



PROCEDURE N°25.14.033

OBJET : FOURNITURE D'INSTRUMENTS SCIENTIFIQUES EMBARQUES
SUR AVIONS AIRBUS ET PRESTATIONS ASSOCIEES POUR LE COMPTE
DE CNRS-LAERO

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION N°25290 du 28/08/2025

Procédure

☒ Appel d'offres restreint

Date et heure limites de remise des candidatures

15/10/2025 à 16h00

ADRESSE DU POUVOIR ADJUDICATEUR

CNRS- Délégation Occitanie ouest

Adresse : 16, avenue Édouard Belin
BP 24367
31055 – TOULOUSE Cedex 4

Profil acheteur (WEB)

Adresse internet du pouvoir adjudicateur
<http://www.cnrs.fr/>
Adresse de la plateforme de dématérialisation
<https://www.marches-publics.gouv.fr/>
Numéro d'assistance de PLACE
+33 (0)1 76 64 74 07

Sommaire

Article I	CARACTERISTIQUES DE LA PROCEDURE	4
1.	Procédure	4
2.	Documents de la consultation.....	4
Article II	ALLOTISSEMENT	4
Article III	FORME ET PRESTATIONS DU CONTRAT	5
Article IV	LIEU(X) D'EXECUTION ET DE LIVRAISON	6
Article V	VISITE DES LOCAUX.....	6
Article VI	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)	7
Article VII	GROUPEMENTS D'OPERATEURS ECONOMIQUES	7
Article VIII	SOUS-TRAITANCE.....	7
Article IX	DEROULEMENT DE LA CONSULTATION – PHASE CANDIDATURE	8
1.	Pièces relatives à la candidature	8
2.	Modalités de remise des candidatures	10
3.	Sélection des candidatures	14
Article X	Déroulement de la consultation – Phase offre.....	16
1.	Pièces à produire à l'appui de l'offre	16
2.	Modalités de remise des offres	16
3.	Sélection des offres	21
4.	Délais de validité des offres	23
Article XI	SIGNATURE DES DOCUMENTS.....	23
11.1.	GENERALITES	23
11.2.	SIGNATURE ELECTRONIQUE	23
Article XII	PIECES A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE.....	26
12.1	POUR TOUS LES CANDIDATS	26
12.2	POUR LES CANDIDATS ETABLIS EN FRANCE	26
12.3	POUR LES CANDIDATS ETABLIS A L'ETRANGER	27

Article XIII	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	28
13.1	MODALITES DE COMMUNICATION ENTRE LE CNRS ET LES CANDIDATS.....	28
13.2	MODIFICATION DES DOCUMENTS REMIS AUX CANDIDATS.....	29
13.3	QUESTIONS DES CANDIDATS	29
13.4	NOTIFICATION	29

Article I CARACTERISTIQUES DE LA PROCEDURE

La présente consultation a pour objet la fourniture d'instruments scientifiques embarqués sur avions AIRBUS et la réalisation de prestations associées pour le compte de LAERO-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 d'appel d'offres restreint, en application des articles L2124-2, R2124-2, R2161-6 à R2161-8 et R2161-11, R2162-1 à R2162-9, R2162-13 et R2162-14 du Code de la Commande Publique.

2. DOCUMENTS DE LA CONSULTATION

Les pièces suivantes constituent les documents de la consultation :

- ↗ L'avis de marché ;
- ↗ Le présent règlement de la consultation ;
- ↗ Le formulaire « 25.14.033_ DOSSIER CANDIDATURE POUR CANDIDAT » qui constitue la lettre de candidature (DC1) et la déclaration du candidat (DC2) ;
- ↗ L'acte d'engagement (formulaire ATTRI),
- ↗ L'annexe 1 à l'acte d'engagement (formulaire ATTRI) nommée « 25.14.033_Annexe 1 à l'ATTRI Annexe financière et délais »,
- ↗ Le cahier des clauses particulières (CCP) n° 25391 du 28.08.2025 et son annexe 1 « 25.14.033_Annexe 1 au CCP_Documentation technique » ;
 - **NB : En application des articles R2132-5 alinéa 2 et R2144-9 du Code de la commande publique, compte tenu de la sensibilité des informations contenues, l'annexe n°1 au CCP sera fournie seulement aux candidats retenus pour la phase offre.**

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

L'acte d'engagement (ATTRI1) sera 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.

Les documents constitutifs du dossier de consultation, et en particulier l'annexe 1 au CCP n° 25391 doivent être traités comme des documents qualifiés de documents à « Diffusion Restreinte » au sens de l'IGI 901 (http://circulaires.legifrance.gouv.fr/pdf/2015/02/cir_39217.pdf). Les candidats doivent donc prendre toutes les dispositions nécessaires à la protection de ces documents. Toute violation de ces dispositions est susceptible d'engager la responsabilité pénale du candidat et/ou de la personne physique divulguant l'information au titre des articles 413-9 à 413-12 du Code pénal.

Article II ALLOTISSEMENT

L'accord-cadre n'est pas alloti.

Article III FORME ET PRESTATIONS DU CONTRAT

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

☒ **Mono attributaire (conclu avec un seul opérateur économique)**

Cet accord-cadre est exécuté par :

☒ **Bon(s) de commande et marché(s) subséquent(s)**

N°	Prestations	Exécuté par
1	Fabrication Package1 Rev03	Bons de commande
2	Fabrication Pump Box Rev03	Bons de commande
3	Fabrication de cartes électroniques	Bons de commande
4	Part 21G- IAGOS	Bons de commande
5	Fourniture pièces de rechange	Marchés subséquents
6	Fourniture Manuels de maintenance (dits CMM)	Marchés subséquents
7	Support et évolutions	Marchés subséquents

Il s'agit d'un accord-cadre :

☒ **Avec un minimum et un maximum**

En application de l'article R2162-4 1° du code de la commande publique, l'accord-cadre est conclu avec :

- Un minimum en quantité : la commande de la fabrication et fourniture d'un (1) Package1 Rev03
- Un montant maximum en valeur soit 1 999 990.00 €HT

Le maximum en valeur représente un maximal que le CNRS est susceptible de commander sur l'accord-cadre. Il comprend la partie minimale.

Les prestations à prendre en charge au cours de l'exécution de l'accord-cadre se traduiront par un montant cumulé des commandes (bons de commande réalisés sur la base du présent accord-cadre et des marchés subséquents). Aucune indemnité de dédit ne sera due par le CNRS au cas où le montant cumulé n'atteindrait pas le montant estimé indiqué ci-dessus.

Le maximum en valeur n'engage pas le CNRS. Aucune indemnité ne sera versée au titulaire si la valeur maximum de l'accord-cadre n'est pas atteinte.

Article IV LIEU(X) D'EXECUTION ET DE LIVRAISON

Les prestations listées ci-dessous seront exécutées dans les locaux du titulaire :

N°	Prestations	Lieux d'exécution	Lieu de livraison
1	Fabrication Package1 Rev03	Locaux du titulaire	Centre National de la Recherche Scientifique Laboratoire d'Aérodologie (UMR 5560) Observatoire Midi-Pyrénées 14, avenue Edouard Belin 31 400 Toulouse France
2	Fabrication Pump Box Rev03	Locaux du titulaire	
3	Fabrication de cartes électroniques	Locaux du titulaire	
4	Part 21G - IAGOS	Locaux du titulaire	
5	Fourniture pièces de rechange	Le(s) marché(s) subséquent(s) précisera(ont) le lieu de livraison ainsi que d'exécution.	
6	Fourniture Manuels de maintenance (dits CMM)	Locaux du titulaire	Centre National de la Recherche Scientifique Laboratoire d'Aérodologie (UMR 5560) Observatoire Midi-Pyrénées 14, avenue Edouard Belin 31 400 Toulouse France
7	Support et évolutions	Le(s) marché(s) subséquent(s) précisera(ont) le lieu de livraison ainsi que d'exécution.	

Article V VISITE DES LOCAUX

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

Article VI VARIANTES

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

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

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

La consultation ne prévoit pas de variante(s) à l'initiative du CNRS

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 à R2142-27 du code de la commande publique.

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

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

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

Toutefois, les candidats sont informés que :

- Il leur est interdit de présenter pour le présent marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- Il leur est interdit de présenter pour le présent marché plusieurs offres en agissant en qualité de membre de plusieurs groupements ;
- En cas de réponse sous la forme d'un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire de ses cotraitants

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

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

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

Article VIII SOUS-TRAITANCE

Ne peuvent être sous-traitées que les prestations de services et les travaux de pose ou d'installation des équipements – objet de l'accord-cadre.

Les candidats ont la possibilité de sous-traiter une partie des prestations de l'accord cadre objet de la présente consultation sous réserve de se conformer strictement aux dispositions de la loi n° 75-1334 du 31

décembre 1975 relative à la sous-traitance, à l'article L2193-3 et R2193-1 à R2193-4 du Code de la commande publique.

Article IX DEROULEMENT DE LA CONSULTATION – PHASE CANDIDATURE

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 :

- « **25.14.033_ DOSSIER CANDIDATURE POUR CANDIDAT** » (*disponible dans le Dossier de Consultation des Entreprises*)
 - o Ce document « 25.14.033 _ DOSSIER CANDIDATURE POUR CANDIDAT » *constitue la lettre de candidature (DC1) et la déclaration du candidat (DC2).*

Afin de faciliter les soumissionnaires dans la constitution de leur dossier de candidature : L'acheteur a fait le choix de regrouper les formulaires DC1 et DC2 en un seul document et d'y intégrer les renseignements demandés (article 1.2 ci-dessous) au titre de la candidature.

- **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>

- **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.

1.2. Renseignements complémentaires à fournir par le candidat

Le candidat fournit en complément les informations suivantes :

- Si le candidat est en redressement judiciaire, il fournit la copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;
 - Les pouvoirs de la personne habilitée à engager la société (statuts de la société, extrait K bis et/ou délégation de pouvoir donnée au signataire par une personne habilitée à représenter juridiquement la personne morale, ...)
 - Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global de l'opérateur économique 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 ;
 - Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
 - Une liste des principales fournitures livrées au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé ;
 - Une description détaillée de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation des prestations – objet du marché public ;
- **les Deux (2) certificats/agréments suivants : Niveaux spécifiques miniums exigés listés ci-dessous :**
- 1) **Présentation du certificat EN9100 Système de Management de la Qualité spécifique à la filière Aéronautique, Spatial et Défense (ASD)**

Conformément à l'article 3.13 ° de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics, l'acheteur demande aux candidats **le certificat EN9100 Système de Management de la Qualité spécifique à la filière Aéronautique, Spatial et Défense (ASD)** remis par un organisme compétent justifiant des capacités de production du fournisseur ou sur la capacité technique du prestataire de services.

- Si le candidat est titulaire de la certification valide : Le candidat doit remettre dans son pli de candidature la copie de l'agrément et du certificat
- Si le candidat n'est pas titulaire de la certification : Dans ce cas, il doit prouver par tout moyen qu'il bénéficiera de la certification demandée dès l'attribution de l'accord-cadre. Dans son pli de candidature, le candidat doit identifier son partenaire, titulaire de l'agrément qui réalisera la prestation. Parmi les moyens de preuve acceptés, se trouvent les bons de commande, devis, factures ...
- Si le candidat est en cours d'obtention de la certification : Dans ce cas, il doit prouver par tout moyen qu'il est en procédure d'obtention de l'agrément et qu'il bénéficiera des certifications demandées dès l'attribution de l'accord-cadre.

2) **Présentation de l'agrément EASA Part 21G « Conception et production de matériels aéronautiques »**

Conformément à l'article 3.13 ° de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics, l'acheteur demande aux candidats

l'agrément ESA PART 21G « Conception et production de matériels aéronautiques » remis par un organisme compétent justifiant des capacités de production du fournisseur ou sur la capacité technique du prestataire de services.

- Si le candidat est titulaire de l'agrément valide : Le candidat doit remettre dans son pli de candidature la copie de l'agrément et du certificat
- Si le candidat n'est pas titulaire de l'agrément : Dans ce cas, il doit prouver par tout moyen qu'il bénéficiera de la certification demandée dès l'attribution de l'accord-cadre. Dans son pli de candidature, le candidat doit identifier son partenaire, titulaire de l'agrément qui réalisera la prestation. Parmi les moyens de preuve acceptés, se trouvent les bons de commande, devis, factures ...
- Si le candidat est en cours d'obtention de l'agrément : Dans ce cas, il doit prouver par tout moyen qu'il est en procédure d'obtention de l'agrément et qu'il bénéficiera des certifications demandées dès l'attribution de l'accord-cadre.

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 ou par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

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

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

- Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics ;
- Les capacités professionnelles techniques et financières du sous-traitant ;
- le formulaire **DC4**, renseigné, disponible à l'adresse suivante : [Les formulaires de déclaration du candidat | Ministère de l'Économie des Finances et de la Souveraineté industrielle et numérique](#)

2. MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES

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

Les candidatures seront transmises par voie dématérialisée via la plateforme PLACE.

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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A noter :

- Les frais d'accès au réseau et à l'obtention d'un certificat de signature électronique sont à la charge de chaque candidat

- S'agissant de l'ADSL pour les opérateurs économiques, le débit dans le sens du dépôt est approximativement le quart du débit en téléchargement de DCE

2.1. Horodatage

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

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

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

2.2. Format des fichiers

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

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

Le candidat est invité à :

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

2.3. 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.

2.4. Anti-virus

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

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

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

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

Si la candidature électronique était accompagnée d'une copie de sauvegarde transmise dans les conditions définies ci-dessus, cette dernière sera ouverte.

2.5. 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 transmis par voie électronique.

Aussi, en complément de sa réponse remise conformément aux modalités prévues à l'article IX, 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 »
AOR- FOURNITURE D'INSTRUMENTS SCIENTIFIQUES EMBARQUES SUR AVIONS AIRBUS ET
PRESTATIONS ASSOCIEES POUR LE COMPTE DE CNRS-LAERO
– Procédure n°25.14.033 – Phase candidatures
CNRS-Délégation Occitanie Ouest
16 avenue Edouard belin
BP24367
31055 TOULOUSE CEDEX 4

Cette copie peut être :

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

En cas de remise du pli en mains propres, l'attention des candidats est appelée sur le fait que la remise des plis dans les locaux du CNRS s'effectue du lundi au vendredi de **9h30 à 16h00** (heures françaises), sauf week-end.

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.

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

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.

3. SELECTION DES CANDIDATURES

L'ouverture des candidatures n'est pas publique. Les candidats n'y sont pas admis.

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 seront admis.

Le CNRS écartera les candidats ne présentant pas les niveaux minimaux suivants :

Pour la capacité technique et professionnelle :

Deux (2) Niveau(x) spécifique(s) minimal(aux) exigé(s) listés ci-dessous :

- 1) **Présentation du certificat EN9100 Système de Management de la Qualité spécifique à la filière Aéronautique, Spatial et Défense (ASD)**

Conformément à l'article 3.13 ° de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics, l'acheteur demande aux candidats **le certificat EN9100 Système de Management de la Qualité spécifique à la filière Aéronautique, Spatial et Défense (ASD)** remis par un organisme compétent justifiant des capacités de production du fournisseur ou sur la capacité technique du prestataire de services.

- Si le candidat est titulaire de la certification valide : Le candidat doit remettre dans son pli de candidature la copie de l'agrément et du certificat
- Si le candidat n'est pas titulaire de la certification : Dans ce cas, il doit prouver par tout moyen qu'il bénéficiera de la certification demandée dès l'attribution de l'accord-cadre. Dans son pli de candidature, le candidat doit identifier son partenaire, titulaire de l'agrément qui réalisera la prestation. Parmi les moyens de preuve acceptés, se trouvent les bons de commande, devis, factures ...
- Si le candidat est en cours d'obtention de la certification : Dans ce cas, il doit prouver par tout moyen qu'il est en procédure d'obtention de l'agrément et qu'il bénéficiera des certifications demandées dès l'attribution de l'accord-cadre.

- 2) **Présentation de l'agrément EASA Part 21G « Conception et production de matériels aéronautiques »**

Conformément à l'article 3.13 ° de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics, l'acheteur demande aux candidats **l'agrément ESA PART 21G « Conception et production de matériels aéronautiques »** remis par un organisme compétent justifiant des capacités de production du fournisseur ou sur la capacité technique du prestataire de services.

- Si le candidat est titulaire de l'agrément valide : Le candidat doit remettre dans son pli de candidature la copie de l'agrément et du certificat
- Si le candidat n'est pas titulaire de l'agrément : Dans ce cas, il doit prouver par tout moyen qu'il bénéficiera de la certification demandée dès l'attribution de l'accord-cadre. Dans son pli de candidature, le candidat doit identifier son partenaire, titulaire de l'agrément qui réalisera la prestation. Parmi les moyens de preuve acceptés, se trouvent les bons de commande, devis, factures ...
- Si le candidat est en cours d'obtention de l'agrément : Dans ce cas, il doit prouver par tout moyen qu'il est en procédure d'obtention de l'agrément et qu'il bénéficiera des certifications demandées dès l'attribution de l'accord-cadre.

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.

A 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.

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

ATTENTION

Les candidats sont invités à ne pas déposer d'offre avant que leur candidature ne soit acceptée par le CNRS. Ainsi, pour la première phase de la procédure, seul un dossier de candidature tel que décrit à l'article IX est demandé.

Après analyse, si la candidature est retenue, une invitation à soumissionner sera envoyée. Cette invitation des candidats sélectionnés à soumissionner précisera les éléments relatifs à la phase offre contenus dans le présent document.

Si une offre est déposée simultanément à une candidature, seule la candidature sera ouverte et analysée. L'offre quant à elle ne sera pas analysée et sera détruite.

Conformément aux dispositions des articles R2144-8 et R2144-9 du Code de la commande publique, seuls les candidats dont la candidature est acceptée pourront déposer une offre. Ils en seront informés par le CNRS à travers une invitation à soumissionner, qui sera transmise après examen des candidatures.

Article X Déroulement de la consultation – Phase offre

1. PIÈCES À PRODUIRE À L'APPUI DE L'OFFRE

A l'appui de son offre, le candidat invité à remettre une offre transmet à minima :

- L'annexe n° 1 à l'ATTRI nommée « Annexe 1 à l'ATTRI_Annexe financière et délais » dûment complétée ;
- Son offre technique du candidat qui comprendra notamment **les éléments détaillés à l'article X.3.** du présent document.

ATTENTION

LES INFORMATIONS TRANSMISES PAR LE SOUMISSIONNAIRE À L'APPUI DE SON OFFRE SONT CELLES SUR LESQUELLES LE CNRS S'APPUIERA POUR ÉVALUER LES OFFRES.

LE SOUMISSIONNAIRE EST DONC INVITÉ À APPORTER LE PLUS GRAND SOIN À L'ÉLABORATION DE L'OFFRE TECHNIQUE QU'IL TRANSMET, EN S'ATTACHANT EN PARTICULIER À ÉVITER DE REPRODUIRE SANS L'ADAPTER UNE RÉPONSE APPORTÉE À UNE PRÉCÉDENTE CONSULTATION ET À VÉRIFIER QUE L'ENSEMBLE DES INFORMATIONS MINIMALES DEMANDÉES CI-DESSUS FIGURE DE MANIÈRE COMPLÈTE ET PRÉCISE DANS SON MÉMOIRE.

La transmission de l'acte d'engagement (ATTRI1) est facultative à ce stade car il pourra être établi par le CNRS et transmis pour signature, en fin de procédure, à l'attributaire pressenti.

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.

Remarque :

En cas de sous-traitance présentée au moment de l'offre, le candidat joint à son offre, 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 et financières du sous-traitant ;
- le formulaire DC4, dûment renseigné (nature des prestations sous-traitées et prix) et signé. Le formulaire DC4 est disponible sur Internet à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat> ou une attestation équivalente sur papier libre.

2. MODALITÉS DE REMISE DES OFFRES

Seuls les candidats admis à l'issue de la phase de candidature seront invités à présenter une offre.

La date et l'heure limite de remise des offres seront indiquées dans la lettre d'invitation à présenter une offre

Seules les offres reçues à la date et à l'heure indiquées seront ouvertes.

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

Les offres seront transmises par voie dématérialisée via la plateforme PLACE.

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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

À noter :

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

2.1. Certificat électronique

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

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

Les catégories de certificats de signature électronique conformes 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://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/>

Si le certificat choisi n'est pas répertorié sur l'une des listes susmentionnées, Le signataire du document signé transmet avec celui-ci le mode d'emploi permettant de procéder gratuitement aux vérifications nécessaires, qui contient au moins les informations suivantes :

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

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

2.2. Horodatage

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

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

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

2.3. Format des fichiers

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

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

Le candidat est invité à :

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

2.4. Sécurité et confidentialité des réponses

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

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

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

2.5. Anti-virus

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

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

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

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

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

2.6. 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 offres transmis par voie électronique.

Aussi, en complément de sa réponse remise conformément aux modalités prévues à l'article X, 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 »

**AOR- FOURNITURE D'INSTRUMENTS SCIENTIFIQUES EMBARQUES SUR AVIONS AIRBUS ET
PRESTATIONS ASSOCIEES POUR LE COMPTE DE CNRS-LAERO – Procédure n°25.14.033 – Phase offres**

CNRS-Délégation Occitanie Ouest

16 avenue Edouard belin

BP24367

31055 TOULOUSE CEDEX 4

Cette copie peut être :

- Soit expédiée par courrier (l'usage du recommandé avec demande d'actes 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 16h00** (heures françaises), sauf week-end, jours de fermeture (le cas échéant, seront précisés dans la lettre d'invitation à concourir).

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.

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

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.

3. SELECTION DES OFFRES

L'ouverture des offres n'est pas publique.

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

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

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

Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.

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

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

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

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

Critères de sélection des offres	Pondérations en points
Critère Valeur technique décomposé comme suit :	40
Sous-critère n° 1 : Appréciation du process mis en œuvre par le titulaire pour la conception et fabrication des instruments IAGOS embarqués sur avions AIRBUS	15
Sous-critère n° 2 : Appréciation des moyens de contrôle qualité mis en œuvre par le titulaire pour l'exécution des prestations : processus de contrôle, traçabilité interne de la production et externe avec les fournisseurs etc)	10
Sous-critère n° 3 : Appréciation de l'organisation, qualifications et expérience du personnel assigné à l'exécution des prestations	10
Sous-critère n° 4 : Appréciation du process de production des instruments IAGOS mis en œuvre par le titulaire (déroulement de la production, gestion de configuration, tests finaux d'acceptation etc)	5
Critère Prix <i>Ce critère est apprécié sur la base d'une simulation propre au CNRS, dans un détail quantitatif estimatif (DQE) effectué à partir de l'annexe 1 à l'ATTRI _ Annexe financière et délais à l'accord-cadre permettant d'estimer le prix de l'offre. En application de la méthode dite du « chantier masqué », le DQE n'est pas publié et n'est pas communicable.</i>	40
Critère Délais	10
Critère Démarche environnementale <i>Ce critère est apprécié selon les actions environnementales que le candidat mettra en œuvre :</i> <i>De façon générale pour exécuter les prestations – objet de l'accord-cadre, et plus précisément pour exécuter la prestation n° 1 « Fabrication Package1 Rev03 », prestation n° 2 « : Fabrication Pump Box Rev03 » (ex : approvisionnement des pièces, emballage, fabrication etc)</i>	10
TOTAL	100

Pour que l'offre d'un candidat soit classée, sa note finale doit présenter la caractéristique suivante :
- Atteindre au moins 20 points (sur 40 points) sur le critère global « Valeur technique » de l'offre ; A défaut, l'offre sera éliminée.

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

- **Respecte l'ensemble des exigences des pièces particulières du marché ou de l'accord-cadre**
- **Contient l'ensemble des documents demandés, dûment renseignés.**

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

4. DELAIS DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres **est de 2 mois** à compter de la date limite fixée pour leur réception.

En répondant à la consultation, le soumissionnaire s'engage à maintenir son offre pendant ce délai.

Si l'attribution du marché n'est pas effectuée dans ce délai, le CNRS pourra demander aux candidats la prolongation de la validité de leur offre.

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

Article XI SIGNATURE DES DOCUMENTS

11.1. GENERALITES

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

Le candidat n'est donc pas tenu de signer ni sa candidature, ni 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).

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

11.2. SIGNATURE ELECTRONIQUE

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

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

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

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

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

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

Attention :

Pour pouvoir faire une réponse électronique, l'entreprise doit s'assurer de répondre aux pré-requis techniques de la plateforme (disponibles sur la plateforme après son inscription).

L'utilisation de la plateforme pouvant nécessiter un temps d'adaptation, il est vivement recommandé aux candidats de prévoir un délai laissant une marge suffisante pour transmettre leur réponse dématérialisée avant l'heure de clôture de la consultation (notamment en cas de connexion internet fluctuante ou de fichiers volumineux).

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

Attention :

Lors de la signature des documents constitutifs de l'offre :

Chacun des documents mentionnés dans le présent document pour lesquels cela est requis sera signé à l'aide d'un certificat qui devra répondre aux impératifs mentionnés ci-dessus et qui **devra avoir été attribué à une personne ayant capacité à engager le candidat**. Cette personne est :

- soit le représentant légal du candidat,
- soit toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat (les candidats doivent joindre la délégation correspondante. Celle-ci sera signée manuscritement par le délégant et numériquement par le délégataire).

Cette signature est l'équivalent dématérialisé de la signature manuscrite apposée par une personne habilitée à engager le candidat sur des documents papiers.

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.

12.2.1 Signature électronique multiple

Parapheur électronique

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

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

Sous-traitance

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

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

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

12.2.2 Utilisation d'un certificat de signature non valide

Dans cette hypothèse, les documents sont considérés comme non signés, et seront traités de la manière indiquée au 11.3.1 ci-dessous.

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

12.2.3 Réponse dématérialisée non signée électroniquement

Dans cette hypothèse, l'attributaire sera invité, avant signature par le CNRS, à fournir un exemplaire physique de chacune des pièces constitutives de la candidature et de l'offre pour lesquelles une signature originale est requise.

La signature originale apposée sera alors une signature manuscrite émanant d'une personne habilitée à engager le soumissionnaire.

12.2.4 Réponse dématérialisée signée avec un certificat valide

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

Article XII PIECES A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE

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

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

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

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

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

12.1 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 s'il ne l'a pas déjà fait lors de la remise de son offre.

12.2 POUR LES CANDIDATS ETABLIS EN FRANCE

- ✚ **Une attestation prouvant qu'elle est à jour de ses obligations fiscales** auprès du Trésor Public (disponibles sur l'espace sécurisé impots.gouv.fr) ;
- ✚ **Une attestation d'assurance** permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du CNRS et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations ;
- ✚ Les pièces prévues à l'article D8222-5 du Code du travail, à savoir **une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale** prévue à l'article L. 243-15 **ou attestation de vigilance** émanant de l'organisme de protection sociale chargé du

recouvrement des cotisations et des contributions **datant de moins de six mois** dont elle s'assure de l'authenticité auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale. Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :

- **Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ;**
- **Ou une carte d'identification** justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
- **Ou un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle**, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
- **Ou un récépissé du dépôt de déclaration** auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

- ✚ Les pièces prévues à l'article D8254-2 du Code du travail, à savoir **la liste nominative des salariés étrangers employés par ce dernier et soumis à l'autorisation de travail** prévue à l'article L. 5221-2. Cette liste, établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque salarié, sa date d'embauche nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail ;
- ✚ Une attestation de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-2 à L. 5212-5 du code du travail ;
- ✚ L'acte d'engagement (ATTR1) signé s'il ne l'a pas déjà fait lors de la remise de son offre.

12.3 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 XIII RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

13.1 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.

13.2 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 les dates limite fixées pour la remise des candidatures et/ou des offres sont reportées, la disposition précédente est applicable en fonction d'une nouvelle date.

13.3 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 candidats peuvent poser des questions jusqu'à dix jours calendaires avant la date limite de remise des offres.

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

Les réponses apportées par le CNRS seront envoyées, via la plateforme PLACE, à l'ensemble des personnes s'étant identifiées lors du téléchargement des documents. Aucune réponse ne sera donnée oralement.

En cas d'indisponibilité de la plateforme, les éventuelles questions peuvent être envoyées à l'adresse suivante : marjolaine.riviere@cnrs.fr ou cellule-achat@dr14.cnrs.fr.

13.4 NOTIFICATION

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