

Procédure n°2025AOO08	OBJET : Prestations de services de contrôle légal et de certification des comptes individuels et consolidés du CNRS
AOO	Marché à procédure formalisée d'appel d'offres ouvert

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Remise des candidatures et des offres

**Date et heure limites :
30/09/2025 à 12h00
(heure de paris)**

ACHETEUR

Adresse internet de l'acheteur : <http://www.cnrs.fr/>

CNRS-Délégation Paris-Normandie
3 rue Michel Ange
75794 PARIS Cedex 16

PROFIL ACHETEUR (WEB)

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.....	4
Article IV	LIEUX 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
3.	Prestations supplémentaires éventuelles (ci-après PSE).....	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.	Remise par voie dématérialisée.....	9
2.	Remise d'une copie de sauvegarde.....	10
3.	Délais de validité des offres.....	11
Article XI	SIGNATURE DES DOCUMENTS.....	12
1.	Généralités.....	12
2.	Signature électronique.....	12
3.	Rematéralisation et signature du marché.....	13
Article XII	MODALITES DE SELECTION DES OFFRES ET DES CANDIDATURES.....	13
1.	Sélection des candidatures.....	14
2.	Critères de sélection des offres.....	14
Article XIII	PIECES A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE.....	17
1.	Pour tous les candidats.....	17
2.	Pour les candidats établis en France.....	17
3.	Pour les candidats établis à l'étranger.....	18
Article XIV	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 réalisation de prestations de service de contrôle légal et de certification légale des comptes individuels et consolidés pour le Centre National de la Recherche Scientifique (ci-après désigné « CNRS »).

La présente consultation est passée par le secteur achats de la Délégation Paris-Normandie pour le compte de la Direction des Comptes et de l'Information Financière (DCIF) du CNRS.

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.

1. PROCEDURE

La présente consultation est passée selon la procédure formalisée d'appel d'offres ouvert en application des articles R2124-1 à R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 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 commun aux deux lots ;
- ↗ Le formulaire de lettre de candidature (DC1) ;
- ↗ Le formulaire de déclaration du candidat (DC2) ;
- ↗ L'annexe financière : la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) commune aux deux lots ;
- ↗ Le cadre de réponse technique commun aux deux lots et le plan d'assurance (PAS) commun aux deux lots ;
- ↗ Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) commun aux deux lots et son annexe 1 :
 - Droits et obligations des PARTIES en cas de traitement de données à caractère personnel ;
- ↗ Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) commun aux deux lots et son annexe : le rapport des comptes 2024 du CNRS ;
- ↗ Le formulaire d'acceptation de la suppléance commune aux deux (2) lots ;
- ↗ Le formulaire de déclaration de sous-traitance (DC4), le cas échéant ;

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

L'acte d'engagement (ATTRI1) est établi par le CNRS et transmis pour signature, en fin de procédure, à l'attributaire pressenti. Il n'est donc pas demandé aux candidats d'en créer un.

Article II ALLOTISSEMENT

Le marché est alloti : ☒ Oui ☐ Non

Les prestations du présent marché sont réparties en **deux lots** se décomposant comme suit :

- Lot n°1 : Prestations de service de contrôle légal et de certification légale des comptes individuels et consolidés du CNRS par un (1) commissaire aux comptes ou son suppléant ;
- Lot n°2 : Prestations de service de contrôle légal et de certification légale des comptes individuels et consolidés du CNRS par un (1) commissaire aux comptes ou son suppléant.

Le dépôt d'une offre par un candidat vaut obligatoirement engagement pour les deux lots comme stipulé dans la partie A de l'acte d'engagement commun aux deux lots.

A l'issue de l'analyse qui sera commune aux deux lots, l'attributaire du lot n°1 est le candidat classé n°1 et l'attributaire du lot n°2 est le candidat classé n°2, en application des critères définis à l'article XII.2 du Règlement de consultation.

La similarité parfaite des deux lots tient au fait que le CNRS doit disposer de deux commissaires différents (1 par lot) pour la certification de ses comptes.

Un candidat ne peut pas être titulaire des deux (2) lots bien que son offre vaut engagement pour les deux lots avant attribution.

Le nombre de lot pouvant être attribué à un candidat est limité à 1.

Les deux commissaires aux comptes désignés doivent être strictement distincts et indépendants, conformément du code de déontologie de la profession

Article III FORME DU CONTRAT

Le contrat est un marché ordinaire traité à prix forfaitaire.

Le montant estimé du besoin, sur la durée totale du marché, est de : 1 760 000 € HT

Le montant estimé du lot n°1 est de : 880 000 € HT

Le montant estimé du lot n°2 est de : 880 000 € HT

Article IV LIEUX D'EXECUTION

Lieu d'exécution des prestations commun aux deux lots : **CNRS – 3 Rue Michel-Ange – 75794 Paris Cedex 16.**

Des déplacements en France métropolitaine sont à prévoir en cours d'exécution des prestations et sont compris dans le tarif forfaitaire du marché.

Article V VISITE DES LOCAUX

La présente consultation fait l'objet d'une visite : ☐ Oui ☒ Non

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.)*

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

La consultation prévoit une ou plusieurs variante(s) à l'initiative du CNRS :

☐ **Oui** ☒ **Non**

3. PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (CI-APRES 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 et R2142-20 du Code de la commande publique.

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

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

Toutefois, les candidats sont informés qu'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.

Au vu des spécificités de la passation d'un marché public de certification des comptes, l'attention des candidats est attirée sur le fait que le titulaire du marché de contrôle légal et de certification légale des comptes individuels et consolidés est le cabinet ou la société de commissaires aux comptes. Pour chaque lot, le marché sera conclu avec le cabinet ou la société de commissaires aux comptes, les prestations devant être exécutées par le commissaire aux comptes désigné comme titulaire et non son suppléant, la suppléance n'ayant pour objectif que de remplacer temporairement le commissaire aux comptes désignés par le titulaire du marché et ne confère aucun droit d'exécution en dehors de cette situation.

Article VIII SOUS-TRAITANCE

Les candidats ont la possibilité de sous-traiter une partie des prestations du marché 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.

Le CNRS exige que les tâches essentielles suivantes soient effectuées directement par le titulaire :

- **La mission de contrôle des livrables**
- **La délivrance des livrables indiqués à l'article 3.2 du CCTP.**

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.

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. Conditions propres aux marchés de services et conditions de recevabilité

Les prestations sont-elles réservées à une profession particulière ?

☐ non ☒ oui

Le contrôle légal des comptes ne peut être réalisé que par des contrôleurs légaux des comptes ou des cabinets d'audit agréés par l'Etat membre qui prescrit le contrôle légal des comptes (directive 2006/43 CE du Parlement Européen et du Conseil en date du 17 mai 2006).

Ainsi, les marchés qu'il est envisagé de conclure ne peuvent être attribués qu'à des commissaires aux comptes en application des articles L820-1 à L823-18 du Code de commerce.

A ce titre, les candidats doivent remettre au titre des informations attestant de la recevabilité des candidatures, les agréments ou autorisations d'exercice de la profession délivrés par les organismes compétents permettant de contrôler le respect de l'article L821-13 du Code de commerce relatif à ***l'inscription des personnes physiques ou des sociétés exerçant les fonctions de commissaires aux comptes sur la liste établie par la Haute Autorité de l'Audit.***

Par conséquent, les candidatures ne disposant pas des informations attestant de la recevabilité des candidatures sont déclarées irrecevables et sont éliminées.

1.3. 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 du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;
- Les déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents ;
- Une liste des principaux services fournis (mission de certification légale des comptes individuels et consolidés) au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
- Des éventuels certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants, ou tout moyen de preuve équivalent.

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. 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* :

- L'annexe financière à l'acte d'engagement (ATTR11) : **la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)** commune aux deux lots, dûment renseignée et datée ;
- **Le cadre de réponse technique (CRT)**, dûment renseigné, fourni par le dossier de consultation technique (DCE), qui constitue le document de référence pour l'analyse de l'offre technique. Il pourra être complété d'un mémoire technique. Dans ce cadre les informations suivantes devront y figurer :
 - **Les Curriculum vitae (CV) et les informations détaillées concernant les personnes proposées par le commissaire en comptes soumissionnaire pour exécuter la mission (les associés, les managers d'équipe, les assistants managers et les collaborateurs) :**
 - ✓ Les CV détaillent : le profil, l'expérience professionnelle dans la sphère publique, le niveau de diplôme, le niveau d'étude et toutes autres formations liées à la formation initiale pour assurer les prestations et l'expérience professionnelle notamment dans le domaine des établissements publics.
 - ✓ Les informations détaillées concernant les personnes affectées à la mission doivent renseigner sur le nombre d'année d'expérience du soumissionnaire dans des missions similaires au présent marché depuis le début de son activité, le nombre de clients de la sphère publique et le nombre des clients des établissements publics à caractère scientifique et technologique (EPST), en précisant période en année(s) et la nature de la mission.
 - **Note de synthèse de l'interprétation du commissaire aux comptes des normes du recueil des normes comptables des établissements publics nationaux et à minima de la norme 6 (les immobilisations corporelles), de la norme 14 (Changements de méthodes comptables, changements d'estimation comptable et corrections d'erreurs) et de la norme 19 (les contrats à long terme),**
 - Une présentation des moyens de communications envisagés : le soumissionnaire doit détailler les modalités de collaboration et de communication proposées notamment pour répondre à des points techniques ou à des évolutions de la réglementation comptable ;
 - Une proposition d'un moyen de communication permettant d'assurer la sécurité et l'ergonomie dans les échanges de documents entre le CNRS et l'équipe

affectée à la mission. Le soumissionnaire doit indiquer les modalités techniques d'échanges de documents qu'il propose dans le cadre de son intervention.

- **Le Plan d'Assurance Sécurité (PAS)** dûment complété ;
- **Droits et obligations des PARTIES en cas de traitement de données à caractère personnel** dûment complété ;
- Un **planning prévisionnel général de la mission** et prenant en compte les contraintes du décret GBCP et les données du CCTP en la matière (*précisions à fournir sur la chronologie des différentes étapes de l'audit et des interventions à réaliser*) proposé par le soumissionnaire ;
- Le **formulaire d'acceptation de la suppléance** dûment complété et signé par la personne habilitée à engager le commissaire aux comptes suppléant et le cachet commercial.

Le soumissionnaire est-il tenu d'indiquer dans son offre : les noms et les qualifications professionnelles des membres du personnel chargé de l'exécution du marché ?

☐ non ☒ oui

Le soumissionnaire indique, dans son offre, nommément le commissaire aux comptes proposé, personne physique ou personne morale avec le représentant qui exerce la mission ainsi que son suppléant.

Pour l'ensemble de ces documents, il convient d'apposer le nom, la qualité de la personne habilitée à engager la société et le cachet commercial.

Le soumissionnaire joindra les documents relatifs à son offre en langue française.

Article X 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 plate-forme 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 :

<p style="text-align: center;">« Copie de sauvegarde - NE PAS OUVRIR »</p> <p style="text-align: center;">2025AOO008 – Prestations de services de contrôle légal et de certification des comptes individuels et consolidés du CNRS</p> <p style="text-align: center;">Délégation Paris-Normandie Service Financier et Comptable – Secteur Achats 3 Rue Michel-Ange 75794 Paris Cedex 16 France</p>

Cette copie peut être :

- Soit expédiée par courrier (l'usage du recommandé avec demande d'accusé 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 **9h30 à 12h00** et de **14h00 à 16h30** (heures françaises), sauf week-end, 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.

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 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 l'appel d'offres, 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.

Chaque candidat peut toutefois souhaiter signer les pièces remises plus tôt dans le déroulement de la procédure.

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

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

La signature du marché peut être électronique ou manuscrite.

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 DU MARCHE

Le CNRS est susceptible d'exiger la rematéralisation du marché 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 rematéralisés 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.

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

Les candidats peuvent fournir tous documents équivalents aux documents indiqués à l'article 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 faite par courriel, elle transitera par la plateforme de dématérialisation utilisée par le CNRS.

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 pour le lot n°1 et la seconde offre économiquement la plus avantageuse pour le lot n°2, en fonction des critères pondérés suivants :

Critères et sous-critères d'analyse des offres communs aux deux lots	Pondération communs aux deux lots
Critère n°1 : Valeur technique	55%
<p>Sous-critère n° 1.1. Profil et expérience des personnes affectées à la mission dans le domaine de la sphère publique et plus particulièrement des EPST :</p> <p><i>Apprécié sur la base de la réponse du candidat dans le cadre de réponse technique.</i></p>	15%
<p>Sous-critère n°1.2 Connaissances professionnelles du commissaire aux comptes soumissionnaire dans le domaine des EPST :</p> <p><i>Apprécié sur la base de la réponse du candidat dans le cadre de réponse technique.</i></p>	10%
<p>Sous-critère n°1.3 Moyens humains envisagés par le commissaire aux comptes pour la réalisation de sa mission :</p> <p><i>Apprécié sur la base du point 1.3 du cadre de réponse technique complétée par le soumissionnaire, le commissaire aux comptes soumissionnaire doit notamment communiquer le nombre de jours/hommes, par profil, affectés à la mission.</i></p>	10%
<p>Sous-critère n°1.4 – Garanties apportées en matière de respect du planning prévisionnel de clôture des comptes d'un EPST compte tenu des contraintes du décret GBCP :</p> <p><i>Apprécié sur la base de la réponse du candidat dans le cadre de réponse technique.</i></p>	10%
<p>Sous-critère 1.5 : Pertinence des moyens de communication et d'échanges envisagés</p>	10%
<p>1.5.1 - Garanties apportées en termes de modalité de collaboration afin de répondre aux demandes du CNRS :</p> <p><i>Apprécié sur la base de la réponse du candidat dans le cadre de réponse technique.</i></p>	05%
<p>1.5.2 - Garanties apportées en matière d'ergonomie et de sécurité concernant les échanges de documents entre le CNRS et l'équipe affectée à la mission :</p> <p><i>Apprécié sur la base de la réponse du candidat dans le cadre de réponse technique.</i></p>	05%

Critère n°2 : Prix global et forfaitaire pour un exercice comptable en euros HT <i>La note attribuée relatif au critère prix est calculée de la manière ci-dessous :</i> <i>Note de l'offre = (Montant de l'offre moins-disante / Montant de l'offre examinée) x 20.</i> <i>Apprécié sur la base du montant total HT de l'annexe financière (DPGF) complétée par le soumissionnaire.</i>	25%
Critère n°3 : Engagements et garanties pris par le soumissionnaire en matière environnementale dans le cadre de l'exécution du marché (L'absence de réponse à critère n'entraînera pas l'irrégularité de l'offre) <i>Apprécié sur la base de la réponse du candidat dans le cadre de réponse technique.</i>	10%
Sous-critère n° 3.1. Dématérialisation des échanges et réduction de l'usage du papier : <i>Apprécié sur la base de la réponse du candidat dans le cadre de réponse technique.</i>	5%
Sous-critère n° 3.2. Engagements environnementaux du prestataire (certification des outils numériques ou équivalent et sensibilisation interne) : <i>Apprécié sur la base de la réponse du candidat dans le cadre de réponse technique.</i>	5%
Critère n°4 : Engagements et garanties apportés en matière de protection des données <i>Apprécié sur la base de la réponse du candidat dans le cadre de réponse technique et du Plan d'Assurance Sécurité</i>	10%

Chaque critère est noté sur 20 points. Lorsqu'un critère comporte des sous-critères, chacun d'eux est noté sur 20, puis pondéré pour obtenir la note du critère principal. L'ensemble des notes obtenues pour chaque critère principal est ensuite agrégé selon leur pondération respective, pour donner une note globale finale sur 100 points.

L'attention des candidats est appelée sur le fait que le même candidat ne pourra se voir attribuer les deux lots afin de respecter la réglementation applicable à cette profession et les obligations réglementaires qui s'imposent au CNRS (2 commissaires aux comptes distincts).

Ainsi, dans l'hypothèse où un même candidat ferait la meilleure offre pour chacun des deux (2) lots, ce candidat sera retenu comme attributaire du lot n°1 et le candidat, ayant présenté la seconde meilleure offre pour le lot n°2, se verra attribuer le second marché soit le lot n°2.

Les soumissionnaires sont donc vivement invités à s'assurer que leur offre :

- Respecte l'ensemble des exigences des pièces particulières du marché.
- Contient l'ensemble des documents demandés, dûment renseignés.

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

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, 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.
- ✚ Un RIB.
- ✚ L'acte d'engagement (ATTRI1) signé.

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) ;
- ✚ 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 :

- **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 ;

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 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.

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 (6) jours calendaires** 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 soit **onze (11) jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres**.

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 : dr16.sfc.marches@cnrs.fr

4. NOTIFICATION

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