



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

Installation de groupes de production d'eau glacée

Date et heure limites de réception des offres :

Mercredi 5 Novembre 2025 à 12:00

CNRS OCCITANIE EST
1919 Route de Mende
34293 Montpellier CEDEX 5

Visite obligatoire

Plus de détails à l'article 8 du présent règlement de consultation

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE		
	Objet	Installation de groupes de production d'eau glacée
	Mode de passation	Procédure adaptée ouverte
	Type de contrat	Marché public
	Délai de validité des offres	90 jours
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Avec
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Sans
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	2 mois
	Négociation	Facultative
	Visite sur site	Visite obligatoire

SOMMAIRE

ARTICLE 1	OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	4
1.1	OBJET	4
1.2	MODE DE PASSATION	4
1.3	TYPE ET FORME DE CONTRAT	4
1.3.1	<i>Offre de base</i>	4
1.3.2	<i>Offre variante</i>	4
1.4	DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION	4
1.5	NOMENCLATURE	4
ARTICLE 2	CONDITIONS DE LA CONSULTATION	5
2.1	FORME JURIDIQUE DU GROUPEMENT.....	5
2.2	VARIANTES.....	5
ARTICLE 3	SOUSS-TRAITANCE	5
ARTICLE 4	MODALITES DE RETRAITS DU DOSSIER DE CONSULTATION	6
ARTICLE 5	CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT	7
5.1	DUREE DU CONTRAT OU DELAI D'EXECUTION.....	7
5.2	MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT.....	7
5.3	CONFIDENTIALITE ET MESURES DE SECURITE	7
ARTICLE 6	CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	7
ARTICLE 7	PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	8
7.1	DOCUMENTS A PRODUIRE	8
ARTICLE 8	VISITES SUR SITE	9
ARTICLE 9	CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	9
8.1	TRANSMISSION ELECTRONIQUE	9
8.2	TRANSMISSION SOUS SUPPORT PAPIER.....	10
ARTICLE 10	EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	10
9.1	SELECTION DES CANDIDATURES	10
9.2	ATTRIBUTION DES MARCHES	11
9.3	NEGOCIATIONS	12
9.4	SUITE A DONNER A LA CONSULTATION	13
ARTICLE 11	SIGNATURE DES DOCUMENTS	14
ARTICLE 12	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	15
12.1	ADRESSES SUPPLEMENTAIRES ET POINTS DE CONTACT	15
12.2	PROCEDURES DE RECOURS	16

ARTICLE 1 OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1 Objet

La présente consultation concerne l'installation de groupes de production d'eau glacée pour le rafraîchissement des blocs d'expérimentation du PTEE.

Lieu(x) d'exécution :

Centre d'Ecologie Fonctionnelle et Evolutive (CEFE)
CNRS Occitanie Est
1919 Route de Mende
34293 MONTPELLIER

1.2 Mode de passation

La procédure de passation utilisée est la procédure adaptée ouverte. Celle-ci est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

1.3 Type et forme de contrat

La forme du contrat dépendra de la solution technique retenue par l'acheteur.

1.3.1 Offre de base

Si la solution technique « de base » proposée par l'acheteur est retenue, alors le marché sera décomposé en 2 tranches distinctes telles que définies ci-après.

TRANCHE	INTITULE DE LA TRANCHE
Tranche ferme	Installation d'un premier groupe frigorifique comprenant sa panoplie intérieure et extérieure
Tranche optionnelle n°1	Installation d'un second groupe frigorifique sur la panoplie déjà mise en place

1.3.2 Offre variante

Si la solution technique « variante » proposée par l'acheteur à l'article 2.2 du présent règlement est retenue, alors le contrat prendra la forme d'un marché simple.

1.4 Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

1.5 Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
42113130-4	Systèmes de refroidissement à air avec condensateurs

La nomenclature interne (NACRES) se décompose de la façon suivante :

Nomenclature	Libellé
PB.51	GROUPES FRIGORIFIQUES

ARTICLE 2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 Forme juridique du groupement

Conformément à l'article R2142-20 du Code de la Commande Publique, les opérateurs économiques candidats peuvent présenter leur candidature et leur offre sous forme de groupement :

- Soit conjoint (lorsque chaque membre du groupement s'engage à exécuter la (ou les) prestation(s) susceptible(s) de lui être confiée(s) dans le marché). L'acte d'engagement est alors un document unique qui indique le montant et la répartition détaillée des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter.
- Soit solidaire (lorsque chaque membre du groupement est engagé pour la totalité du marché). L'acte d'engagement est alors un document unique qui indique le montant total du marché et l'ensemble des prestations que chacun des membres du groupement s'engage solidairement à réaliser.

Dans les deux formes de groupement, l'un des membres, désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis à vis de la personne responsable du marché et en coordonne les prestations.

Les candidatures et les offres sont signées soit par l'ensemble des entreprises groupées soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises au stade de la passation du marché.

L'entreprise mandataire pour un groupement ne peut être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de la personne publique, pour l'exécution du marché.

Les candidats ne sont pas autorisés à présenter plusieurs offres pour l'ensemble du marché en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un groupement.

2.2 Variantes

Le présent marché **impose la présentation d'une variante** dont les exigences minimales sont les suivantes :

- Les candidats devront chiffrer l'installation des 2 groupes froid ainsi que leur manutention et mise en service simultanées en lieu et place du marché à tranche défini en offre base.

ARTICLE 3 SOUS-TRAITANCE

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

Elle est régie par les articles L2193-1 à L2193-14 et R2193-1 à R2193-22 du Code de la commande publique et par la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance.

Le titulaire demeure responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché.

Chaque demande de sous-traitance doit faire l'objet d'un document DC4 ou équivalent (voir le document annexé à l'acte d'engagement de la présente consultation).

Le titulaire du marché peut également déclarer un sous-traitant en cours d'exécution du marché selon les modalités fixées dans le Code de la commande publique.

NB : Les fournitures ne peuvent pas faire l'objet de sous-traitance. Le titulaire peut faire appel à des fournisseurs et sous-traiter les services connexes à la fourniture (services ou travaux de pose ou d'installation).

ARTICLE 4

MODALITES DE RETRAITS DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : <http://www.marches-publics.gouv.fr> (référence de la consultation : **2025-STL-26**).

Cette consultation fait l'objet d'une publication au BOAMP.

L'envoi des documents sur une boîte mail d'un contact CNRS indiqué dans les documents de la consultation n'est pas autorisé.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites qui ont été annoncées dans l'avis d'appel public à la concurrence.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (clé USB) ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

La copie de sauvegarde est :

- Soit remise en mains propres contre récépissé,
- Soit expédiée par voie postale, à l'adresse suivante :

**CNRS Délégation Occitanie Est,
SFAC Pôle Achats
1919 route de Mende
34293 Montpellier cedex 5.**

La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible :

« Copie de sauvegarde - NE PAS OUVRIR »
Nom de la Consultation
SFAC Pôle Achats
1919 route de Mende,
34293 Montpellier cedex 5

La copie de sauvegarde est la copie de la réponse électronique destinée à se substituer, en cas d'anomalies ou de difficultés limitativement énumérées, aux dossiers des candidatures et des offres transmis par voie électronique.

Conformément à l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, cette dernière sera ouverte par le Pouvoir Adjudicateur dans deux hypothèses :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée.
- Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais, ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Les heures d'ouverture au public du Pôle Achats du CNRS Occitanie Est sont les suivantes : 9H30 -11H30 / 14H00-16H00 du lundi au vendredi, hors jours de fermeture et jours fériés.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents par voie électronique. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (**) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://www.references.modernisation.gouv.fr>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

ARTICLE 5 CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT

5.1 Durée du contrat ou délai d'exécution

Le délai d'exécution des prestations est fixé au CCAP et ne peut en aucun cas être modifié.

5.2 Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

5.3 Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

ARTICLE 6 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et son annexe
- DC1
- DC2

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Les candidats n'ont pas à apporter de complément ou de modifications aux documents de la consultation. Toutes réserves et modifications portées directement par le soumissionnaire sur les documents de la consultation sont susceptibles de justifier son élimination.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard **7 jours** avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

- **Constatations d'erreurs ou d'omissions dans les documents :**

Au cours de ses études, le titulaire est tenu de signaler toutes les anomalies, erreurs ou omissions qu'il aura relevées à la lecture des pièces constitutives du présent dossier. Le candidat est tenu de vérifier qu'il dispose des informations suffisantes pour établir son offre technique et financière. Il demandera au représentant du CNRS toutes précisions utiles.

ARTICLE 7 PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerter l'ensemble des documents remis dans l'offre.

7.1 Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
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	Non
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat	Non

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il

dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Le candidat présentera une offre de base et une offre variante composées de :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE)	Non
Une offre de prix des prestations, sous forme de DPGF, précisant les quantités et les prix unitaires, partiels et un prix total	Non
Le mémoire technique comprenant : - La documentation technique des matériels installés - Un planning prévisionnel - Les moyens humains et techniques mis à disposition pour la réalisation de la prestation - Les moyens mis en œuvre pour la gestion des déchets et le respect de l'environnement	Non

Les candidats sont responsables des quantités indiquées dans leur bordereau de prix.

Concernant les prix unitaires et forfaitaires, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Il est précisé que les éléments de la candidature et/ou les éléments de l'offre pourront faire l'objet de demande de complément ou de précisions.

ARTICLE 8 VISITES SUR SITE

Une visite sur site est obligatoire. L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.

Les dates proposées pour effectuer cette visite sont les suivantes :

- ❖ Vendredi 24 Octobre à 10H00
- ❖ Mardi 28 Octobre à 10H00

Les conditions de visites sont les suivantes :

Pour effectuer la visite, chaque candidat doit informer le CNRS de la date ayant leur préférence parmi ces dates par message via la plateforme PLACE (aller sur la consultation, puis sur « Accéder à la consultation », « Question », « Poser une question »).

Les candidats sont informés individuellement par le CNRS de la date de visite à laquelle ils participeront. Le nombre de personnes maximum pouvant se présenter à la visite est de 3 par candidat.

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

Les offres remises par les candidats qui n'ont pas effectué la visite obligatoire seront jugées irrégulières, sous réserve que le candidat ne soit pas en mesure de prouver qu'il avait une parfaite connaissance des lieux (ex : visite réalisée dans le cadre d'un précédent appel d'offres).

Le CNRS tiendra un registre de participation à la visite des lieux signé par les entreprises, qui fera foi pour prouver la participation de chacun des candidats.

ARTICLE 9 CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

8.1 Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <http://www.marches-publics.gouv.fr>.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- Lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

CNRS OCCITANIE EST
1919 Route de Mende
34293 Montpellier CEDEX 5

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents par voie électronique. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.



Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite

8.2 Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

ARTICLE 10 EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

9.1 Sélection des candidatures

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.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats

concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours. Ce délai est un maximum, le CNRS peut prévoir un délai inférieur.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont les garanties et capacités techniques et financières ainsi que les capacités professionnelles :

- La capacité économique et financière sera appréciée d'après le chiffre d'affaires réalisé au cours des trois derniers exercices ;
- La capacité technique consistera à examiner les moyens matériels et humains dont dispose le candidat. Ils seront appréciés quantitativement et qualitativement ;
- La capacité professionnelle consistera à vérifier si le candidat possède les qualifications requises pour mener à bien les prestations. Elle sera évaluée d'après les références et certificats de qualifications professionnelles.

Les candidats ne présentant pas les capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes au regard de l'objet et de l'importance du marché seront éliminés.

9.2 Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu au classement des offres.

Les offres seront rejetées sans être classées dans les cas listés ci-après :

Offre hors délai	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limites fixées dans la consultation.
Offre anormalement basse	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix après demande de l'acheteur, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat.
Offre inappropriée	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
Offre irrégulière	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation.

En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Les critères retenus pour le jugement des offres de base **et des offres variantes** sont analysés dans les conditions définies dans le tableau ci-dessous :

Critères	Pondération
Valeur technique	50 pts
Sous-critère 1 : Qualité et complétude des fiches techniques des équipements et matériaux installés	15 pts
Sous-critère 2 : Garanties apportées en termes de méthodologie et de délai d'approvisionnement dans le but d'optimiser et de respecter le planning	25 pts
Sous-critère 4 : Garanties apportées en termes d'expérience des équipes attitrées spécifiquement à ce marché	10 pts
Prix des prestations <i>Prix analysés au regard du devis descriptif produit par le candidat conformément aux plans et documents joints au CCTP</i>	40 pts
Développement durable <i>Garanties apportées en termes de politique environnementale appliquée par la société dans l'exécution de ce marché & performance environnementale de l'équipement proposé</i>	10 pts

Ces critères d'attribution permettent d'évaluer la plus-value d'une offre par rapport au cahier des charges et de comparer les offres entre elles. Sur chacun des critères et sous critères définis, l'offre qui sera la meilleure aura obligatoirement la note maximale.

Les éléments devant être spécifiquement remis par les candidats pour répondre à chaque critère sont les suivants :

- L'intégralité des fiches techniques des équipements et matériaux installés
- Les profils et expériences des membres de l'équipe désignée pour l'exécution du marché
- Un planning d'installation, en tenant compte des délais réels d'approvisionnement du matériel.
- Une méthodologie d'intervention
- Les performances environnementales de l'équipement et la politique environnementale que la société mettra en œuvre dans le cadre de l'exécution du marché

9.3 Négociations

Dans le cadre de cette consultation, le CNRS prévoit de négocier l'offre dans les conditions décrites ci-dessous. Toutefois, le CNRS se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base de l'offre initiale sans recourir à la négociation. Par conséquent, le soumissionnaire est invité à remettre sa meilleure proposition dès le départ.

Les négociations se dérouleront avec les 3 meilleurs candidats dont les candidatures auront été admises conformément aux dispositions prévues à l'article 9.2 et ayant déposée une offre qui ne soit pas inappropriée. Toutefois, le CNRS se réserve la possibilité d'inviter également à négocier les soumissionnaires ayant déposé une offre irrégulière et / ou inacceptable.

Le CNRS ne transmettra pas, de manière discriminatoire, d'informations susceptibles d'avantagez 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 aura pour objet de préciser ou d'adapter, le cas échéant, les termes des documents initiaux de la consultation et/ou la teneur de l'offre du soumissionnaire, y compris dans sa dimension financière et le cas échéant de régulariser l'offre qui serait irrégulière.

La négociation ne peut modifier substantiellement les caractéristiques et les conditions d'exécution du marché telles qu'elles sont définies dans les documents de la consultation.

La négociation pourra être engagée sous la forme de mails via la messagerie de la plateforme PLACE mais pourra également être effectuée par le biais d'une audition. A cet effet, le soumissionnaire recevra une convocation par courriel via la messagerie de la plateforme PLACE, lui indiquant précisément les modalités de cette audition (forme, date, heure, durée, lieu, contenu).

Le soumissionnaire sera informé de la date de clôture de la négociation à laquelle il devra avoir déposé son offre finale.

A l'issue de la remise de l'offre, le CNRS peut demander des précisions au soumissionnaire sur la teneur de son offre.

9.4 Suite à donner à la consultation

Les candidats obtiendront une note à chaque critère. Les notes obtenues seront ensuite additionnées pour obtenir une note globale. Celle-ci déterminera la place de chaque candidat dans le classement final. Le marché sera attribué au candidat ayant proposé l'offre économiquement la plus avantageuse et placé en 1^{ère} position de ce classement.

En cas d'égalité de points, l'offre présentant la meilleure note sur le critère prépondérant sera classée première.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations prévues aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique.

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à **10 jours**. Il peut néanmoins être inférieur.

Si l'attributaire retenu ne peut présenter les documents qui lui sont demandés dans le délai fixé, son offre pourra être rejetée si le pouvoir adjudicateur décide de ne pas lui octroyer un délai supplémentaire.

Le soumissionnaire dont l'offre se situe immédiatement après dans le classement est alors sollicité pour produire à son tour les pièces nécessaires. Le cas échéant, cette procédure est renouvelée jusqu'à épuisement des offres classées.

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

Il est possible, en accord avec le candidat retenu, de procéder à une mise au point des composantes du marché public sans que ces modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles de l'offre ni le classement de l'offre.

Les documents qui seront demandés à l'attributaire, s'il ne les a pas déjà fournis précédemment, sont les suivants :

❖ Pour tous les candidats (établis en France et à l'étranger) :

- 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 manuscritement ou électroniquement.

❖ 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 ;

❖ 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 :

- 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.
- La déclaration de détachement effectuée sur le téléservice " 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 :
 - o 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 ;
 - o 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.
 - o 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.

ARTICLE 11 SIGNATURE DES DOCUMENTS

• 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 le marché qui lui sera attribué. Chaque candidat peut toutefois souhaiter signer les pièces remises plus tôt dans le déroulement de la procédure.

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

- Soit le représentant légal du soumissionnaire,

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

La signature du marché peut être électronique ou manuscrite.

- **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.

- **Rematérialisation et signature du marché**

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

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.

ARTICLE 12 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

12.1 Adresses supplémentaires et points de contact

Le candidat peut poser des questions administratives ou techniques relatives au dossier de consultation des entreprises (DCE) du présent marché.

Les candidats devront faire parvenir **au plus tard 8 jours** avant la date limite de réception des offres, une demande écrite par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <http://www.marches-publics.gouv.fr> (référence de la consultation **2025-STL-26**).

Sur la page de la consultation qui s'affiche, aller à la rubrique "actions", cliquer sur le pictogramme "accéder à la consultation", puis aller à la rubrique "question".

NB : Lorsque le candidat souhaite poser plusieurs questions, il peut joindre à son message électronique sur la plateforme une pièce jointe contenant l'ensemble de ses questions. Ces questions ne sont pas visibles par les autres sociétés ayant téléchargé le dossier de consultation des entreprises, seule l'administration en a connaissance. Les réponses à toutes ces questions publiées sur la plate-forme par le CNRS ne mentionnent pas l'identité des sociétés qui en sont à l'origine.

Une réponse sera adressée, via la plateforme PLACE, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, **6 jours au plus tard** avant la date limite de réception des offres. Aucune réponse ne sera donnée oralement.

En cas d'indisponibilité de la plateforme (et seulement dans cette hypothèse-là), les éventuelles questions peuvent être envoyées à l'adresse suivante : achatsdr13@dr13.cnrs.fr

Pour les renseignements sur la dématérialisation : numéro d'assistance de PLACE +33 (0)1 76 64 74 07.

12.2 Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Montpellier
6 rue Pitot
34063 MONTPELLIER CEDEX 2
Tél : 04 67 54 81 00
Télécopie : 04 67 54 74 10
Courriel : greffe.ta-montpellier@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Montpellier
6 rue Pitot
34063 MONTPELLIER CEDEX 2
Tél : 04 67 54 81 00
Télécopie : 04 67 54 74 10
Courriel : greffe.ta-montpellier@juradm.fr

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Tribunal Administratif de Montpellier
6 rue Pitot
34063 MONTPELLIER CEDEX 2
Tél : 04 67 54 81 00
Télécopie : 04 67 54 74 10
Courriel : greffe.ta-montpellier@juradm.fr