



MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

**PROCEDURE
N°CNRS/2025/001**

OBJET :

**MISSION DE CONSEIL ET D'ACCOMPAGNEMENT EN MATIERE
DE COMMUNICATION ET CONCERTATION PREALABLE DANS LE
CADRE D'UN PROJET IMMOBILIER LIES A DES ENJEUX
SCIENTIFIQUES ET ENVIRONNEMENTAUX DE PREMIER ORDRE**

Procédure

☒ Appel d'offres ouvert

Avis de pré-information publié le 13/12/2024 au Bulletin Officiel des
Annonces des Marchés Publics - référence 24-139271 et au Journal
Officiel de l'Union Européenne - référence 763740-2024

Date et heure limites de remise des réponses

16/04/2025 à 14h00

(Heure de Paris)

ADRESSE DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Délégation : Provence et Corse

Adresse : 31 chemin Joseph Aiguier
CS70071 – 13402 Marseille cedex 09

PROFIL ACHETEUR (WEB)

Adresse internet du pouvoir adjudicateur

<http://www.cnrs.fr/>

Adresse de la plateforme de dématérialisation

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

Numéro d'assistance de PLACE

+33 (0)1 76 64 74 07

Sommaire

Article I	CARACTERISTIQUES DE LA PROCEDURE	3
1.	Procédure	3
2.	Documents de la consultation.....	3
Article II	ALLOTISSEMENT	4
Article III	FORME DU CONTRAT	4
Article IV	LIEU(X) D'EXECUTION	4
Article V	VISITE DES LOCAUX.....	4
Article VI	VARIANTES.....	5
1.	Variante(s) à l'initiative du candidat	5
2.	Variante(s) à l'initiative du CNRS.....	5
Article VII	CONDITION DE PARTICIPATION A LA CONSULTATION	5
Article VIII	GROUPEMENTS D'OPERATEURS ECONOMIQUES	6
Article IX	SOUS-TRAITANCE.....	6
Article X	CONTENU DES REPONSES.....	7
1.	Pièces relatives à la candidature	7
2.	Pièces relatives à l'offre.....	9
Article XI	MODALITES DE REMISE DES REPONSES	10
1.	Remise par voie dématérialisée	10
2.	Remise d'une copie de sauvegarde.....	12
3.	Délais de validité des offres.....	13
Article XII	SIGNATURE DES DOCUMENTS.....	13
1.	Généralités	13
2.	Signature électronique	13
3.	Rematéralisation et signature de l'accord cadre.....	14
Article XIII	MODALITES DE SELECTION DES OFFRES ET DES CANDIDATURES	15
1.	Sélection des candidatures.....	15
2.	Critères de sélection des offres	15
Article XIV	PIECES A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE.....	16
1.	Pour tous les candidats	17
2.	Pour les candidats établis en France	17
3.	Pour les candidats établis à l'étranger	18
Article XV	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	19
1.	Modalités de communication entre le CNRS et les candidats	19
2.	Modification des documents remis aux candidats.....	19
3.	Questions des candidats.....	20
4.	Notification.....	20

Article I CARACTERISTIQUES DE LA PROCEDURE

La présente consultation a pour objet :

La présente consultation se déroule selon les règles qui sont décrites dans l'avis d'appel à la concurrence d'une part et dans le présent règlement de la consultation (RC) d'autre part.

Il s'agit d'un accord cadre d'assistance à maîtrise d'ouvrage (AMO) pour la réalisation d'une « Mission de conseil et d'accompagnement en matière de communication et concertation préalable dans le cadre d'un projet immobilier liés à des enjeux scientifiques et environnementaux de premier ordre ».

Eléments de la mission :

- Mission 1 – Conseil et accompagnement en stratégie de communication et de concertation
- Mission 2 – Réalisation d'une étude de contexte
- Mission 3 – Réalisation d'une veille dans les médias traditionnels et les nouveaux médias
- Mission 4 – Relecture et correction de documents
- Mission 5 – Réalisation de supports de communication et de concertation
- Mission 6 – Préparation à la prise de parole (media training)
- Mission 7 – Préparation et animation d'actions de communication ou de concertation

1. PROCEDURE

La présente consultation est passée selon la procédure d'appel d'offres ouvert, en application des articles, L2124-2, R2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la Commande Publique.

2. DOCUMENTS DE LA CONSULTATION

Les pièces suivantes constituent les documents de la consultation :

- ✎ L'avis de marché ;
- ✎ Le présent règlement de la consultation ;
 - Annexe 1 : Capacités en moyens humains, matériels et financiers du candidat
 - Annexe 2 : Capacités professionnelles du candidat
 - Annexe 3 : 3 scénarios et DQE ;
- ✎ L'acte d'engagement (ATTRI 1) et son annexe :
 - Annexe 1 : BPU
- ✎ Le cahier des clauses administratives particulières CCAP n°CNRS/2025/001 du 22/01/2025
- ✎ Le cahier des clauses techniques particulières ;
- ✎ L'engagement de confidentialité
- ✎ Le Document Unique de Marché Européen (DUME) au format xml
- ✎ Le formulaire de lettre de candidature (DC1) ;
- ✎ Le formulaire de déclaration du candidat (DC2) ;
- ✎ Le formulaire de déclaration de sous-traitance (ATTRI 2) dans le cas d'une déclaration au stade de l'offre ;
- ✎ Le formulaire de déclaration de sous-traitance (DC4) dans le cas d'une déclaration après la notification de l'accord cadre.

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

Article II ALLOTISSEMENT

Le marché est alloti : ☐ Oui ☒ Non

Article III FORME DU CONTRAT

Le contrat est un accord-cadre passé en application des articles L2125-1 et R2162-1 à R2162-6 et R2121-8 du Code de la commande publique.

- Cet accord cadre est : **Mono attributaire (conclu avec un seul opérateur économique)**
- Cet accord-cadre est exécuté par : **Bon(s) de commande et marché(s) subséquent(s)**
- Il s'agit d'un accord-cadre : **Sans minimum et avec un maximum**
Le montant maximum est fixé à : 490 000€ HT pour les 4 ans

Article IV LIEU(X) D'EXECUTION

Lieu(x) d'exécution des prestations :

Les services d'Assistance à Maîtrise d'ouvrage seront principalement exécutés au sein des locaux de la circonscription Provence et Corse du CNRS et notamment Marseille 13009 et Rousset 13790, au siège du CNRS à Paris et à la Sous-préfecture d'Aix-en-Provence.

Le CNRS se réserve la possibilité de faire exécuter l'accord cadre dans tout autre lieux qui seront indiqués dans les bons de commande ou marchés subséquents notifiés.

Article V VISITE DES LOCAUX

La présente consultation ne fait pas l'objet d'une visite.

Article VI VARIANTES

1. VARIANTE(S) A L'INITIATIVE DU CANDIDAT

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

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

☐ **Autorisée**

2. VARIANTE(S) A L'INITIATIVE DU CNRS

La consultation prévoit une ou plusieurs variante(s) à l'initiative du CNRS : ☐ **Oui** ☒ **Non**

2.1. Prestation(s) alternative(s) éventuelle(s) (ci-après PAE)

Sans objet.

2.2. Prestations supplémentaires éventuelles (ci-après PSE)

Sans objet.

Article VII CONDITION DE PARTICIPATION A LA CONSULTATION

Afin de maîtriser l'ensemble des disciplines nécessaires à la réalisation des prestations telles que définies dans les documents de la consultation, le candidat, doit réunir obligatoirement et à minima :

- Les compétences dans les domaines suivants :
- Communication
 - Concertation publique

sous peine de voir sa candidature rejetée.

Le candidat peut également s'entourer de compétences et qualifications professionnelles complémentaires qu'il juge pertinentes au regard des enjeux posés par le projet étant précisé qu'en cas de groupement, l'un des membres peut réunir plusieurs compétences et / ou qualifications professionnelles.

Article VIII GROUPEMENTS D'OPERATEURS ECONOMIQUES

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 l'accord cadre.

Le groupement est solidaire lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité de l'accord cadre.

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature de l'accord cadre. 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.

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

Les candidats sont informés qu'il leur est autorisé de présenter pour le présent accord cadre plusieurs offres en agissant en qualité de membre de plusieurs groupements, dans la limite de 2 groupements.

Les prestations objet de l'accord cadre étant étroitement imbriquées, il est nécessaire que pour la bonne exécution de l'accord cadre, le groupement attributaire de l'accord cadre sera contraint d'assurer sa transformation en groupement conjoint. Le mandataire du groupement sera solidaire de ses co-traitants dès la notification de l'accord cadre, ainsi en cas de défaillance d'un des cotraitants lors de l'exécution de l'accord cadre, la mandataire sera tenue de pallier à cette défaillance en exécutant la prestation du co-traitant défaillant au montant prévu par l'accord cadre.

Article IX SOUS-TRAITANCE

Les candidats ont la possibilité de sous-traiter une partie des prestations de l'accord cadre objet de la présente consultation sous réserve de se conformer strictement aux dispositions de la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance, à l'article L2193-3 et R2193-1 à R2193-4 Du Code de la commande publique.

Article X CONTENU DES REPONSES

1. PIECES RELATIVES A LA CANDIDATURE

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

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.

1.1. Généralités :

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

1.2. Pièces relatives à la candidature :

 **Le candidat ou chaque membre du groupement devra fournir un dossier de candidature composé de :**

- Une déclaration du candidat individuel ou membre du groupement (formulaire DC2 ou DUME) ;
- Les pouvoirs de la personne habilitée à engager la société (statuts de la société, extrait K bis et/ou délégation de pouvoir donnée au signataire par une personne habilitée à représenter juridiquement la personne morale, ...) ;
- Si le candidat est en redressement judiciaire, il fournit la copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;

- La preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents : Responsabilité Civile Professionnelle (RCP) en cours de validité ;
- Une liste des prestations de services exécutées au cours des trois dernières années ou plus, assortie d'attestations de bonne exécution pour les prestations les plus importantes. Ces attestations indiquent le nom du maître d'ouvrage, le montant, la date et le lieu d'exécution des prestations et précisent si elles ont été menées à bonne fin ;
- Les profils, qualifications et titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment prestations de même nature que celle de l'accord cadre ;

 Le candidat ou chaque membre du groupement devra fournir à l'appui de sa candidature les pièces suivantes :

Dans le cas où les candidats se présenteraient sous la forme d'un groupement, chaque membre du groupement fournit les pièces demandées au point précédent, sauf le DC1 et le DUME ci-dessous qui sont communs au groupement.

- **Une lettre de candidature** (formulaire DC1 ou DUME) en précisant le nom du mandataire
- **Le candidat ou le mandataire du groupement présente les annexes 1 et 2 au présent règlement, complétées par le recueil des informations nécessaires auprès de chaque cotraitant :**

➤ **L'Annexe 1 du règlement de la consultation dûment complétée :** ce cadre de réponse vise à présenter une synthèse des moyens humains, matériels et financiers de chaque membre candidat composant le groupement (mandataire, cotraitants) ainsi que les compétences.

➤ **L'Annexe 2 au présent règlement dûment complété :**

Ce cadre permet de présenter, par groupement candidat, de préférence sur les 5 dernières années, 3 références en tant qu'AMO communication et 3 références en tant qu'AMO concertation publique.

En outre, les références significatives communes à plusieurs membres du groupement sont à préciser.

Pour chaque référence, il est demandé de renseigner :

- L'intitulé de la mission
- Le type de mission (préciser le cas échéant les équivalences et/ou points communs avec le projet du CNRS) ;
- Le ou les cotraitant(s) concerné(s) par la référence
- Le montant HT de la mission ;
- Lieu et date de la mission ;
- Les coordonnées du maître d'ouvrage : (nom, fonction, coordonnées téléphoniques du contact susceptible de pouvoir donner des renseignements) ;
- Une définition très succincte des caractéristiques et spécificités de la mission.

NB :

Lorsque le candidat souhaite que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ce ou ces

opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution de l'accord cadre. Il lui est donc fortement recommandé de présenter les sous-traitants dans le cadre de sa candidature et de compléter le formulaire ATTRI 2.

2. PIÈCES RELATIVES A L'OFFRE

A l'appui de son offre, le soumissionnaire transmet *à minima* :

1. L'**acte d'engagement** dûment renseigné et daté et son annexe ;
2. Un **mémoire technique** composé des 3 notes ci-dessous :
 - **Note n°1 relative à l'équipe dédiée aux missions** (il est recommandé de limiter la note à 6 pages maximum hors CV, taille des caractères 11 minimum, interligne simple).

Cette note présentera :

- La description de l'organisation interne détaillée du candidat ou du groupement constitué permettant de justifier de leur pertinence ;
- Les noms et CV des personnes physiques affectées à la mission, leurs spécialisations dans les domaines de compétence décrits, leurs expériences et ancienneté sur des projets similaires en taille, nature et complexité ;
- Le contenu détaillé des missions réalisées par chaque intervenant (personne physique)
- La disponibilité des principaux intervenants du groupement et les modalités mises en œuvre afin d'assurer une continuité de service y compris en situation de crise (mise en place d'astreintes éventuelles et travail en dehors des heures et jours ouvrés) ;
- L'organigramme précisant la composition de l'équipe avec l'identification des intervenants, leurs qualifications et leurs fonctions ;
- L'organisation de l'équipe dans la mise œuvre du contrôle qualité des prestations.

Cette note permettra de juger le critère de sélection des offres n°1 « Pertinence des intervenants, de leur affectation et de la répartition de leurs rôles ».

- **Note n°2 relative à la méthodologie et à la compréhension des 3 scénarios** indiqués à l'annexe 3 du RC (il est recommandé de limiter la note à 6 pages maximum, taille des caractères 11 minimum, interligne simple)

Cette note présentera **pour chacun des scénarios** :

- La compréhension des enjeux du projet et de l'étendue de la mission
- La méthode de travail du candidat pour exécuter les tâches demandées dans chacun des scénarios (annexe 3 au RC) permettant d'assurer la qualité des prestations réalisées et le respect des délais d'exécution définis au CCTP
- Les modalités de travail prévues avec le CNRS et notamment la continuité de service
- Les modalités permettant de rendre compte au CNRS de son action

Cette note permettra de juger le critère de notation des offres n°2 « Qualité de la méthodologie proposée et adéquation avec les enjeux de l'opération et l'étendue de la mission »

- **Note n°3 relative au développement durable** (il est recommandé de limiter la note à 3 pages maximum, taille des caractères 11 minimum, interligne simple)

Cette note présentera à minima une ou des propositions du candidat sur l'organisation mise en place au sein de l'équipe afin de présenter ses engagements pris dans le domaine de l'environnement pour l'exécution de l'accord cadre pour notamment réduire son impact carbone tout au long du projet.

Cette note permettra de juger du critère de sélection des offres n°3 « Qualité de la méthodologie proposée pour le suivi, la vérification et le respect du développement durable. »

3. Les **Devis Quantitatifs Estimatifs (DQE)** remplis pour chaque scénarios (annexe 3 au RC).
Les DQE des 3 scénarios permettront de juger le critère de sélection des offres n°4 « Performance du prix »

Article XI MODALITES DE REMISE DES REPONSES

La date limite de remise des réponses est indiquée sur la page de garde

1. REMISE PAR VOIE DEMATERIALISEE

Le candidat remet sa candidature et son offre de manière dématérialisée uniquement sur la plateforme des achats de l'Etat PLACE à l'adresse suivante :

<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 courrier électronique à l'adresse suivante : place.support@atexo.com.

1.1. 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.

1.2. 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.

1.3. 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.

1.4. 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.

1.5. Anti-virus

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

Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre 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.

2. REMISE D'UNE COPIE DE SAUVEGARDE

Une copie de sauvegarde est une copie à l'identique de la réponse électronique destinée à se substituer, en cas d'anomalies, aux dossiers des candidatures et des offres transmis par voie électronique.

Aussi, en complément de sa réponse remise conformément aux modalités prévues à l'article X.1, le candidat peut transmettre au CNRS une copie de sauvegarde, sur support physique papier ou 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 :

« Copie de sauvegarde - NE PAS OUVRIR » ROUSSET CNP – AMO COMMUNICATION et CONCERTATION PREALABLE CNRS Provence et Corse 31 chemin Joseph Aiguier SFAC / Pôle Achats – OI / bureau 305 CS 70071 13402 Marseille cedex 09

Cette copie peut être :

- Soit expédiée par courrier (l'usage du recommandé avec demande d'acté de réception est ici préconisé) à l'adresse mentionnée ci-dessus.
- Soit remise en mains propres contre récépissé à l'adresse indiquée ci-dessus.

En cas de remise du pli de la copie de sauvegarde en mains propres, l'attention des candidats est appelée sur le fait que la remise des plis dans les locaux du CNRS s'effectue du lundi au vendredi de **09h00 à 12h00** et de **14h00 à 16h30** (heures françaises), sauf week-end, jours fériés et les **jours de fermeture suivants pour l'année 2025 : 2 mai, 9 mai, 30 mai, 9 juin et 26 décembre**.

Les plis contenant les copies de sauvegardes qui n'auront pas nécessité d'ouverture seront détruits par le CNRS à l'issue de la procédure de passation de l'accord cadre.

Tout retard dans l'arrivée de la copie de sauvegarde dû à la défaillance d'un transporteur ne saurait engager la responsabilité du CNRS mais du seul transporteur.

Les candidats sont donc invités, s'ils entendent transmettre leur copie de sauvegarde par voie postale, de les confier au transporteur de leur choix dans les délais lui permettant de remettre le pli avant la date et l'heure limites.

Le CNRS délivrera un récépissé daté et signé, mentionnant l'heure précise du dépôt. Seul ce document transmis au transporteur lors de la réception de la copie de sauvegarde fait foi pour justifier du dépôt dans les délais fixés.

3. DELAIS DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres **est de 180 jours** à compter de la date limite fixée pour leur réception.

En répondant à la consultation, le soumissionnaire s'engage à maintenir son 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.

Dans le cas où il n'est pas donné suite à l'appel d'offres, le soumissionnaire ne peut prétendre à aucune indemnité.

Article XII SIGNATURE DES DOCUMENTS

1. GENERALITES

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 de l'accord cadre peut être électronique ou manuscrite.

2. SIGNATURE ELECTRONIQUE

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.

3. REMATERIALISATION ET SIGNATURE DE L'ACCORD CADRE

Le CNRS est susceptible d'exiger la rematérialisation de l'accord cadre avant sa signature manuscrite en original.

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 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.

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 XIII MODALITES DE SELECTION DES OFFRES ET DES CANDIDATURES

L'ouverture des plis n'est pas publique ; les candidats n'y sont pas admis.

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.

1. SELECTION DES CANDIDATURES

Le CNRS écartera les candidats ne présentant pas les compétences exigées à l'article VII du présent document.

Les candidats reconnaissent être informés qu'en cas de groupement momentané d'opérateurs économiques constitué en application des articles R2142-19 et R2142-20 du Code de la commande publique, la capacité financière et technique à exécuter de l'accord cadre 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.

2. CRITERES DE SELECTION DES OFFRES

L'attention des candidats est appelée sur le fait que les offres inappropriées, inacceptables ou irrégulières seront éliminées.

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.

Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

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

Toutefois, le CNRS peut décider d'autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, si elles ne sont pas anormalement basses.

Conformément aux articles R2152-7 et L2152-7 du Code de la commande publique, le CNRS choisit l'offre économiquement la plus avantageuse, en fonction des critères pondérés suivants :

Intitulé	Pondération
Critère n°1 : Pertinence des intervenants, de leur organisation, de leur affectation et de la répartition de leurs rôles dans le cadre de la réalisation des missions de l'accord-cadre <i>Apprécié sur la base de la note n°1 relative aux intervenants</i>	30 %
Critère n°2 : Qualité de la méthodologie proposée et adéquation avec les enjeux de l'opération et l'étendue de la mission pour chaque scénario <i>Apprécié sur la base de la note n°2 relative à la méthodologie et à la compréhension du projet</i>	20 %
Critère n°3 : Qualité de la méthodologie proposée pour le suivi, la vérification et le respect du développement durable <i>Apprécié sur la base de la note n°3 relative au développement durable</i>	10%
Critère n°4 : Performance du prix <i>Apprécié sur la base des DQE des 3 scénarios</i>	40 %

Le CNRS peut demander des précisions complémentaires aux soumissionnaires sur la teneur de leur offre sans que cela ne modifie les éléments substantiels de celle-ci.

La négociation n'est pas possible en procédure d'appel d'offres ouvert.

Les candidats sont donc invités à remettre leur meilleure proposition au stade de la remise des offres.

Article XIVPIECES A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE

Le candidat retenu se doit de fournir avant d'être définitivement désigné comme attributaire de l'accord cadre, les documents ci-dessous.

La production de ces pièces devra intervenir dans le délai imparti par le CNRS.

Si l'attributaire retenu ne peut présenter les documents mentionnés ci-dessus 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.

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 de l'accord cadre.

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.
- ✚ Un RIB
- ✚ L'acte d'engagement signé s'il ne l'a pas déjà fait lors de la remise de son offre.

2. POUR LES CANDIDATS ETABLIS 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 intempéries ;

3. POUR LES CANDIDATS ETABLIS A L'ETRANGER

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.

Seule la traduction en langue française fait foi.

Article XV RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

1. MODALITES 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.

2. MODIFICATION DES DOCUMENTS REMIS AUX CANDIDATS

➤ Modifications par le candidat

Les candidats n'ont pas à apporter de complément ou de modifications aux documents de la consultation.

➤ Modifications par le CNRS

Le CNRS se réserve le droit d'apporter des modifications aux documents de la consultation au plus tard **6 jours calendaires** avant la date limite fixée pour la réception des plis. 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.

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

3. QUESTIONS DES CANDIDATS

Les candidats ont la faculté de poser des questions relatives à la présente consultation.

Les questions doivent être posées au plus tard **6 jours calendaires** avant la date limite fixée pour la remise des offres, pour permettre une éventuelle diffusion de la réponse à tous les candidats potentiels dans de bonnes conditions

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

Les réponses sont envoyées aux candidats **4 jours** au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande en temps utile.

Les réponses apportées par le CNRS seront envoyées, 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 : appel.offres@cnr.fr

4. NOTIFICATION

La notification de l'accord cadre se fera par voie électronique via le profil d'acheteur PLACE.