

ACCORD-CADRE DE SERVICES

Règlement de la Consultation (R.C.)

IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR :

Centre National de la Recherche Scientifique
Délégation Alpes
25, rue des Martyrs - BP 166 - 38 042 GRENOBLE CEDEX 9
Téléphone : 04.76.88.10.00

OBJET DE LA CONSULTATION :

Prestations de surveillance et de gardiennage du site du Campus CNRS de Grenoble

Délégation Alpes - 25, rue des Martyrs - B.P.166 - 38042 GRENOBLE Cedex 9

SERVICE EN CHARGE DE L'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE :

Monsieur le Délégué Régional de la Délégation Alpes
Assisté du Service Technique et Logistique du C.N.R.S. de la Délégation Alpes
Téléphone : 04.56.38.70.08

PROFIL ACHETEUR (WEB)

Adresse internet du pouvoir adjudicateur

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

Adresse de la plateforme de dématérialisation

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

Numéro d'assistance de PLACE

+33 (0)1 76 64 74 07

DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES PLIS :

26/09/2025 à 12h00
(Heure de Paris)

PROCEDURE	Accord-cadre à procédure adaptée MAPA 02.2025
-----------	---

SOMMAIRE

Article 1 - CARACTERISTIQUES DE LA PROCEDURE

1-1 Procédure

1-2 Documents de la consultation

Article 2 - ALLOTISSEMENT

Article 3 - FORME DU CONTRAT

Article 4 - LIEU(X) D'EXECUTION

Article 5 - VISITE DU SITE

Article 6 - VARIANTES

6-1 Variante(s) à l'initiative du candidat

6-2 Variante(s) à l'initiative du CNRS

6-3 Prestations supplémentaires éventuelles (ci-après PSE)

Article 7 – CONSIDERATIONS SOCIALES

Article 8 - GROUPEMENTS D'OPERATEURS ECONOMIQUES

Article 9 - SOUS-TRAITANCE

Article 10 - CONTENU DES REPONSES

10-1 Pièces relatives à la candidature

10-2 Pièces relatives à l'offre

10-3 Contenu du mémoire technique

Article 11 - MODALITES DE REMISE DES REPONSES

11-1 Remise par voie dématérialisée

11-2 Remise d'une copie de sauvegarde

11-3 Délai de validité des offres

Article 12 - SIGNATURE DES DOCUMENTS

12-1 Généralités

12-2 Signature électronique

12-3 Rematérialisation et signature de l'accord-cadre

Article 13 - MODALITES DE SELECTION DES OFFRES ET DES CANDIDATURES

13-1 Sélection des candidatures

13-2 Critères de sélection des offres

13-3 Examen des offres et négociation

Article 14 - PIECES A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRe

14-1 Pour tous les candidats

14-2 Pour les candidats établis en France

14-3 Pour les candidats établis à l'étranger

Article 15 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

15-1 Modalités de communication entre le CNRS et les candidats

15-2 Modification des documents remis aux candidats

15-3 Questions des candidats

15-4 Notification

1 - CARACTERISTIQUES DE LA PROCEDURE

La présente consultation a pour objet : Les prestations de surveillance et de gardiennage du site du Campus CNRS de Grenoble.

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.

1-1 Procédure

La présente consultation est passée selon la procédure adaptée, en application des articles L2123-1, R2123-1-3° et R2131-15 du Code de la commande publique mentionnant les services sociaux et autres services spécifiques (JORF n°0074 du 27 mars 2016 Texte n° 66 : Services d'enquête et de sécurité, code CPV de 79700000-1 à 79723000-8)

1-2 Documents de la consultation

Les pièces suivantes constituent les documents de la consultation :

- ↳ L'avis de marché ;
- ↳ Le présent règlement de la consultation ;
- ↳ Le formulaire de lettre de candidature (DC1) ;
- ↳ Le formulaire de déclaration du candidat (DC2) ;
- ↳ L'acte d'engagement ;
- ↳ La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF), annexe 1 à l'acte d'engagement ;
- ↳ Le bordereau des prix unitaires (BPU), annexe 2 à l'acte d'engagement ;
- ↳ Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- ↳ La clause sociale annexe n°1 du CCAP
- ↳ Les éléments de reprise du personnel annexe n°2 du CCAP ;
- ↳ Le cahier des clauses techniques particulières et son annexe 1(CCTP) ;

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

2 - ALLOTISSEMENT

L'accord-cadre est allotie : Oui Non

3 - FORME DU CONTRAT

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

- Mono attributaire (conclu avec un seul opérateur économique)
- Multi attributaire (conclu avec plusieurs opérateurs économiques)

Cet accord-cadre composite est exécuté par une partie à prix forfaitaire et une partie à bons de commande.

Partie A : Prestations mensuelles de gardiennage exécutées selon un prix forfaitaire ;

Partie B : Prestations complémentaires de gardiennage exécutées selon des prix unitaires :

- Forfaitaire et à Bon(s) de commande
- Marché(s) subséquent(s) uniquement
- Bon(s) de commande et marché(s) subséquent(s)

Il s'agit d'un accord-cadre :

- Avec un minimum et un maximum
- Sans minimum et avec un maximum

- Le montant maximum est fixé à : **1 450 000 € HT sur 4 ans**

4 - LIEU(X) D'EXECUTION

Lieu d'exécution des prestations :

CNRS Délégation Alpes
25 Rue des Martyrs
38042 GRENOBLE CEDEX 9

5 - VISITE DU SITE

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

Cette visite est : **Obligatoire** **Facultative**

Les visites sont collectives. Le nombre de personnes maximum pouvant se présenter à la visite est de **2** par candidat.

Les dates prévues sont les suivantes :

- **Le 29/07/2025 à 10h00 et à 14h00**
- **Le 26/08/2025 à 10h00 et à 14h00**

L'inscription aux visites se fait uniquement par la rubrique « Poser une question » via la plate-forme de dématérialisation des achats (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

Adresse mail de la personne

Le CNRS remettra à chaque opérateur économique un récépissé de visite.

Aucune question ne sera posée lors de la visite mais transmise via la plateforme PLACE et les réponses seront transmises à tous les candidats par la plateforme PLACE.

Les offres remises par les candidats qui n'ont pas effectué la visite obligatoire seront jugées irrégulières.

6 - VARIANTES

6-1 Variante(s) à 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'express condition que celle-ci soit identifiable. Si tel n'est pas le cas, toutes les offres seront rejetées.*)

Autorisée

6-2 Variante(s) à l'initiative du CNRS

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

6-3 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Sans objet.

7 – CONSIDERATIONS SOCIALES

Dans une volonté de lutte contre les exclusions, le présent accord-cadre comprend une clause sociale d'insertion.

8 - GROUPEMENTS D'OPERATEURS ECONOMIQUES

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

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

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

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

Toutefois, les candidats sont informés que :

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

Le groupement attributaire de l'accord-cadre sera contraint d'assurer sa transformation en groupement conjoint avec mandataire solidaire pour assurer la continuité d'exécution et la coordination des intervenants.

9 - SOUS-TRAITANCE

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

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

- Missions de surveillance et de gardiennage décrites à l'article 2.1.1.b du CCTP

10 - CONTENU DES REPONSE

10-1 Pièces relatives à 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.

10-1-1 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>

10-1-2 Renseignements complémentaires à fournir par le candidat

Le candidat fournit en complément les informations suivantes :

- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner ;
- 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 chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, 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, le candidat pourra utiliser le formulaire DC2 ;

Les Garanties financières demandées sont un Chiffre d'affaires > **50% de l'offre de base sur la durée totale de l'accord-cadre** ;

- Assurance couvrant l'activité professionnelle objet du marché et Assurance responsabilité civile ;
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Une liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat ;
- L'agrément du dirigeant de la société soumissionnaire fourni par le Conseil national des activités privées de sécurité (CNAPS) ;
- L'autorisation d'exercer de la société fournie par le CNAPS.

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

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 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 : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>

10-2 Pièces relatives à l'offre

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

- L'acte d'engagement (ATTRI1) dûment renseigné et daté constituant son offre financière ;
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) (annexe 1)
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) (annexe 2)
- Le mémoire technique

Le soumissionnaire joindra les documents relatifs à son offre en langue française. Toutefois, le CNRS acceptera que la documentation technique fournie par le soumissionnaire soit rédigée en langue anglaise.

10-3 Contenu du mémoire technique

Il est important de noter que tous les renseignements demandés sont contractuels et donc opposables à l'entreprise titulaire durant l'exécution de l'accord-cadre.

Pendant l'exécution de l'accord-cadre, toute modification des renseignements ci-dessous (à condition que la qualité des prestations soit maintenue) devra faire l'objet d'une information auprès du CNRS dans les meilleurs délais.

MEMOIRE TECHNIQUE (Noté sur 60 points)

A. Moyens humains que le candidat mettra en place pour l'exécution de l'accord-cadre. (40% de la note)

A.1. Le candidat désignera nominativement le responsable dévolu à l'accord-cadre, il sera l'interlocuteur exclusif du CNRS, notamment lors des réunions. (Indiquer ses qualifications et aptitudes professionnelles ainsi que ses coordonnées téléphoniques et de messagerie);

A.2 Le candidat fournira l'organigramme fonctionnel des activités et/ou des services de l'agence avec le nombre des agents, les qualifications et les aptitudes professionnelles pour chaque membre en lien avec l'objet de l'accord-cadre ; (Préciser les certifications, compétences et expériences et le nombre d'agents dévolus à l'accord-cadre).

A.3. Le candidat précisera sa procédure de recrutement des agents

A.4. Le candidat précisera sa politique et ses capacités en matière de formation (ADS et SSIAP), il décrira précisément la procédure de suivi des formations et du recyclage de ses agents, ainsi que sa procédure de formation aux équipements utilisés et des risques inhérents au site.

B. Méthodologie que le candidat mettra en place pour l'exécution de l'accord-cadre. (40% de la note)

B.1. Le candidat décrira le processus de mise en place de la prestation au moment de la reprise de l'accord-cadre (Reprise du personnel, planning, prise en charge des équipements, établissement du registre des consignes, formation, modalités de contrôle du caractère opérationnel des équipes, etc...);

B.2. Le candidat détaillera le dispositif prévu pour assurer la continuité de service lors des congés et en cas d'absence d'un agent ;

B.3. Le candidat précisera l'organisation, la mise en place et les délais d'intervention en cas de prestations exceptionnelles ;

B.4. Le candidat décrira son processus de suivi des prestations, il fournira l'ensemble des points de suivi (type de contrôle, fréquence moyenne des contrôles, responsables, fiches de contrôle, actions correctives, rapports au CNRS, ...) ;

C. Moyens techniques mis en œuvre par le candidat. (20% de la note)

Le candidat fournira :

C.1. Un descriptif des tenues vestimentaires du personnel (été et hiver), avec inventaire par agent et photographies des tenues ;

C.2. Un descriptif technique des moyens de communication mis à la disposition de ses agents ;

C.3. Un descriptif technique et la procédure d'utilisation des PTI utilisés par les agents ;

C.4. Un descriptif technique et la procédure d'utilisation du dispositif de pointage des rondes.

C.5. Un descriptif technique et la procédure d'utilisation de la main courante informatique. (Autoriser un accès WEB provisoire au CNRS afin de tester la main courante).

11 – MODALITES DE REMISE DES REPONSES

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

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.

11-1-1 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.

11-1-2 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.

11-1-3 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.

11-1-4 Sécurité et confidentialité des réponses

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

11-1-5 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.

11-2 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 11.1, le candidat peut transmettre au CNRS une copie de sauvegarde, sur support physique papier ou électronique (dans un format de fichier largement disponible).

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

« Copie de sauvegarde - NE PAS OUVRIR »

MAPA 02.2025 - Prestations de surveillance et de gardiennage des locaux du site du Campus CNRS de Grenoble

25, rue des Martyrs, BP 166

38042 GRENOBLE CEDX 09

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 **09h à 11h** et de **14h à 16h** (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 de l'accord-cadre.

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

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

Le CNRS délivrera un récépissé daté et signé, mentionnant l'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.

11-3 Délai de validité 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 de l'accord-cadre n'est pas effectuée dans ce délai, le CNRS pourra demander aux candidats la prolongation de la validité de leur offre.

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

12 - SIGNATURE DES DOCUMENTS

12-1 Généralités

La signature des pièces pour lesquelles cela est requis n'est exigée que de l'attributaire pressenti, à la demande du CNRS.

Le candidat n'est donc pas tenu de signer son offre au moment de sa remise. Cependant, le seul dépôt de l'offre, même non signée, vaut engagement de la part du candidat à signer ultérieurement l'accord-cadre qui lui sera attribué.

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

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

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

La signature de l'accord-cadre peut être électronique ou manuscrite.

12-2 Signature électronique

Le candidat peut utiliser l'outil de signature électronique mis à disposition sur la plateforme PLACE ou utiliser l'outil de son choix.

Si le candidat a recours à l'outil de signature proposé par la plateforme, il est dispensé de fournir la procédure de vérification de la signature.

S'il utilise un autre outil de signature que celui de la plateforme, il doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant de procéder aux vérifications nécessaires. Ce mode d'emploi contient, au moins, les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la validité de la signature ;
- L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

La signature est, de préférence, aux formats XAdES, CAdES ou PAdES.

ATTENTION :

Pour pouvoir faire une réponse électronique, l'entreprise doit s'assurer de répondre aux pré-requis techniques de la plateforme (disponibles sur la plateforme après son inscription). L'utilisation de la plateforme pouvant nécessiter un temps d'adaptation, il est vivement recommandé aux candidats de prévoir un délai laissant une marge suffisante pour transmettre leur réponse dématérialisée avant l'heure de clôture de la consultation (notamment en cas de connexion internet fluctuante ou de fichiers volumineux).

L'obtention d'un certificat électronique peut prendre plusieurs jours. Ce certificat électronique doit être associé à une personne dûment habilitée à engager la société du candidat.

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que chaque pièce pour laquelle la signature est requise doit être signée électroniquement. La signature d'un fichier ZIP ne vaut pas signature des pièces qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Afin de satisfaire aux obligations fixées ci-dessus, le candidat établi dans un Etat autre que la France, doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine.

Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment ou, dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

12-3 Rematérialisation et signature de l'accord-cadre

L'acte d'engagement sera rematérialisé et signé en version papier par l'attributaire pressenti puis transmis au CNRS par courrier pour contre signature avant la notification.

Dans cette hypothèse, l'attributaire sera invité, avant signature par le CNRS, en plus de l'acte d'engagement, 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.

Dans cette hypothèse, seul le document valant acte d'engagement sera rematérialisé et devra être signé manuscritement par une personne ayant capacité à engager le soumissionnaire.

13 - 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.

13-1 Sélection 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 10.1 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 l'accord-cadre est appréciée de manière globale, pour l'ensemble des membres du groupement. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement dispose du niveau minimum de capacité financière, professionnelle et technique définis ci-dessus.

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.

13-2 Critères de sélection des offres

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

Critères	Pondération
Critère n°1 : Valeur Technique de l'offre <u>Sous-critère n°1 : A/ Moyens humains que le candidat mettra en place pour l'exécution de l'accord-cadre.</u> <i>Apprécié sur la base de la réponse du soumissionnaire des points A1 et A4</i> <u>Sous-critère n°2 : B/ Méthodologie que le candidat mettra en place pour l'exécution de l'accord-cadre</u> <i>Apprécié sur la base de la réponse du soumissionnaire des points B1 à B4</i> <u>Sous-critère n°3 : C/ Moyens techniques mis en œuvre par le candidat pour l'exécution de l'accord-cadre.</u> <i>Apprécié sur la base de la réponse du soumissionnaire des points C1 à C5</i>	60 points 40% des points 40% des points 20% des points
Critère n° 2 : Prix <u>Sous-critère n°1 : Prix forfaitaire de la prestation</u> <u>Sous-critère n°2 : Bordereau des prix unitaire</u>	40 points 80% des points 20% des points

13-3 Examen des offres et négociation

Dans le cadre de cette consultation, le CNRS prévoit de négocier les offres dans les conditions décrites à l'article 13.4.1 et 13.4.2 ci-dessous.

Toutefois, le CNRS peut décider d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales sans 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 pour l'exécution de l'accord-cadre 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 pour l'exécution de l'accord-cadre 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.

13-4-1 Déroulement des négociations

Les négociations se dérouleront avec tous les candidats dont les candidatures auront été admises conformément aux dispositions prévues à l'article 13.1 et ayant déposé une offre qui ne soit ni irrégulière, ni inappropriée ni

inacceptable. Toutefois, le CNRS se réserve la possibilité d'inviter également à négocier les soumissionnaires ayant déposé une offre irrégulière et/ou inacceptable.

La négociation, qui sera effectuée dans des conditions de stricte égalité, aura 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'avantage certains soumissionnaires par rapport à d'autres. De même, les discussions menées au cours de la négociation seront confidentielles et respecteront le secret des affaires.

La négociation ne peut modifier substantiellement les caractéristiques et les conditions d'exécution pour l'exécution de l'accord-cadre telles qu'elles sont définies dans les documents de la consultation. La négociation ne peut modifier la teneur de l'offre.

La négociation pourra être engagée 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).

Le nombre de tours de négociation sera indiqué lors de l'envoi aux soumissionnaires de l'invitation à négocier. A défaut d'indication, un seul tour de négociation sera possible.

13-4-2 *Fin des négociations et dépôt de l'offre finale*

Les soumissionnaires 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.

13-4-3 *Demande de précisions*

A l'issue de la remise des offres, 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.

14 - PIECES A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTUAIRE

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

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

Si l'attributaire retenu ne peut présenter les documents mentionnés ci-dessus dans le délai fixé, son offre est rejetée. Le soumissionnaire dont l'offre se situe immédiatement après dans le classement est alors sollicité pour produire à son tour les pièces nécessaires. Le cas échéant, cette procédure est renouvelée jusqu'à épuisement des offres classées.

Après signature de l'accord-cadre, en cas d'inexactitude des documents ci-dessus et de ceux fournis au titre de la candidature, il est fait application aux torts du titulaire des conditions de résiliation prévues par l'accord-cadre.

L'attention du candidat est attirée sur le fait qu'il a la faculté de joindre dès le dépôt de son offre les documents cités ci-dessous. Cette démarche permet notamment de raccourcir les délais de notification de l'accord-cadre.

14-1 *Pour tous les candidats*

- En cas de groupement ayant désigné un mandataire, ce dernier doit fournir un document d'habilitation par les autres membres du groupement, qui précise les conditions de cette habilitation.
- Un RIB
- L'acte d'engagement signé s'il ne l'a pas déjà fait lors de la remise de son offre.

14-2 Pour les candidats établis en France

- ⊕ Une attestation prouvant qu'elle est à jour de ses obligations fiscales auprès du Trésor Public (disponibles sur l'espace sécurisé impots.gouv.fr) ;
- ⊕ Une attestation d'assurance permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du CNRS et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations ;
- ⊕ Les pièces prévues à l'article D8222-5 du Code du travail, à savoir une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 ou attestation de vigilance émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois dont elle s'assure de l'authenticité auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale. Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :
 - Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ;
 - Ou une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
 - Ou un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
 - Ou un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.
- ⊕ Les pièces prévues à l'article D8254-2 du Code du travail, à savoir la liste nominative des salariés étrangers employés par ce dernier et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2. Cette liste, établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque salarié, sa date d'embauche nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail ;
- ⊕ Une attestation de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-2 à L. 5212-5 du code du travail ;
- ⊕ L'acte d'engagement signé s'il ne l'a pas déjà fait lors de la remise de son offre.
- ⊕ Un certificat attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intempéries.

14-3 Pour les candidats établis à l'étranger

Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement :

- ⊕ La déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPSI " du ministère chargé du travail prévu à l'articles R. 1263-12 du code du travail ;
- ⊕ Les pièces prévues à l'article D8222-7 du Code du travail, à savoir :
 - Un document mentionnant son numéro individuel d'identification attribué en application de l'[article 286 ter du code général des impôts](#). Si le cocontractant n'est pas tenu d'avoir un tel numéro, un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;
 - Un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n° 883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article [L. 243-15](#) du code de la sécurité sociale.
 - Lorsque l'immatriculation du cocontractant à un registre professionnel est obligatoire dans le pays d'établissement ou de domiciliation, l'un des documents suivants :
 - Un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription ;

- Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et la nature de l'inscription au registre professionnel ;
 - Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de six mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre.
- Les pièces prévues à l'article D8254-3 et D8254-4 du Code du travail, à savoir détachant des salariés sur le territoire national pour l'exécution de ce contrat, dans les conditions définies à l'article [L. 1262-1](#), elle se fait remettre, lors de la conclusion du contrat, une liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail, comprenant les indications prévues à l'article [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.

15- RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

15-1 *Modalités de communication entre le CNRS et les candidats*

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

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

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

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

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.

15-2 *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 éléver 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.

15-3 Questions des candidats

Les candidats ont la faculté de poser des questions relatives à la présente consultation au plus tard 8 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

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

Les réponses sont envoyées aux candidats 4 jours 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.

15-4 Notification

L'acte d'engagement sera rematérialisé et signé de façon manuscrite par l'attributaire pressenti, puis sera transmis au CNRS par courrier pour contre signature.

La notification se fera par voie électronique sur le portail de dématérialisation PLACE.

La date de notification de l'accord-cadre correspond à la date de l'avis de réception du courriel de notification envoyé via PLACE qui en atteste la lecture.