



**PROCEDURE  
N°24.14.036**

**OBJET : *MISSIONS DE PROGRAMMATION ET  
D'ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE POUR LA MISE  
EN PLACE D'UN MARCHE DE MAITRISE D'ŒUVRE RELATIF  
A L'AMENAGEMENT URBAIN ET PAYSAGER DU CAMPUS  
BELIN-ROCHE  
A TOULOUSE***

**RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION  
N°24330 du 26/03/2025**

**Procédure**

☒ Procédure adaptée

**Date et heure limites de remise des offres**

**12/05/2025 à 12h00**

**(Heure de Paris)**

**ADRESSE DU POUVOIR ADJUDICATEUR**

Délégation Occitanie Ouest  
16 avenue Edouard Belin  
BP 24367  
31055 TOULOUSE CEDEX 4

**PROFIL ACHETEUR (WEB)**

Adresse internet du pouvoir adjudicateur  
[http://www.cnrs.fr/](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 .....	3
Article III	FORME DU CONTRAT .....	3
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	GROUPEMENTS D'OPERATEURS ECONOMIQUES .....	5
Article VIII	SOUS-TRAITANCE.....	6
Article IX	CONTENU DES REPONSES.....	6
1.	Pièces relatives à la candidature .....	6
2.	Pièces relatives à l'offre.....	8
Article X	MODALITES DE REMISE DES REPONSES .....	9
1.	GENERALITES .....	9
2.	Remise par voie dématérialisée .....	9
3.	Remise d'une copie de sauvegarde.....	12
4.	Délais de validité des offres.....	13
Article XI	SIGNATURE DES DOCUMENTS.....	13
1.	Généralités .....	13
2.	Signature électronique .....	14
3.	Rematéralisation et signature du marché.....	15
Article XII	MODALITES DE SELECTION DES OFFRES ET DES CANDIDATURES .....	16
1.	Sélection des candidatures.....	16
2	Critères de sélection des offres .....	17
3	Examen des offres et négociation .....	17
Article XIII	PIECES A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE.....	19
1.	Pour tous les candidats .....	19
2.	Pour les candidats établis en France .....	19
3.	Pour les candidats établis à l'étranger .....	20
Article XIV	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	21
1.	Modalités de communication entre le CNRS et les candidats .....	21
2.	Modification des documents remis aux candidats.....	22
3.	Questions des candidats.....	22
4.	Notification.....	22

## Article I CARACTERISTIQUES DE LA PROCEDURE

---

La présente consultation se déroule selon les règles qui sont décrites dans le présent règlement de la consultation (RC).

Elle a pour objet de réaliser une mission de programmation urbaine et d'assistance à Maitrise d'Ouvrage pour la mise en place d'un marché de maîtrise d'œuvre relatif à l'aménagement urbain et paysager **du Campus Belin-Roche à Toulouse**.

Le descriptif du projet est détaillé en annexe 2 n°24332 « fiche projet CAMPUS BELIN ROCHE ».

La participation à la consultation vaut acceptation sans restriction du présent règlement ainsi que des pièces du dossier de la consultation.

### 1. PROCEDURE

La présente consultation est passée selon une procédure adaptée en applications des dispositions des articles L2123-1, R2123-1, L2422-1-1° et L2422-2 du Code de la commande publique.

### 2. DOCUMENTS DE LA CONSULTATION

Les pièces suivantes constituent les documents de la consultation :

- ↳ Le présent règlement de la consultation N°24330 ;
- ↳ Le Cahier des Charges valant Acte d'Engagement N°24331 ;
- ↳ Le tableaux temps d'intervention et répartition des honoraires par phases de mission (annexe 1 du CCPAE) ;
- ↳ La fiche Projet N°24332 (annexe 2) ;
- ↳ Le formulaire de lettre de candidature (DC1) ;
- ↳ Le formulaire de déclaration du candidat (DC2) ;
- ↳ Le cas échéant, l'acte spécial présenté au stade du dépôt de l'offre (ATTRI 2) ;
- ↳ Le formulaire de déclaration de sous-traitance (DC4), le cas échéant ;

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

## Article II ALLOTISSEMENT

---

**Le marché n'est pas alloti afin de ne pas rendre techniquement difficile son exécution (article L 2113-11 du Code de la commande publique).**

## Article III FORME DU CONTRAT

---

Le contrat est un marché à tranches en application des articles R2113-4 à R2113-6 du Code de la Commande Publique.

Le marché est assorti d'une ou plusieurs tranche(s) optionnelle(s), dont le contenu est décrit aux CCP valant AE :

Tranches	Désignation de la tranche
TF	Phase 1 : de la notification du marché à la remise du pré-rapport
	Phase 2 : de l'acceptation du pré-rapport à l'acceptation du rapport définitif par le maître d'ouvrage
TO N°1	Phase 3 : Organisation de la consultation de maîtrise d'œuvre, des phases études jusqu'à l'APD
	Phase 4 : Réalisation des études de conception jusqu'à l'APD

## Article IV LIEU(X) D'EXECUTION

Lieu(x) d'exécution des prestations :

Centre National de la Recherche Scientifique  
16 avenue Edouard Belin  
31055 Toulouse

## Article V VISITE DES LOCAUX

La présente consultation fait l'objet d'une visite facultative.

Pour les candidats qui souhaitent effectuer **la visite du site**, il convient de suivre les modalités suivantes :

Les visites seront organisées le **jeudi 24/04/2025 à partir de 14h00** et le **mercredi 30/04/2025 à partir de 14h00**

**Les candidats s'inscriront OBLIGATOIREMENT via la plate-forme de dématérialisation des achats (PLACE) UNIQUEMENT, en indiquant parmi les dates proposées celle ayant leur préférence.**

**L'inscription se fait en envoyant une question via le profil acheteur (PLACE).**

**Le candidat indique, dans sa demande :**

**Le nom de la société**

**Son n° de SIRET**

**L'identité (Nom et prénoms) de la ou des personnes qui effectueront la visite.**

**Le CNRS répartit les candidats dans les différentes sessions, en respectant dans la mesure du possible, la préférence exprimée.**

**D'autres visites pourront être organisées en tant que de besoin.**

Les candidats sont informés individuellement par le CNRS de la date de visite au plus tard **3 jours** avant celle-ci, dans la mesure où la demande a été faite en temps utile.

Le nombre de personnes maximum pouvant se présenter à la visite est de **3** par candidat.

**Les personnes qui effectuent la visite du site devront se présenter à l'accueil du CNRS - Délégation Occitanie Ouest munies de leur pièce d'identité.**

Il ne sera répondu à aucune question dans le cadre des visites. Les questions doivent être posées via la plate-forme de dématérialisation des achats (PLACE) en utilisant le module de questions de la plate-forme uniquement. Aucune réponse orale à des questions écrites ne sera donnée lors de la visite.

Un registre des visites sera tenu à jour par le CNRS.

## 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 GROUPEMENTS D'OPERATEURS ECONOMIQUES

Les candidats peuvent présenter leur offre sous forme de groupement conjoint ou solidaire, conformément aux dispositions des articles R2142-19 à R2142-27 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 ou l'accord cadre.

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

**L'urbaniste 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.

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

Toutefois, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres est mis en liquidation judiciaire ou qu'il se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander au pouvoir adjudicateur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation sans cet opérateur défaillant, en proposant le cas échéant à l'acceptation du pouvoir adjudicateur un ou plusieurs sous-traitants. Le pouvoir adjudicateur se prononce sur cette demande après examen de la capacité professionnelle, technique et financière de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants présentés à son acceptation.

Toutefois, les candidats sont informés que :

- Il leur est interdit de présenter pour le présent marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- Il leur est interdit de présenter pour le présent marché plusieurs offres en agissant en qualité de membre de plusieurs groupements ;

Pour la bonne exécution du marché, le groupement attributaire du marché sera contraint d'assurer sa transformation en groupement :

- Conjoint avec un mandataire solidaire.

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. 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.

## **Article VIII SOUS-TRAITANCE**

---

Les candidats ont la possibilité de sous-traiter une partie des prestations du marché ou 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, aux articles L2193-1, L2193-3, L2193-8, L2193-9, R2193-1 à R2193-12, et R2193-14 à R2193-22 du code de la commande publique.

## **Article IX 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

Conformément à l'article L2141-8 du Code de la commande publique, le CNRS écartera la candidature d'un candidat qui, par sa participation préalable directe ou indirecte à la préparation de la procédure de passation du marché public, aurait eu accès à des informations susceptibles de créer une distorsion de concurrence par rapport aux autres candidats, lorsqu'il ne peut être remédié à cette situation par d'autres moyens.

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

### 1.2. Renseignements complémentaires à fournir par le candidat

Le candidat fournit en complément les informations suivantes :

- 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 ;
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les **trois dernières années** ;
- Des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants, ou tout moyen de preuve équivalent.

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.

### **Compétences demandées :**

Compétences
Spécialistes de haut niveau : ingénieurs de plus de dix ans d'expériences dans l'aménagement et programmation urbaine, Spécialistes de direction technique, consultants extérieurs de réputation nationale ;
Architecte / ingénieurs : ingénieurs bac + 5, cadres techniques bac + 3 ou + 4 (licence, master) ;
Techniciens : techniciens bac technique ou équivalent, techniciens bac + 2 ou équivalent (BTS, DUT).

### **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.

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 ou de l'accord cadre. 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 :  
<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

## **2. PIECES RELATIVES A L'OFFRE**

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

- Le Cahier des Clauses Particulières valant Acte d'Engagement dûment renseigné et daté ;
- L'annexe 1 du CCPAE : « Tableaux des temps d'intervention et répartition des honoraires par phases de mission » dûment renseigné ;
- Le mémoire technique. Ce dossier justifie les dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution de la prestation.

### **Le candidat est invité à présenter son offre technique en présentant :**

- Une note méthodologique (approche méthodologique générale du projet) qui décrira notamment :
  - ❖ La compréhension de la problématique, des enjeux et besoins identifiés et la pertinence de la méthode proposée.
  - ❖ Références sur des missions et opérations similaires sous forme d'une note présentant l'expérience professionnelle du personnel assigné à l'exécution du



contrat et son expertise technique en mission de programmation urbaine et d'assistance à Maitrise d'Ouvrage pour la mise en place d'un marché de maîtrise d'œuvre relatif à l'aménagement urbain et paysager.

- ❖ Moyens humains pour tenir les délais et pour répondre aux demandes du Maître d'Ouvrage, l'adéquation de l'organisation proposée (implication et rôle des différents intervenants, délais, CV de chaque intervenant...)

En cas de sous-traitance connue au moment de la présentation de l'offre le mémoire technique présente les moyens humains et techniques de chaque sous-traitant mis en œuvre pour l'exécution du marché.

La soumissionnaire joindra les documents relatifs à son offre en langue française. Si les documents fournis par le candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français.

## Article X MODALITES DE REMISE DES REPONSES

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

### 1. GENERALITES

La transmission des candidatures et des offres se fait obligatoirement par voie dématérialisée sur la plateforme PLACE.

Le candidat applique le même mode de transmission à l'ensemble des documents qu'il adresse au CNRS.

**ATTENTION : Il est rappelé aux candidats, qu'en application de l'article R2151-6 du code de la commande publique, seul le dernier pli déposé sera ouvert. Il convient donc au candidat de s'assurer que le dernier pli déposé contient l'intégralité des éléments demandés.**

### 2. 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](mailto:place.support@atexo.com).

Le candidat doit s'assurer de sa capacité à remettre son offre. D'où la nécessité de répondre à la consultation test proposée par le profil d'acheteur afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique. Paramètres à prendre en compte par le candidat : les capacités techniques de son matériel, le type de raccordement à Internet et le trafic sur le réseau internet qui peuvent considérablement augmenter le délai moyen de téléchargement. Cette consultation de test est disponible à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/index.php?page=entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&orgTest>

Un manuel d'utilisation est disponible afin de faciliter l'utilisation de la plate-forme à l'adresse suivante :

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

Le soumissionnaire devra se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponibles sur le site.

Pour obtenir une assistance d'urgence, en cas de survenance d'un problème technique ou lié à l'utilisation de la plateforme le candidat pourra appeler ce numéro. En cas d'impossibilité de joindre l'assistance par téléphone vous pouvez adresser un courriel à : [place.support@atexo.com](mailto:place.support@atexo.com) (pour tout type d'assistance). Afin de pouvoir répondre au mieux et dans les meilleurs délais, les courriels doivent comporter les informations suivantes :

- Demandeur : nom, prénom, courriel, téléphone, nom de l'entreprise
- Adresse de la plateforme et de la page concernée
- Fonctionnalité concernée
- Référence de la consultation, type de procédure, phase
- Question ou description du problème rencontré
- Copie d'écran de la page concernée

**Attention : cette assistance ne couvre que l'utilisation de la plate-forme et non celle nécessaire à la soumission des plis (accès à internet, poste de travail du candidat, antivirus, outil de signature, applet-java, pare-feu ...). Les candidats étrangers devront s'assurer au préalable des horaires d'ouverture de la plate-forme compte tenu des décalages horaires dans leur propre pays.**

Si la plate-forme est indisponible du fait du prestataire gestionnaire de la plate-forme ou en raison de force majeure (événement imprévisible, irrésistible et extérieur aux parties) :

- Pendant une durée cumulée de 1 heure dans les quatre heures précédant l'heure limite de remise des offres,
- Ou dans le dernier quart d'heure précédant celle-ci,

Alors, la date limite de remise des offres est reportée de 24 heures. Si ce report amène à une date limite tombant un jour non ouvré en France (samedi, dimanche ou jour férié), la date limite est reportée le premier jour ouvré suivant, à l'heure prévue initialement.

**À noter :**

- Les frais d'accès au réseau et à l'obtention d'un certificat de signature électronique sont à la charge de chaque candidat
- S'agissant de l'ADSL pour les opérateurs économiques, le débit dans le sens du dépôt est approximativement le quart du débit en téléchargement de DCE

## **2.1. Certificat électronique**

La signature électronique des documents se fera via l'utilisation de certificats électroniques valides (non expirés et non révoqués). Le certificat utilisé pour signer le document doit impérativement avoir été délivré à une personne habilitée à engager le candidat.

La personne qui signe les documents utilise un certificat qualifiés conforme au règlement n° 910/2014 dit « eIDAS ». Toutefois, si le candidat dispose d'un certificat conforme au référentiel général de sécurité (RGS \*\* ou \*\*\*) approuvé par l'arrêté du 6 mai 2010 ou répondant à des spécifications équivalentes, en cours de validité, il peut l'utiliser (article 10 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique - NOR: ECOM1830224A). La plateforme de dématérialisation PLACE peut accepter tous ces certificats.

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](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, le signataire du document signé transmet avec celui-ci le mode d'emploi permettant de procéder gratuitement aux vérifications nécessaires, qui contient au moins les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la validité de la signature,
- L'adresse du site internet de 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.

**L'obtention d'un certificat électronique peut prendre plusieurs jours. Aucun allongement du délai de remise des candidatures et des offres n'est autorisé pour cette raison. Le certificat électronique doit être associé à une personne dûment habilitée à engager la société du candidat.**

## 2.2. 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. Il ne sera pas ouvert et sera déclaré irrecevable.

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.

Le procédé utilisé par le CNRS répond aux normes internationales pour l'horodatage (RFC3161).

## 2.3. 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.

#### 2.4. 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 dans le cas d'une signature électronique du pli.

#### 2.5. 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.

A l'ouverture des plis, le CNRS utilisera un Antivirus. En cas de détection d'un programme informatique malveillant, il ne sera pas procédé à la réparation des candidatures et/ou des offres. Le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et le soumissionnaire en sera informé.

Si l'offre électronique était accompagnée d'une copie de sauvegarde transmise dans les conditions définies ci-dessous, cette dernière sera ouverte.

### 3. 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). Le formalisme de présentation est identique à celui exigé pour les réponses déposées sur la plateforme de dématérialisation.

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 »**

**Marché de « Missions de Programmation et d'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage pour la mise en place d'un marché de maîtrise d'œuvre relatif à l'aménagement urbain et paysager relative du Campus Belin-Roche à Toulouse »**

***CNRS - Délégation Occitanie Ouest***

***Pôle Achats***

***16, avenue Edouard Belin***

***BP 24367***

***31055 TOULOUSE CEDEX 4***

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 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 **08h30 à 12h00** et de **13h30 à 16h30** (heures françaises), sauf week-end, et jours fériés.

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 du marché.

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'horaire précis 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.

**Il est précisé que la copie de sauvegarde n'a pas vocation à pallier les carences du candidat dans le cadre du dépôt des offres sur la plateforme de dématérialisation.**

#### 4. DELAIS DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de **6 mois** 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 du marché 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 la consultation, le soumissionnaire ne peut prétendre à aucune indemnité.

## Article XI 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.

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).

Pour tous les documents pour lesquels une signature du candidat est exigée, le certificat utilisé pour signer le document doit impérativement avoir été délivré à une personne habilitée à engager le candidat comme indiqué ci-dessus.

Les modalités de signature diffèrent selon le support sur lequel le document fourni est remis.

La signature du marché 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.

**Rappel :** une signature électronique nécessite un certificat électronique de signature et un logiciel de signature (ou « outil de signature ») qui permet d'apposer la signature

La signature est aux formats XAdES, CAdES ou PAdES (article 3 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique)

### **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 DU MARCHÉ**

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

#### **3.1. Signature électronique multiple**

##### **Parapheur électronique**

La plate-forme dispose d'un parapheur électronique qui autorise la signature d'un même document par plusieurs signataires, sans en altérer l'intégrité, que l'utilisation soit locale ou en ligne, à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=commun.AutresOutils&callFrom=entreprise>

##### **Sous-traitance**

Le DC4 est un formulaire de déclaration de sous-traitance, utilisé par le titulaire pour présenter un sous-traitant. Il est signé par l'entrepreneur principal et le sous-traitant avant d'être envoyé au pouvoir adjudicateur.

Comme l'indique la notice explicative du DC 4, en cas de groupement, il est signé par l'ensemble des membres du groupement ou par le mandataire habilité par les membres du groupement.

**Attention** : tout dépend de l'étendue de l'habilitation accordée au mandataire par ses cotraitants et fixée dans le formulaire DC1 (Lettre de candidature – Habilitation du mandataire par ses cotraitants). La rubrique G du DC1 permet en effet de moduler les pouvoirs du mandataire selon la volonté des membres du groupement. Par conséquent, le mandataire pourra signer l'acte spécial de sous-traitance (DC4) à la condition que, dans le DC1, les membres du groupement l'aient autorisé à le faire. A défaut, ce sont l'ensemble des membres du groupement qui signeront le DC4.

#### **3.2. Utilisation d'un certificat de signature non valide**

Dans cette hypothèse, les documents sont considérés comme non signés, et seront traités de la manière indiquée au XI.3.1 ci-dessous.

Le candidat peut toutefois souhaiter utiliser un tel certificat afin de bénéficier de la fonctionnalité de contrôle d'intégrité attaché au processus de signature électronique.

### 3.3 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.

### 3.4 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 XII 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

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.

Cette demande sera adressée, en cas de réponse en groupement, au mandataire du dit groupement.

A l'issue de cette phase éventuelle, seuls les candidats ne faisant pas l'objet d'une exclusion au sens des articles L2141-1 à L2141-11 du Code de la Commande Publique, et présentant des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes sont admis.

**Les candidats peuvent fournir tous documents équivalents aux documents indiqués à l'article IX.1 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.

À cette fin, chaque candidat indiquera, dans le dossier de candidature un numéro de télécopieur et une adresse courriel auxquels la demande pourra lui être adressée le cas échéant. Si la demande est





sur la base des offres initiales sans recourir à la négociation. Par conséquent, **les candidats sont donc invités à remettre leur meilleure proposition dès le stade de la remise 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, dans l'hypothèse où le CNRS renonce à la possibilité de négocier les offres, il peut alors autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

En outre, dans l'hypothèse où le CNRS ne renonce pas à la négociation, il pourra, s'il le souhaite, inviter à négocier les soumissionnaires ayant déposé une offre irrégulière ou inacceptable.

### **3.1 Déroulement des négociations**

Les négociations pourront se dérouler en une ou plusieurs phases successives. Elles pourront être engagées par écrit ou par le biais d'une audition. Dans ce dernier cas, les soumissionnaires recevront une convocation, leur indiquant précisément les modalités de cette audition (forme, date, heure, durée, lieu, contenu).

Les négociations, qui seront effectuées dans des conditions de stricte égalité, auront pour objet de préciser ou d'adapter, le cas échéant, les termes des documents initiaux de la consultation et/ou la teneur des offres des soumissionnaires, y compris dans leur dimension financière et le cas échéant de régulariser les offres irrégulières. Le CNRS ne transmettra pas de manière discriminatoire, d'informations susceptibles d'avantager certains soumissionnaires par rapport à d'autres. De même, les discussions menées au cours des négociations seront confidentielles et respecteront le secret des affaires.

Les négociations ne peuvent modifier substantiellement les caractéristiques et les conditions d'exécution du marché telles qu'elles sont définies dans les documents de la consultation.

Le 1<sup>er</sup> tour des négociations se déroulera avec tous les soumissionnaires dont les candidatures auront été admises conformément aux dispositions prévues à l'article **XII.1** et ayant déposé une offre qui ne soit ni irrégulière, ni inappropriée ni inacceptable. Toutefois, le CNRS se réserve la possibilité d'inviter également au premier tour des négociations les soumissionnaires ayant déposé une offre irrégulière et/ou inacceptable.

A l'issue du premier tour de négociation, les soumissionnaires admis à négocier seront invités à déposer une nouvelle offre dans un nouveau délai imparti.

Dans l'hypothèse où le CNRS décide de ne pas poursuivre les négociations à l'issue de ce premier tour, il informera les soumissionnaires de la clôture de la négociation et de la date à laquelle ils devront avoir déposé leur offre finale conformément à l'article XII.3.2.

Dans l'hypothèse où le CNRS décide de négocier, les soumissionnaires dont l'offre aura été classée parmi les **3 meilleures** seront invités à négocier.

### 3.2 Fin des négociations et dépôt de l'offre finale

Les soumissionnaires admis à négocier seront informés de la date de clôture de la négociation à laquelle ils devront avoir déposé leur offre finale. Au stade de la remise des offres finales après négociation, les offres qui resteraient irrégulières ou inacceptables seront éliminées par le CNRS sans être classées. Toutefois, le CNRS pourra autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

### 3.3 Demande de précisions

A l'issue de la remise des offres finales, le CNRS peut demander des précisions aux soumissionnaires sur la teneur de leur offre sans que cela ne modifie les éléments substantiels de celle-ci.

## Article XIII PIECES A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE

Le candidat retenu se doit de fournir avant d'être définitivement désigné comme attributaire du marché ou 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 du marché ou 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 le marché ou 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 du marché.

### 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 ;
-  Le document marché valant acte d'engagement ;
-  Le RIB.

### 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](https://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 document marché valant acte d'engagement signé s'il ne l'a pas déjà fait lors de la remise de son offre.
- ✚ Un RIB.
- ✚ 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](#).

### 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 [D.8254-2](#). Cette liste est adressée tous les six mois, jusqu'à la fin de l'exécution du contrat.

✚ Le document marché valant acte d'engagement signé s'il ne l'a pas déjà fait lors de la remise de son offre.

✚ Un RIB.

✚ 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 XIV 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. 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.

## **3. QUESTIONS DES CANDIDATS**

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

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 **six 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 : [dr14-sfac.immo@cnrs.fr](mailto:dr14-sfac.immo@cnrs.fr).**

## **4. NOTIFICATION**

La notification du marché se fera par voie électronique via le profil d'acheteur PLACE.