



**PROCEDURE N°  
2026-18**

**OBJET : ACCORD-CADRE PORTANT SUR LA  
COLLECTE LE TRANSPORT LE TRAITEMENT ET  
L'ELIMINATION DES DASRI ET LITIERES DE  
RONGEURS**

## **RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**Procédure**

Appel d'offres ouvert

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

**24/03/2026 à 12h00**

**(Heure de Paris)**

### **ADRESSE DU POUVOIR ADJUDICATEUR**

**Centre national de la recherche  
scientifique**

**Délégation Centre Limousin Poitou  
Charente**

**Adresse :**

3<sup>E</sup>, avenue de la recherche scientifique  
45071 ORLEANS CEDEX 2

### **PROFIL ACHETEUR (WEB)**

Adresse internet du pouvoir adjudicateur

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

Adresse de la plateforme de  
dématérialisation

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

# SOMMAIRE

Article I	CARACTERISTIQUES DE LA PROCEDURE.....	4
1.	Objet et dispositions générales .....	4
2.	Procédure .....	4
3.	Documents de la consultation .....	4
Article II	ALLOTISSEMENT .....	4
Article III	FORME DU CONTRAT .....	4
Article IV	LIEUX D'EXECUTION .....	4
Article V	VISITE DES LOCAUX .....	5
Article VI	VARIANTES .....	5
1.	Variante(s) à l'initiative du candidat.....	5
2.	Variante(s) à l'initiative du TAAM .....	5
Article VII	GROUPEMENTS D'OPERATEURS ECONOMIQUES .....	5
Article VIII	SOUS-TRAITANCE.....	6
Article IX	CONTENU DES REPONSES .....	6
1.	Pièces relatives à la candidature .....	6
2.	Pièces relatives à l'offre .....	8
Article X	MODALITES DE REMISE DES REPONSES.....	8
1.	Remise par voie dématérialisée .....	8
2.	Remise d'une copie de sauvegarde .....	9
3.	Délais de validité des offres .....	10
Article XI	SIGNATURE DES DOCUMENTS.....	11
1.	Généralités .....	11
2.	Rematéralisation et signature du marché .....	11
Article XII	MODALITES DE SELECTION DES OFFRES ET DES CANDIDATURES.....	11
1.	Sélection des candidatures .....	11
2.	Critères de sélection des offres.....	12
3.	Négociation.....	13
Article XIII	PIECES A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE .....	13
1.	Pour tous les candidats.....	13
2.	Pour les candidats établis en France .....	13
3.	Pour les candidats établis à l'étranger .....	14
Article XIV	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....	15
1.	Modalités de communication entre le TAAM et les candidats.....	15
2.	Modification des documents remis aux candidats .....	15
3.	Questions des candidats.....	16

4. Notification.....	16
----------------------	----

# Article I CARACTERISTIQUES DE LA PROCEDURE

---

## 1. OBJET ET DISPOSITIONS GENERALES

Le présent marché a pour objet un accord-cadre portant sur la collecte, le transport, le traitement et l'élimination des Déchets d'Activités de Soins à Risques Infectieux ou assimilés (DASRI) et portant sur la collecte, le transport, le traitement et l'élimination de litières de rongeurs du Laboratoire TAAM situé sur le Campus d'Orléans de la Délégation CNRS Centre Limousin Poitou Charente.

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.

## 2. PROCEDURE

La présente consultation est passée selon la procédure d'appel d'offres ouvert, en application des articles R2124-2 et R2162-2 à R2162-10 du Code de la commande publique.

## 3. DOCUMENTS DE LA CONSULTATION

Les pièces suivantes constituent les documents de la consultation :

- ↗ Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- ↗ L'Acte d'engagement (AE) et ses annexes (1 « CRT » et 2 « CRE ») ;
- ↗ Le Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- ↗ Le Cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

# Article II ALLOTISSEMENT

---

**Le marché est alloté :** ☐ Oui ☒ Non

# Article III FORME DU CONTRAT

---

Le contrat est un accord-cadre à bons de commande passé en application des articles L2125-1 et R2162-13 et R2162-14 du Code de la commande publique. Cet accord cadre est mono attributaire (conclu avec un seul opérateur économique). Cet accord-cadre est exécuté par bons de commande uniquement. Il s'agit d'un accord-cadre sans minimum et avec un maximum de 100 000,00 € HT par an. Ce montant **n'est pas un estimatif**, il ne représente qu'un maximum à ne pas dépasser.

# Article IV LIEUX D'EXECUTION

---

Typage et Archivage d'Animaux Modèles (TAAM) - CNRS UAR44  
3A, rue de la Férollerie  
45071 ORLEANS CEDEX 2

## Article V VISITE DES LOCAUX

---

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

**La visite des locaux du TAAM est obligatoire, il y aura un récépissé de visite à ajouter dans le dossier de l'offre du candidat.**

Pour effectuer la visite, il convient de suivre les modalités suivantes :

Le candidat prendra contact via la messagerie PLACE pour effectuer la visite des locaux du TAAM. Les dates de visite sont les suivantes : **le 10/03/2026 à 10h00 et 19/03/2026 à 10h00.**

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

Les candidats indiqueront via la plateforme des achats PLACE uniquement et parmi les dates proposées celle ayant leur préférence. Le TAAM répartit les candidats dans les différentes sessions, en respectant dans la mesure du possible, la préférence exprimée. Les candidats sont informés individuellement par le TAAM de la date de visite au moins **2 jours ouvrés** avant celle-ci.

Il ne sera répondu à aucune question dans le cadre des visites. Les questions doivent être posées via la plateforme 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.

## Article VI VARIANTES

---

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

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

☒ **Interdite** *(Si une ou plusieurs variantes sont proposées, ces dernières ne seront pas prises en compte. Seule l'offre de base sera analysée à l'expresse condition que celle-ci soit identifiable. Si tel n'est pas le cas, toutes les offres seront rejetées.)*

☐ **Autorisée**

### 2. VARIANTE(S) A L'INITIATIVE DU TAAM

La consultation prévoit une ou plusieurs variante(s) à l'initiative du TAAM : ☐ **Oui** ☒ **Non**

## Article VII GROUPEMENTS ECONOMIQUES

---

## D'OPERATEURS

---

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

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

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

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

Toutefois, les candidats sont informés que :

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

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 candidatures et la date de signature de l'accord-cadre. Toutefois, en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander au TAAM l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation du TAAM, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées. Le TAAM se prononce sur cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants ou entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

## **Article VIII      SOUS-TRAITANCE**

---

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

## **Article IXCONTENU DES REPONSES**

---

### **1. PIECES RELATIVES A LA CANDIDATURE**

A l'appui de sa candidature, le candidat transmet les éléments permettant d'apprécier sa capacité juridique ainsi que ses capacités professionnelle, technique et financière.

Les entreprises ayant moins de trois ans d'existence prouveront, par tout moyen, qu'elles possèdent les capacités professionnelles, techniques et financières requises.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à

disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Attention, cette faculté ne peut concerner que des documents génériques, et en aucune façon des documents qui ne peuvent, de par leur nature même, qu'être spécifiques à la consultation en cours.

### **1.1. Présentation de la candidature**

Pour présenter sa candidature, le candidat peut utiliser :

- **Soit le Document Unique de Marché Européen (DUME)**

Les candidats peuvent réutiliser un document unique de marché européen qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition de confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables.

- **Soit les pièces suivantes :**

- Une lettre de candidature établie à partir du formulaire DC1, à joindre au dossier de candidature dûment renseigné par le candidat ;
- La déclaration du candidat établie à partir du formulaire DC2, à joindre au dossier de candidature, dûment renseigné par le candidat ;

Les formulaires DC1 et DC2 sont disponibles sur Internet à l'adresse suivante :

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

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

Le candidat fournit en complément les informations suivantes :

- Si le candidat est en redressement judiciaire, il fournit la copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;
- Attestation d'assurance des risques professionnels pertinents ;
- Une liste des principales prestations objet du marché effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
- Des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants, ou tout moyen de preuve équivalent ;
- **Autorisation préfectorale de transport de déchets dangereux ;**
- **Certificat d'agrément des véhicules pour le transport de déchets dangereux ;**
- **Attestation de formation des chauffeurs pour le transport de déchets dangereux**

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

## 2. PIECES RELATIVES A L'OFFRE

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

- L'acte d'engagement et ses annexes (1 « CRT » et 2 « CRE ») dûment renseignés et datés ;
- Le mémoire technique du candidat dont une partie sera réservée aux mesures de gestion environnementale que le candidat appliquera lors de l'exécution du marché.

## Article X MODALITES DE REMISE DES REPONSES

<b>La date limite de remise des réponses est indiquée sur la page de garde</b>
--

### 1. REMISE PAR VOIE DEMATERIALISEE

Le candidat remet sa candidature et son offre de manière dématérialisée uniquement sur la plateforme des achats PLACE à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AdvancedSearch&AllCons&id=2943467&orgAcronyme=f2h>

Un guide d'utilisation à destination des candidats est disponible sur le site dans l'onglet « aide ».

#### 1.1 Certificat électronique

La personne qui signe les documents utilise un certificat conforme au référentiel général de sécurité (RGS) approuvé par l'arrêté du 13 juin 2014 ou répondant à des spécifications équivalentes. La plateforme de dématérialisation PLACE peut accepter tous ces certificats.

Le certificat utilisé par le candidat pour remettre sa candidature et son offre doit être conforme à l'un des trois niveaux du RGS (\*, \*\*, \*\*\*) ou présenter des conditions de sécurité équivalentes au RGS ou supérieures.

Les catégories de certificats de signature électronique conformes au RGS sont répertoriées :

- En France : sur le site de l'organisme de certification LSTI, conformément au décret n° 2010-112 du 2 février 2010 : <http://www.lsti-certification.fr>
- Dans un autre État membre de l'Union européenne : en fonction du pays de délivrance du certificat, sur la liste de confiance déclarée par chacun des états membres accessible à l'adresse : [https://ec.europa.eu/information\\_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf](https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf)

Si le certificat choisi n'est pas répertorié sur l'une des listes susmentionnées ou s'il génère une alerte sur la plateforme PLACE, le candidat fournit au TAAM tous les éléments permettant de vérifier la conformité de son certificat avec le RGS, notamment la procédure de vérification.



## **1.2 Horodatage**

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

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

## **1.3 Format des fichiers**

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

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

Le candidat est invité à :

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

## **1.4 Sécurité et confidentialité des réponses**

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

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

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

## **1.5 Anti-virus**

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

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

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

## **2. REMISE D'UNE COPIE DE SAUVEGARDE**

Une copie de sauvegarde est une copie à l'identique de la réponse électronique destinée à se substituer, en cas d'anomalies, aux dossiers des candidatures et des offres transmis par voie électronique.

Aussi, en complément de sa réponse remise conformément aux modalités prévues à l'article X.1, le candidat peut transmettre au TAAM 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 »

AAO – Procédure n° 2026-03

ACCORD-CADRE PORTANT SUR LA COLLECTE, LE TRANSPORT, LE TRAITEMENT ET L'ELIMINATION  
DES DECHETS D'ACTIVITE DE SOINS A RISQUES INFECTIEUX OU ASSIMILES (DASRI) ET DE  
LITIERES DE RONGEURS POUR LE LABORATOIRE TAAM

Adresse :

**Typage et Archivage d'Animaux Modèles (TAAM) - CNRS UAR44**

3A, rue de la Férollerie  
45071 ORLEANS CEDEX 2

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 TAAM s'effectue du lundi au vendredi de **8h00 à 18h00** (heures françaises), sauf week-end, jours fériés.

Les plis contenant les copies de sauvegardes qui n'auront pas nécessité d'ouverture seront détruits par le TAAM 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 TAAM 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 TAAM délivrera un récépissé daté et signé, mentionnant l'horaire précis du dépôt. Seul ce document transmis au transporteur lors de la réception de la copie de sauvegarde fait foi pour justifier du dépôt dans les délais fixés.

### 3. DELAIS DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres **est de 4 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 TAAM pourra demander aux candidats la prolongation de la validité de leur offre.

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

## **Article XI SIGNATURE DES DOCUMENTS**

---

### **1. GENERALITES**

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

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).

### **2. REMATERIALISATION ET SIGNATURE DU MARCHÉ**

Le TAAM exige la rematérialisation du marché avant sa signature manuscrite pour avoir l'original. Le marché devra être signé manuscritement par une personne ayant capacité à engager le soumissionnaire.

## **Article XII MODALITES DE SELECTION DES OFFRES ET DES CANDIDATURES**

---

L'ouverture des plis n'est pas publique ; les candidats n'y sont pas admis.

Le TAAM se réserve la possibilité, conformément aux dispositions de l'article R2161-4 du Code de la commande publique, d'examiner les offres avant les candidatures.

Dans ce cas, si l'analyse de la candidature de l'attributaire pressenti conduit à constater qu'il n'a pas justifié la régularité de sa situation administrative ou qu'il n'a pas démontré ses capacités professionnelles, techniques et financières, son offre est rejetée. La même vérification est alors effectuée en ce qui concerne le soumissionnaire dont l'offre est classée immédiatement après la sienne. Si nécessaire, cette procédure est reproduite tant qu'il subsiste des offres classées.

### **1. SELECTION DES CANDIDATURES**

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si le TAAM 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 au regard des prestations attendues sont admis.

**Les candidats peuvent fournir tous documents équivalents aux documents indiqués à l'article IX.1 ci-dessus pour attester de leurs niveaux de capacités.**

Les candidats reconnaissent être informés qu'en cas de groupement momentané d'opérateurs économiques constitué en application des articles R2142-19 et 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.

## **2. CRITERES DE SELECTION DES OFFRES**

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

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

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

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

Toutefois, le TAAM 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 TAAM choisit l'offre économiquement la plus avantageuse, en fonction des critères pondérés suivants :

<b>Critères</b>	<b>Pondération</b>
<b><u>Critère n° 1 : Valeur technique</u></b> <i>Au regard de l'annexe n° 1 de l'acte d'engagement (Cadre de réponses techniques)</i>	<b>50%</b>
<b><u>Critère n° 2 : Prix</u></b> <u>Sous-critère 1</u> : Prix prestations déchets DASRI <u>Sous-critère 2</u> : Prix prestations déchets litières <i>Au regard de l'annexe n° 2 de l'acte d'engagement (Cadre de réponses économiques)</i>	<b>40%</b> 20% 20%
<b><u>Critère n° 3 : Considérations environnementales</u></b> Mesures de gestion environnementale que le candidat appliquera lors de l'exécution du marché (valorisation matière, recyclage,...)	<b>10%</b>

En cas d'égalité de la note finale, il sera retenu l'offre qui aura obtenu la meilleure note dans le critère affecté de la plus forte pondération et ainsi de suite en cas d'égalité dans le premier critère.

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.

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

## **Article XIII      PIECES A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE**

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

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

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

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

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

### **1. POUR TOUS LES CANDIDATS**

- ✚ En cas de groupement ayant désigné un mandataire, ce dernier doit fournir un document d'habilitation par les autres membres du groupement, qui précise les conditions de cette habilitation ;
- ✚ Un RIB ;
- ✚ L'acte d'engagement signé.

### **2. POUR LES CANDIDATS ETABLIS EN FRANCE**

- ✚ **Une attestation prouvant qu'elle est à jour de ses obligations fiscales** auprès du Trésor Public (disponibles sur l'espace sécurisé [impots.gouv.fr](https://impots.gouv.fr)) ;
- ✚ **Une attestation d'assurance** permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du TAAM 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 (ATTRI1) signé s'il ne l'a pas déjà fait lors de la remise de son offre.

### 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'article 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 TAAM s'assurera de l'authenticité de ces attestations, auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale.

Les documents rédigés en langue étrangère devront être accompagnés d'une traduction en français.

Seule la traduction en langue française fait foi.

## **Article XIV      RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

---

### **1. MODALITES DE COMMUNICATION ENTRE LE TAAM ET LES CANDIDATS**

Depuis le 1<sup>er</sup> 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 TAAM 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 TAAM pour communiquer avec les candidats pendant la consultation est la plateforme PLACE, dont l'accès est gratuit.

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

A ce titre, l'adresse électronique du candidat doit être valide et sera utilisée par le TAAM 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 TAAM décline donc toute responsabilité pour le cas où un candidat non inscrit n'aurait pas eu connaissance d'une modification, quand bien même cette méconnaissance aboutirait au rejet de son offre. Dans le cas de non identification, il appartiendra aux candidats de récupérer, par leurs propres moyens, les informations communiquées.

### **2. MODIFICATION DES DOCUMENTS REMIS AUX CANDIDATS**

#### ➤ Modifications par le candidat

Les candidats n'ont pas à apporter de complément ou de modifications aux documents de la consultation.

#### ➤ Modifications par le TAAM

Le TAAM se réserve le droit d'apporter des modifications aux documents de la consultation. Les candidats devront répondre sur la base des documents modifiés.

Le TAAM informera, via la plateforme PLACE, tous les candidats dans des conditions respectueuses du principe d'égalité. Les candidats devront alors répondre, sur la base des documents modifiés sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction d'une nouvelle date.

### **3. QUESTIONS DES CANDIDATS**

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

Pour ce faire, la seule voie autorisée est le portail de dématérialisation PLACE.

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 TAAM 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.

### **4. NOTIFICATION**

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