et l'adaptation au terrain ;

Ces coupes seront réalisées en intégrant la PHASE 1 et la PHASE 2 des travaux.

- ✓ Des illustrations libres sur l'insertion dans le contexte urbain et paysager ;
- ✓ **Deux perspectives du projet imprimables au format A3 : une depuis l'entrée principale du site du CNRS permettant d'identifier l'extension, et une d'un laboratoire humide/sec.**

Ce diaporama sera projeté au jury. Il comprendra, à l'exclusion de toute autre pièce, les seuls esquisses, croquis, perspectives, schémas et plans listés ci-dessus.

Deux planches graphiques distinctes au format A0 et orientation portrait (pour envoi papier) sont également à produire. Elles comporteront les éléments suivants précédemment demandés, répartis selon le jugement de chaque candidat :

- ✓ un plan-masse au 1/500ème, indiquant notamment les dessertes et les principes d'aménagement des espaces extérieurs,
- ✓ les plans de niveau du bâtiment au 1/200ème faisant apparaître les principes de structure, les circulations horizontales, l'ensemble des locaux programmés, **(représentant la PHASE 1 et la PHASE 2 des travaux).**
- ✓ les schémas illustrant le parti du projet,
- ✓ les façades principales au 1/200ème,
- ✓ 2 coupes significatives au 1/200ème,
- ✓ l'insertion du bâtiment
- ✓ les perspectives d'ambiance.

Ces panneaux seront rigides et en mousse.

NB : La maîtrise d'ouvrage souligne l'importance de préparer un document avec des images de bonne définition, contrastées et des textes lisibles.

L'ensemble des plans, façades et coupes demandés ci-avant seront fournis dans un format courant (.dwg) permettant à la commission technique de vérifier des calculs de surfaces et de réaliser des métrés pour contrôler les estimations.

➔ *Liste des pièces écrites à produire*

- a. Le dossier de marché complété et signé.
- b. Un mémoire explicatif du projet :

Celui-ci prendra la forme d'un cahier de format A4 de 25 pages recto au maximum, présenté en portrait et, en annexe, les tableaux C1, C2, joints au dossier de consultation, complétés.

NB : En cas de dépassement du nombre de pages autorisé, seules les 25 premières pages seront prises en compte.

Il devra comprendre :

Pour l'évaluation du critère « Méthode de travail et organisation de l'équipe » :

- une note sur les moyens et méthodologie mis en place par le maître d'oeuvre pour exécuter la mission : études et chantier (réunions de chantier, périodicité, etc.).
 - L'organigramme pour chaque mission ;
 - L'organisation prévue pour la gestion administrative et financière du suivi de l'opération de travaux par la MOE, en contexte de maîtrise d'ouvrage publique ;
 - Les procédures prévues à la réception pour garantir un fonctionnement correct des installations mises en œuvre ;

Pour l'évaluation du critère « Adéquation du projet au programme » :

- une lettre synthétique de présentation du projet. Celle-ci s'attachera à montrer comment les enjeux du programme, tels que perçus par le concepteur, ont été abordés et décrira le « parti » architectural retenu (1 A4 recto) ; Cette lettre pourra être lue aux membres du jury.
- une notice architecturale décrivant l'ensemble des dispositions prises pour répondre aux exigences du programme : intégration dans le site, organisation fonctionnelle générale et détaillée, choix architecturaux généraux (implantation, accès, traitement des abords et des extérieurs, matériaux) ;
- le cadre de réponse n°1 (C1) : « Tableau comparatif des surfaces du programme et des surfaces du projet » à fournir au format .xls ;

Pour l'évaluation du critère « Pertinence et qualités architecturale, technique et environnementale du projet » :

- une note de sécurité rappelant les règles de sécurité applicables au bâtiment une note acoustique précisant les dispositifs mis en place pour répondre aux exigences du programme ;
- une notice technique descriptive par lot, permettant d'apprécier la valeur globale du projet et le niveau des prestations et notamment :
 - la structure avec les interventions envisagées (planchers, porteurs verticaux...),
 - le clos et couvert avec les matériaux utilisés (isolation, menuiseries, façades...),
 - les équipements techniques (chauffage, ventilation, SSI, courants forts faibles...),
 - les aménagements intérieurs (revêtements, cloisonnement...), les mobiliers et équipements de laboratoires (sorbonnes, paillasse...).

Cette notice détaillera par ailleurs les solutions techniques retenues, accompagnées d'un argumentaire justifiant ces choix (durabilité, confort d'usage, intérêt vis-à-vis de l'exploitation et de la maintenance...).

Elle inclura également une analyse démontrant en quoi le projet répond efficacement aux objectifs fixés par le programme fonctionnel : technique, performantiel, sobriété énergétique (et/ou) développement durable (sous ses trois composantes : environnement, économie, social).

Pour l'évaluation du critère « Respect de l'enveloppe financière » :

- une note sur la compatibilité du projet avec la part de l'enveloppe du maître d'ouvrage consacrée aux travaux ;
- le cadre de réponse n°2 (C2) : « Tableau prévisionnel de décomposition des coûts travaux » à fournir au format .xls. **détaillé en fonction de la phase 1 et de la phase 2 des travaux.**

Pour l'évaluation du critère « Respect du planning d'opération » :

- une note sur la compatibilité du projet avec le planning d'opération du maître d'ouvrage comprenant une proposition de calendrier général prévisionnel de l'opération (études, délais de validation de la MOA, autorisations administratives, travaux...).

Transmission sur support papier

Les documents concernés sont les « Deux planches graphiques distinctes au format A0 » et devront être fournis:

- En un (1) exemplaire chacun, format A0 rigides et en mousse (soit 2 planches), ANONYME
- En un (1) exemplaire chacun format A0 papier plié (soit 2 éléments pliés), ANONYME.

avec la mention suivante :

« Concours de Maîtrise d'oeuvre pour la construction neuve d'un bâtiment "BAT INNOV" pour le compte du CNRS Laboratoire de Chimie de Coordination à Toulouse: NE PAS OUVRIR », aux mêmes date et heure limites de réception des offres que les documents transmis par voie dématérialisée.

Nota : L'envoi par voie postale concerne UNIQUEMENT les planches graphiques au format A0, toutes les autres pièces devront être transmises par voie dématérialisée.

C – Maquette numérique (BIM)

Le candidat fournira une maquette numérique au format .ifc ou .rvt correspondant au projet. Le maître d'ouvrage fournira aux 3 candidats une maquette numérique de l'existant.

4.6 Délai de validité

Le délai de validité de l'offre de prestations sur lequel les candidats sont engagés est fixé à **six (6) mois** à compter de la remise des offres finales.

4.7 Evaluation des plans et projets

Avant de procéder à l'examen des offres, si le CNRS constate que des pièces dont la production est réclamée sont absentes ou incomplètes, il pourra décider de demander à tous les soumissionnaires concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai identique pour tous les soumissionnaires.

Les offres inappropriées sont éliminées sans pouvoir faire l'objet de négociation.

Les offres irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables au cours de la négociation, à condition de ne pas être anormalement basses.

- Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation, en particulier parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

- Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché, déterminés et établis avant le lancement de la procédure.
- Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.

4.7.1 Rapport d'analyse de la commission technique

La commission technique vérifie la conformité des dossiers aux dispositions du présent règlement.

La commission procède à une analyse factuelle des projets dans le respect de l'anonymat en vue de la présentation sous forme d'un rapport au jury.

Ce rapport d'analyse porté à la connaissance du jury, ne lie pas l'avis du jury.

4.7.2 Critères d'évaluation des projets

Les prestations remises par les candidats admis à concourir sont évaluées par le jury en fonction des critères d'évaluation des projets suivants :

- Méthode de travail et organisation de l'équipe
- Adéquation au programme,
- Pertinence et qualité architecturale, technique et environnementale,
- Respect de l'enveloppe financière,
- Respect du planning d'opération.

4.7.3 Examen des projets par le jury

Le jury analyse les prestations au vu des critères d'évaluation définis par le CNRS dans le présent règlement.

Après débat, le jury émet un avis motivé sur chacun des projets au regard des critères d'évaluation retenus et classe les projets. Les décisions sont prises à la majorité des membres votants.

Un procès-verbal retraçant l'examen du jury, ses observations et ses questions, signé de l'ensemble des membres du jury est remis au CNRS.

Une fois, le procès-verbal signé, l'offre financière du ou des lauréats peut être ouverte.

4.8 Désignation du ou des lauréats

4.8.1 Choix du ou des lauréats

En application de l'article R2162-18 du Code de la Commande Publique, après avoir analysé les candidatures et formulé un avis motivé sur celles-ci, le jury examine les plans et projets présentés de manière anonyme par les opérateurs économiques admis à participer au concours, sur la base des critères d'évaluation définis dans l'avis de concours.

Conformément à l'article R2162-19 du Code de la Commande Publique, l'acheteur choisit le ou les lauréats du concours au vu des procès-verbaux et de l'avis du jury, et publie un avis de résultats de concours dans les conditions prévues aux articles R. 2183-1-2° et R. 2183-2 du Code de la Commande Publique.

4.8.2 Phase négociation

Le CNRS engage alors les négociations avec le ou les lauréat(s) du concours en vue de l'attribution d'un marché public de maîtrise d'œuvre (art R2122-6 du Code de la Commande Publique).

Le périmètre porte sur la mission de base et sur les missions complémentaires toutes tranches confondues. En cas de lauréat unique, le CNRS engage la négociation avec le lauréat principalement sur :

- ✚ Les caractéristiques, les conditions d'exécution du marché et la prise en compte par le lauréat des observations éventuelles du jury sur son projet, dans le respect de l'enveloppe prévisionnelle du maître d'ouvrage.

- ✚ La rémunération et la discussion des éléments de complexité au regard du type et de la technicité de l'ouvrage et des exigences du programme.

La négociation permettra d'arrêter précisément le contenu de la mission de maîtrise d'œuvre.

En cas de pluralité des lauréats, la négociation est engagée simultanément mais séparément avec chacun des lauréats.

Le CNRS procède à une négociation avec chacun, puis à l'analyse des offres finales sur la base de critères de sélection des offres.

L'attribution du marché de maîtrise d'œuvre, sur la base de l'article R2122-6 du Code de la Commande Publique, au lauréat du concours est décidée à l'issue de la négociation, au vu de l'offre finale présentée.

Le projet qui sera retenu pour sa qualité générale devra intégrer toutes les modifications et adaptations exigées par le CNRS sans que le lauréat ne puisse les refuser.

L'attribution du marché de maîtrise d'œuvre, sur la base de l'article R2122-6 du Code de la Commande Publique, à un des lauréats du concours sera déterminée à l'issue de ce processus.

La négociation est effectuée dans des conditions de stricte égalité de traitement entre les différents lauréats. Le CNRS ne transmet pas de manière discriminatoire d'informations susceptibles d'avantager un lauréat par rapport aux autres.

De même, les discussions menées au cours des négociations sont confidentielles et respectent le secret des affaires.

Le CNRS se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation pour motifs d'intérêt général.

Les dossiers des concurrents non-retenus seront conservés par le CNRS conformément à l'article R2184-12 du Code de la commande publique.

4.9 Primes allouées aux candidats admis à concourir

Conformément à l'avis de concours, et sous réserve de la conformité des prestations au présent règlement de concours, une prime est allouée aux participants ayant remis une offre type Esquisse.

Si le jury estime que les prestations remises sont incomplètes ou ne sont pas conformes aux prescriptions du présent règlement de concours, le jury pourra proposer par avis de réduire cette somme ou de supprimer la prime.

Tout candidat participant au concours et remettant une offre conforme au règlement de concours bénéficie d'une prime de **16 000,00 € HT**.

Cette somme sera versée sur présentation d'une facture par chaque candidat. Pour le lauréat retenu, devenu titulaire du marché public de maîtrise d'œuvre, elle sera considérée comme acompte, et sera déduite des honoraires dus au titre de l'esquisse.

La prime sera répartie entre chaque co-traitants sur proposition du mandataire du groupement.

Cette prime sera versée dans un délai maximum de trente (30) jours à compter de la réception de la facture.

4.10 Pièces à fournir par l'attributaire du marché négocié

Avant d'être définitivement désigné comme attributaire du marché, le lauréat pressenti comme titulaire sera tenu de fournir les documents ci-dessous et dans le délai imparti par le CNRS.


Le candidat retenu se doit de fournir ces documents avant d'être définitivement désigné comme attributaire du marché. La production de ces pièces devra intervenir dans le délai imparti par le CNRS.

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.




L'attention du candidat est attirée sur le fait qu'il a la faculté de joindre dès le dépôt de son offre les documents cités ci-dessous.

Cette démarche permet notamment de raccourcir les délais de notification du marché.

4.10.1 Pour tous les candidats

-  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,
L'acte d'engagement signé,
Le RIB.

4.10.2 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 ;
-  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 ;

- ✚ Une attestation de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-2 à L. 5212-5 du code du travail ;
- ✚ Un certificat attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intérimaires le cas échéant ;
- ✚ 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.
- ✚ L'acte d'engagement signé électroniquement.

4.10.3 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 ;
- ✚ 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. Cette liste est adressée tous les six mois, jusqu'à la fin de l'exécution du contrat.

✚ 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.

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.

✚ L'acte d'engagement signé.

4.11 Publication des résultats du concours

Les candidats au concours indemnisés dans les conditions de l'article 4.9 du présent règlement cèdent au CNRS ses droits patrimoniaux de propriété littéraire et artistique afférents aux études architecturales et techniques réalisées à l'occasion du concours.

Ces droits comprennent les droits de reproduction, de représentation, de publication notamment par voie de presse, d'adaptation, de numérisation, de traduction, d'utilisation, de transformation dans le respect du droit moral et d'intégration dans une autre œuvre pour tous usages, à caractère commercial ou non commercial, publicitaire ou non publicitaire, pour tous pays et pour toute la durée légale des droits de propriété littéraire et artistique y afférents.

Il est précisé que le droit de reproduction comporte notamment : le droit de reproduire ou de faire reproduire les études architecturales et techniques, par tous moyens, sous toutes leurs formes et sur tous supports

notamment informatiques (disquettes, CD-Photo, CD-Rom, CDI, DVD Rom), télématiques, numériques (Internet, Intranet), électroniques (supports magnétiques et optiques de tout type connus ou inconnus à ce jour), papier en un nombre d'exemplaire illimité.

Par ailleurs, il est indiqué que le droit de représentation comporte notamment le droit de représenter ou de faire représenter publiquement les études architecturales et techniques (y compris leur adaptation), par tous procédés connus à ce jour à savoir l'exposition publique ou privée, la projection vidéographique, la diffusion par réseaux numériques, la communication par voie analogique, numérique et/ou télématique et sur tous réseaux télématiques et informatiques de télécommunications ouverts et/ou privés pour toute manifestation à caractère privé ou public, interne ou externe, à caractère commercial ou non commercial.

ARTICLE V – MODALITES DE REMISE DES REPONSES : CANDIDATURES ET OFFRE

**Date et heure limites de remise des candidatures:
Voir page de garde**

**Date et heure limites de la remise de l'offre de type « esquisse »
Cette date sera communiquée ultérieurement aux candidats retenus et
invités à remettre l'offre de prestations**

5.1 Généralités

Tous les documents constituant la réponse présentée par le candidat sont rédigés en langue française.

Le CNRS impose la transmission des documents par voie dématérialisée.

Concernant la remise de l'offre de prestations, les candidats fourniront l'ensemble des pièces de rendu écrits et graphiques demandés à l'article 4.5, en s'attachant à ce qu'ils puissent être facilement restitués et dupliqués sous la forme d'un cahier de format A3 (sous format Pdf ou équivalent).

Ils prévoiront également une copie de ces mêmes documents sous un format exploitable :

- Les notes seront remises au format « .pdf ».
- Les tableaux de surface seront remis au format « .xls » ou équivalent.
- Les plans, coupes, façades et vues seront remis au format « .pdf »
- Le planning prévisionnel du déroulement de l'opération sera remis au format PDF ou équivalent.

ATTENTION :

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

Logiciel	Format
WORD	.doc
EXCEL	.xls
ACROBAT READER	.pdf
WIN ZIP	.zip
AUTOCAD 2012 ou supérieur	.dwg
Maquette BIM	.ifc / .rvt

5.2 Remise par voie dématérialisée

Le candidat remet son pli de manière dématérialisée sur le site : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Un guide d'utilisation à destination des candidats est disponible sur le site dans l'onglet « aide ». En cas de difficultés, il est possible de contacter le support « clients » par téléphone au « +33 (0)1 76 64 74 07 » ou par courrier électronique à l'adresse suivante : place.support@atexo.com.

Certificat électronique

La personne qui signe les documents utilise un certificat conforme au référentiel général de sécurité (RGS) approuvé par l'arrêté du 13 juin 2014 ou répondant à des spécifications équivalentes. La plateforme de dématérialisation PLACE peut accepter tous ces certificats.

Le certificat utilisé par le candidat pour remettre sa candidature et son offre doit être conforme à l'un des trois niveaux du RGS (*, **, ***) ou présenter des conditions de sécurité équivalentes au RGS ou supérieures.

Les catégories de certificats de signature électronique conformes au RGS sont répertoriées :

- En France : sur le site de l'organisme de certification LSTI, conformément au décret n° 2010-112 du 2 février 2010 : <http://www.lsti-certification.fr>
- Dans un autre État membre de l'Union européenne : en fonction du pays de délivrance du certificat, sur la liste de confiance déclarée par chacun des états membres accessible à l'adresse : https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf

Si le certificat choisi n'est pas répertorié sur l'une des listes susmentionnées ou s'il génère une alerte sur la plateforme PLACE, le candidat fournit au CNRS tous les éléments permettant de vérifier la conformité de son certificat avec le RGS, notamment la procédure de vérification.

Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limites de dépôt susmentionnées, sera considéré comme remis hors délai.

La date et l'heure prises en compte pour la remise des réponses sont celles données par la plateforme PLACE à réception des documents envoyés par le candidat.

Format des fichiers

Les formats compatibles avec le système informatique du CNRS sont les suivants :

.doc ; .xls ; .ppt ; .pdf ; .rtf, .zip, .docx, .xlsx, .pptx ;

Le candidat est invité à :

- Le cas échéant, transmettre le bordereau de prix au format .xls ou .xlsx (.doc ou .docx ou .pdf) et le cadre de sa réponse technique au format .doc, .docx (ou .pdf) ;
- Ne pas utiliser de fichiers exécutables .exe ;
- Ne pas utiliser de macros ;
- Ne pas utiliser de liaisons de données dans ses documents.

Sécurité et confidentialité des réponses

La sécurité des transactions est garantie par l'utilisation d'un réseau sécurisé (https).

La confidentialité des informations contenues dans les réponses envoyées par voie dématérialisée est garantie par le chiffrement des fichiers transmis.

L'intégrité des documents est garantie par la signature électronique.

Copie de sauvegarde

Le candidat peut effectuer à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support papier ou sur support physique électronique (dans un format de fichier largement disponible).

Cette copie doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des réponses. La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible :

« Ne pas ouvrir - copie de sauvegarde »

**Concours de Maîtrise d'oeuvre pour la construction neuve d'un bâtiment "BAT INNOV" pour le compte du Laboratoire de Chimie de Coordination (LCC) à Toulouse
CNRS - Délégation Occitanie Ouest
SFAC – Pôle Achats
16, avenue Edouard Belin
31055 TOULOUSE CEDEX 4**

Les plis contenant les copies de sauvegardes qui n'auront pas nécessité d'ouverture seront détruits par le CNRS.

Anti-virus

Le candidat s'assurera avant l'envoi de son pli et de son support physique électronique que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre de prestations devra être traité préalablement par le candidat par un anti-virus. La réception de tout fichier contenant un virus entraîne l'irrecevabilité de la réponse.

Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu, et le candidat en sera averti grâce aux renseignements saisis lors de son identification.

ARTICLE VI – SIGNATURE ÉLECTRONIQUE DES DOCUMENTS

6.1 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.

Tout défaut de signature, retard ou réticence expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.

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).

Le marché sera signé électroniquement.

6.2 Signature Electronique

Le candidat peut utiliser l'outil de signature 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.

6.3 REMATERIALISATION ET SIGNATURE DU MARCHÉ

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

6.3.1 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 de prestations 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.

6.3.2 Réponse dématérialisée signée avec un certificat valide

Dans cette hypothèse, seul le document valant acte d'engagement et les éventuels marchés subséquents seront rematérialisés et devront être signés manuscritement par une personne ayant capacité à engager le soumissionnaire.

ARTICLE VII - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

7.1 Modalités de communication entre le CNRS et les candidats

Depuis le 1er janvier 2010, conformément à l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, l'identification des opérateurs économiques pour accéder aux documents de la consultation n'est plus obligatoire.

Toutefois, le CNRS attire l'attention des candidats sur le fait que l'identification permet d'être tenu informé automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées aux documents de la consultation.

Le mode de communication choisi par le CNRS pour communiquer avec les candidats pendant la consultation est la plateforme de dématérialisation PLACE, dont l'accès est gratuit.

Le CNRS entend utiliser la plateforme pour répondre aux questions qui lui seront posées et pour informer les candidats d'éventuelles modifications ou ajouts aux documents de la consultation. Or, seuls les candidats ayant fourni une adresse valide pourront être avisés de ces événements.

A ce titre, l'adresse électronique du candidat doit être valide et sera utilisée par le CNRS comme l'adresse électronique pour communiquer dans le cadre de la procédure et jusqu'à la fin de celle-ci.

Aussi, il est fortement recommandé aux personnes téléchargeant les documents de la consultation de renseigner sur le site de dématérialisation le formulaire d'identification destiné à permettre de leur transmettre les renseignements complémentaires éventuels, et à s'assurer que les courriels provenant de cette plateforme

ne sont pas classés dans la rubrique « spam » de sa messagerie électronique.

Le CNRS décline donc toute responsabilité pour le cas où un candidat non inscrit n'aurait pas eu connaissance

d'une modification, quand bien même cette méconnaissance aboutirait au rejet de son offre. Dans le cas de non-identification, il appartiendra aux candidats de récupérer, par leurs propres moyens, les informations communiquées.

7.2 Modification des documents remis aux candidats invités à présenter une offre

➤ Modifications par le candidat :

Les candidats n'ont pas à apporter de compléments ou de modifications aux documents de la consultation. Ces compléments ou modifications ne seront pas pris en compte. Les offres des candidats seront évaluées conformément aux documents remis initialement.

➤ Modifications par le CNRS :

Le CNRS se réserve le droit d'apporter des modifications aux documents de la consultation. Les candidats devront répondre sur la base des documents modifiés.

Le CNRS informera, via la plateforme de dématérialisation PLACE, tous les candidats dans des conditions respectueuses du principe d'égalité. Les candidats devront alors répondre, sur la base des documents modifiés sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction d'une nouvelle date.

7.3 Questions des candidats

Les candidats ont la faculté de poser des questions relatives à la présente consultation au plus tard **huit jours ouvrés** avant la date limite de réception des offres.

Pour ce faire, la seule voie autorisée est le portail de dématérialisation [PLACE](#) (Plate-forme des achats de l'Etat).

Les réponses apportées par le CNRS seront envoyées au plus tard **six jours ouvrés** avant la date limite de réception des offres, via la plateforme PLACE, à l'ensemble des personnes s'étant identifiées lors du téléchargement des documents. Aucune réponse ne sera donnée oralement.

En cas d'indisponibilité de la plateforme, les éventuelles questions peuvent être envoyées à l'adresse suivante :

dr14-SFAC.immo@cnrs.fr ou cellule-achat@dr14.cnrs.fr