



PROCEDURE AVEC
NEGOCIATION
N°2026-03

OBJET DE L'ACCORD-CADRE :

**SERVICES D'AGENCE DE VOYAGES
D'AFFAIRES POUR LA GESTION DES
DEPLACEMENTS PROFESSIONNELS DU
CNRS ET DES BENEFICIAIRES DE SON
ACTIVITE DE CENTRALE D'ACHATS**

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Procédure

☒ Procédure Avec Négociation

Date et heure limites de remise des candidatures

06/07/2026 à 14h00

(Heure de Paris)

PROFIL ACHETEUR (WEB)

Adresse de la plateforme de dématérialisation

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

Sommaire

PARTIE I. PRESENTATION ET CARACTERISTIQUES DE LA PROCEDURE	4
Article 1. Pouvoir adjudicateur	4
Article 2. Objet et forme de l'accord-cadre.....	4
Article 3. Procédure	5
Article 4. Calendrier prévisionnel de passation de l'accord-cadre	5
Article 5. Documents de la consultation	5
5.1 Contenu du DCE PHASE CANDIDATURE.....	6
5.2 Contenu du DCE PHASE OFFRE.....	7
5.3 Contenu du DCE FINAL.....	7
Article 6. Lieu(x) d'exécution	8
Article 7. Visite des locaux	8
Article 8. Variantes.....	8
Article 9. Prestations supplémentaires éventuelles	8
Article 10. Langue de la procédure	8
Article 11. Groupements d'opérateurs économiques.....	8
Article 12. Sous-traitance	9
PARTIE II. PRESENTATION ET MODALITES DE SELECTION DES CANDIDATURES..	9
Article 13. Présentation et contenu des candidatures	10
13.1 Présentation de la candidature	10
13.2 Renseignements et documents complémentaires à fournir au dossier de candidature.....	10
Article 14. Sélection des candidatures.....	11
PARTIE III. CONTENU DES OFFRES INITIALES	12
Article 15. Contenu des offres initiales	12
Article 16. Examen des offres et négociations	13
17.3.1 Recours à la négociation	16
17.3.2 Déroulé des négociations	16
17.3.3 Fin des négociations et remise de l'offre finale.....	17
17.3.4 Demandes de précisions.....	17
Article 17. Délai de validité des offres	17

PARTIE IV. MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES DE MANIERE DEMATERIALISEE.....	17
Article 18. Retrait des documents de la consultation.....	17
Article 19. Remise par voie dématérialisée	18
Article 20. Certificat électronique.....	18
Article 21. Horodatage.....	18
Article 22. Format des fichiers.....	18
Article 23. Sécurité et confidentialité des réponses	19
Article 24. Anti-virus	19
Article 25. Remise d'une copie de sauvegarde de candidature et d'offre	19
PARTIE V. SIGNATURE DES DOCUMENTS	20
Article 26. Généralités	20
Article 27. Signature électronique.....	21
Article 28. Rematéralisation et signature de l'accord-cadre	22
28.1 Réponse dématérialisée non signée électroniquement.....	22
28.2 Réponse dématérialisée signée avec un certificat valide	22
PARTIE VI. PIECES A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE	22
Article 29. Pour tous les soumissionnaires	22
Article 30. Pour les soumissionnaires établis en France.....	23
Article 31. Pour les candidats établis à l'étranger	24
PARTIE VII. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	25
Article 32. Modalités de communication entre le CNRS et les candidats	25
Article 33. Modification des documents remis aux soumissionnaires.....	25
33.1 Modifications par le soumissionnaire	25
33.2 Modifications par le coordonnateur	25
33.3 Questions des candidats	25

Partie I. PRESENTATION ET CARACTERISTIQUES DE LA PROCEDURE

Article 1. POUVOIR ADJUDICATEUR

L'accord-cadre objet de la présente consultation est conclu entre le Titulaire et le pouvoir adjudicateur suivant :

LE CENTRE NATIONAL DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE (CNRS)

Sis au 3 rue Michel Ange - 75794 Paris Cedex 16

L'Accord-cadre conclu entre le CNRS et le Titulaire couvre les besoins du CNRS et les besoins des établissements bénéficiaires de son activité de centrale d'achats.

Article 2. OBJET ET FORME DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre porte sur des prestations de services d'agence de voyages d'affaires pour la gestion des déplacements professionnels du CNRS et des bénéficiaires de son activité de centrale d'achats.

La proposition du titulaire s'interface à une solution d'ordres de mission préalablement installée par le Bénéficiaire.

L'accord-cadre comprend les prestations suivantes décrites de manière détaillée dans le cahier des clauses techniques particulières (CTP) :

- Traitement online des réservations de prestations de transport et d'hébergement ;
- Traitement offline des réservations de prestations de transport et d'hébergement ;
- Traitement dématérialisé des prestations de paiement (carte logée) ;
- Maintien opérationnel de l'interopérabilité des flux online et offline avec la solution de gestion des ordres de mission et des états de frais ;
- Prestations d'accompagnement du Bénéficiaire et des voyageurs en rapport avec le voyage d'affaires (sécurité, formations et supports à l'utilisation des outils etc.) ;
- Pilotage et suivi de l'accord-cadre et des marchés subséquents.

L'accord-cadre prévoit deux phases :

- Phase 1 : phase préparatoire. A compter de la notification de l'accord-cadre, du marché subséquent ou d'un ordre de service, et jusqu'au 6 juin 2027, la phase préparatoire permet au titulaire de mener toutes les démarches nécessaires à la connexion de l'agence de voyage, avec la solution de l'outil de dématérialisation de la gestion des missions du Bénéficiaire.
- Phase 2 : phase opérationnelle. Au 7 juin 2027, le titulaire est opérationnel et interconnecté avec la solution de gestion de dématérialisation des missions du Bénéficiaire, et permet la gestion des déplacements professionnels.

La 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.

Le contrat est un accord-cadre mixte mono-attributaire conclu en application des articles L2125-1 et R2162-1 à R2162-12 du Code de la commande publique. L'accord-cadre n'est pas alloti.

Pour les besoins propres du CNRS, l'accord-cadre est exécuté par l'émission de bons de commande.

Pour les établissements bénéficiaires dans le cadre de l'activité de centrale d'achats du CNRS, l'accord-cadre donne lieu à la conclusion de marchés subséquents, exécutés par bons de commande. Le CNRS agit en qualité de centrale d'achats dans le cadre de cette consultation.

L'accord-cadre est conclu sans minimum et avec un maximum fixé à deux milliards six cent quarante mille (2 640 000 000) euros HT sur la durée totale de l'accord-cadre (reconductions comprises).

A titre d'information et non contractuel, le volume d'affaires annuel de prestations voyages du CNRS s'élève à cinquante-cinq millions (55) d'euros hors taxes.

Article 3. PROCEDURE

La présente consultation est soumise aux dispositions du Code de la commande publique.

Elle est passée selon une procédure avec négociation, en application des articles L2124-3, R2124-3 et R2161-12 à R2161-20 du Code de la commande publique.

Article 4. CALENDRIER PREVISIONNEL DE PASSATION DE L'ACCORD-CADRE

A toutes fins utiles et à titre indicatif, le calendrier prévisionnel de passation de la présente consultation est le suivant :

Etape	Période
Publication de l'avis de marché	Juin 2026
Remise des candidatures	Juillet 2026
Envoi de l'invitation à soumissionner – offre	Juillet 2026
Remise de l'offre initiale	Septembre 2026
Négociation*	Septembre/Octobre 2026
Remise des offres négociées*	Novembre 2026
Date prévisionnelle de notification	Décembre 2026
Déclenchement de la phase 1 préparatoire	Décembre 2026 / janvier 2027

*La réalisation de ces étapes dépend de la décision du CNRS de procéder aux négociations. Ce dernier se réservant la possibilité de ne pas y recourir.

Article 5. DOCUMENTS DE LA CONSULTATION

Trois versions du dossier de consultation pourront être mises à disposition des candidats :

- une première version de « **DCE PHASE CANDIDATURE** » est fournie lors de la publication de la consultation et permet d'encadrer et d'organiser la procédure avec négociation. Les candidats prennent ainsi connaissance du besoin et de sa nature afin de leur permettre de déposer leur candidature
NB : ce délai ne pourra être inférieur à 30 jours calendaires conformément aux dispositions de l'article R2161-12 du Code de la commande publique ;
- une seconde version de « **DCE PHASE OFFRE** » sera transmise aux candidats sélectionnés au stade de la candidature. Les soumissionnaires seront invités à remettre leur offre initiale dans le délai qui sera indiqué dans la lettre d'invitation à soumissionner.
NB : ce délai ne pourra pas être inférieur à 25 jours calendaires conformément aux dispositions du 2° de l'article R2161-15 du Code de la commande publique.

Conformément à l'article R2161-17 du Code de la commande publique, les soumissionnaires sont informés que le CNRS se réserve le droit d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales remise au stade de l'offre sans négociation.

- Si le CNRS décide de recourir aux négociations, une troisième version « **DCE FINAL** » sera transmise aux soumissionnaires à la fin des négociations, pour les inviter à remettre leur offre finale dans un délai suffisant et identique à tous les soumissionnaires.

5.1 CONTENU DU DCE PHASE CANDIDATURE

Le DCE PHASE CANDIDATURE se décompose comme suit :

- Le présent règlement de la consultation et ses annexes :
 - o **Annexe 1 : Cadre de réponse de candidature ;**
 - o Annexe 2 : Liste des établissements bénéficiaires de l'activité de centrale d'achats du CNRS ;
 - o Annexe 3 : Marché subséquent type.
- **Le formulaire de lettre de candidature (DC1) ;**
- **Le formulaire de déclaration du candidat (DC2) ;**

Au stade de la candidature, seuls les documents en gras ci-dessus sont à remettre par les candidats.

Les pièces suivantes sont relatives au DCE PHASE OFFRE, communiquées dès le stade de la candidature :

- L'acte d'engagement CNRS (ATTRI 1) pré remplis et son annexe ;
 - o Annexe 1 à l'acte d'engagement : le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et son annexe ;
 - o Annexe 1 au CCAP : Liste des ordonnateurs secondaires et des agents comptables secondaire du CNRS
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes :
 - o Annexe 1 au CCTP : Modèle de PAS
 - o Annexe B1 au CCTP - Format fichiers ROP CSV_2025

- Annexe B2 au CCTP - Format fichiers ROP PDF_2025
- Le Cadre de Réponse Technique (CRT) et ses annexes :
 - Annexe 1 au CRT - SSI tech
 - Annexe 2 au CRT - Exigences fonctionnelles aux prescriptions comptables et financières

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

5.2 CONTENU DU DCE PHASE OFFRE

Le DCE PHASE OFFRE se décompose comme suit :

- L'invitation à soumissionner et à remettre une offre initiale
- Le règlement de la consultation et ses annexes :
 - Annexe 2 : Liste des établissements bénéficiaires de l'activité de centrale d'achats du CNRS
 - Annexe 3 : Marché subséquent type
- L'acte d'engagement CNRS (ATTRI 1) pré remplis et son annexe ;
 - Annexe 1 à l'acte d'engagement : le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et son annexe ;
 - Annexe 1 au CCAP : Liste des ordonnateurs secondaires et des agents comptables secondaire du CNRS
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes :
 - Annexe 1 au CCTP : Modèle de PAS
 - Annexe 2 au CCTP : Volumétrie CNRS, *pour des raisons de confidentialité ce fichier n'est communiqué qu'aux seuls candidats invités à soumissionner.*
 - Annexe B1 au CCTP - Format fichiers ROP CSV_2025
 - Annexe B2 au CCTP - Format fichiers ROP PDF_2025
- Le Cadre de Réponse Technique (CRT) et ses annexes :
 - Annexe 1 au CRT - SSI tech
 - Annexe 2 au CRT - Exigences fonctionnelles aux prescriptions comptables et financières

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

5.3 CONTENU DU DCE FINAL

Si le CNRS lève la possibilité de recourir aux négociations, les soumissionnaires recevront une invitation à participer aux négociations.

Les modalités relatives à l'organisation des négociations seront indiquées dans l'invitation susmentionnée.

A l'issue des négociations, le DCE FINAL se décompose comme suit :

- L'invitation à remettre une offre finale ;
- Actualisation du DCE de la phase offre décrit à l'article *Contenu du DCE PHASE OFFRE* du présent document. Cette actualisation ne pourra pas emporter de modifications substantielles.

Article 6. LIEU(X) D'EXECUTION

Les prestations sont amenées à être déployées au sein du CNRS et des établissements bénéficiaires de l'activité de centrale d'achats, situés en France métropolitaine et dans les DROM-COM.

Article 7. VISITE DES LOCAUX

Aucune visite des locaux du coordinateur n'est prévue.

Article 8. VARIANTES

Les variantes à l'initiative du candidat ne sont pas autorisées.
Les variantes à l'initiative du CNRS ne sont pas prévues.

Article 9. PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

Article 10. LANGUE DE LA PROCEDURE

L'ensemble de la procédure se déroule en langue française :

- Les documents et échanges écrits, notamment les dossiers de candidatures, les propositions intermédiaires et les offres finales doivent être rédigés en langue française.
- Le cas échéant, lors des réunions de négociation, les discussions et les supports présentés sont en langue française.

Si les documents fournis par un candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français.

Article 11. GROUPEMENTS D'OPERATEURS ECONOMIQUES

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

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

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

Toutefois, les candidats sont informés que :

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

- Un même opérateur économique ne peut présenter pour le présent accord-cadre plusieurs candidatures en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membres d'un groupement ;
- A l'exception des opérateurs de prestations de carte logée, un même opérateur économique ne peut présenter pour le présent accord-cadre plusieurs candidatures en agissant en qualité de membre de plusieurs groupements.

L'un des membres du groupement devra être désigné comme mandataire du groupement pour représenter l'ensemble des membres vis-à-vis du coordonnateur et coordonner les prestations des membres du groupement.

Il n'est exigé aucune forme particulière de groupement. Toutefois, en cas de groupement conjoint, le mandataire du groupement doit être solidaire des autres membres du groupement.

Les candidatures sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par le mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

Article 12. SOUS-TRAITANCE

Les candidats ont la possibilité de sous-traiter une partie des prestations de l'accord-cadre objet de la présente consultation sous réserve de se conformer strictement aux dispositions de la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance et aux articles L.2193-3 à L.2193-7 et R.2193-1 à R.2193-4 du Code de la commande publique.

Dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre, le soumissionnaire fournit au CNRS une déclaration par le biais du formulaire DC4, mentionnant :

- La nature des prestations sous-traitées ;
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- Le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
- Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance ;
- Une présentation des capacités professionnelle, technique et financière du sous-traitant ;
- Le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquelles le soumissionnaire s'appuie, ainsi que de la justification par le sous-traitant d'une souscription à une assurance garantissant sa responsabilité à l'égard des tiers ;
- Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner ;
- Le numéro de compte bancaire du sous-traitant accompagné d'un RIB/IBAN.

Le formulaire DC4 est disponible à l'adresse suivante <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Lorsque le montant de la sous-traitance apparaît anormalement bas, le CNRS met en œuvre les dispositions des articles L2193-8, L2193-9 et R2152-3 à R2152-5 du Code de la commande publique. La notification de l'accord-cadre emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

Partie II. PRESENTATION ET MODALITES DE SELECTION DES CANDIDATURES

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

Article 13. PRESENTATION ET CONTENU DES CANDIDATURES

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

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 CNRS 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.

13.1 PRESENTATION DE LA CANDIDATURE

Pour présenter sa candidature, le candidat fournit :

- **Soit le Document Unique de Marché Européen (DUME) renseigné en ligne sur la plateforme PLACE, conformément à l'article R2143-4 du Code de la commande publique.**

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.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, un DUME doit être fourni pour chaque membre du groupement.

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

En cas de groupement d'opérateurs économiques, un seul DC1 est à renseigner et à fournir pour l'ensemble des membres du groupement et un DC2 doit être renseigné et fourni par chaque membre.

13.2 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS COMPLEMENTAIRES A FOURNIR AU DOSSIER DE CANDIDATURE

Le candidat fournit à l'appui de son dossier de candidature les documents et informations suivants :

- Le Cadre de Réponse de Candidature (CRC) dûment complété.

- **Attention :**

Dans le cadre du dispositif de mise en œuvre des obligations du règlement UE 2022/2560 du 14 décembre 2022 relatif aux subventions étrangères faussant le marché intérieur, les soumissionnaires à la présente procédure y compris leurs filiales dépourvues d'autonomie commerciale, leurs sociétés mères et, le cas échéant, les principaux sous-traitants et fournisseurs participant à cette même procédure de passation sont soumis à l'obligation de notification prévue à l'article 29 du règlement précité.

*A ce titre, si les conditions posées par l'article 28 paragraphes 1 et 2 du règlement UE 2022/2560 précité, les soumissionnaires doivent donc **communiquer toutes les contributions financières étrangères** telles que définies à l'article 28, paragraphe 1, point b au pouvoir adjudicateur, au moment du dépôt de leur pli.*

Dans tous les autres cas, les opérateurs économiques mentionnés supra énumèrent, dans une déclaration, toutes les contributions financières reçues et confirment que les contributions financières étrangères ne sont pas soumises à l'obligation de notification conformément à l'article 28, paragraphe 1, point b).

NB :

L'appréciation des capacités d'un groupement d'opérateurs économiques est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises pour exécuter l'accord-cadre.

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

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

- Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics ;
- Les capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie et décrites à l'article 12 du présent document ;
- le formulaire **DC4**, renseigné, disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Article 14. SELECTION DES CANDIDATURES

L'ouverture des plis 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 dans le même délai.

Le CNRS procède à l'examen de la capacité juridique ainsi que de la capacité professionnelle, technique et financière des candidats. Ne seront pas retenues les candidatures qui ne présentent pas les capacités suffisantes au regard notamment des capacités professionnelles, techniques et financières.

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

Les candidats peuvent fournir tous documents équivalents aux documents indiqués à l'article *Renseignements et documents complémentaires à fournir au dossier de candidature* 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 contrat est appréciée de manière globale, pour l'ensemble des membres du groupement.

À cette fin, chaque candidat indiquera, dans le dossier de candidature une adresse courriel à laquelle la demande pourra lui être adressée le cas échéant. Si la demande est faite, elle transitera par la plateforme de dématérialisation utilisée du CNRS.

ATTENTION

Les candidats ne sont pas invités à déposer une offre avant que leur candidature soit acceptée par le CNRS. Ainsi, pour la première phase de la procédure, seul un dossier de candidature tel que décrit à l'article *Présentation et contenu des candidatures* ci-dessus est demandé.

Après analyse, si leur candidature est retenue, une invitation à soumissionner leur 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.

Partie III. CONTENU DES OFFRES INITIALES

Article 15. CONTENU DES OFFRES INITIALES

Sous réserve de ne pas être frappés par un des cas d'exclusion mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 du Code de la commande publique, seuls les candidats retenus suite à l'examen des dossiers de candidature sont invités à participer à la phase remise d'une offre initiale, c'est-à-dire ceux qui présentent les capacités suffisantes.

Une invitation à participer à la phase offre et à remettre une offre initiale sera adressée aux candidats retenus par voie dématérialisée sur le profil acheteur du CNRS : www.marches-publics.gouv.fr.

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

- **L'acte d'engagement CNRS (ATTRI 1) pré remplis, complété, et son annexe :**
 - **Annexe 1 à l'acte d'engagement : le bordereau de prix, complété ;**
- **L'offre technique, qui doit impérativement être formalisée dans le cadre de réponse technique** fourni dans le DCE OFFRE. Elle inclut l'ensemble des informations et documents exigés dans le cadre de réponse technique, ainsi que ;
 - le Plan d'Assurance Sécurité initié, établi sur la base de l'annexe 1 au CCTP.
 - l'annexe 1 au CRT - SSI tech, complété
 - l'annexe 2 au CRT - Exigences fonctionnelles aux prescriptions comptables et financières, complétée

La date limite de remise des offres initiales sera indiquée dans la lettre d'invitation à soumissionner.

ATTENTION

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

LE SOUMISSIONNAIRE EST DONC INVITE A APPORTER LE PLUS GRAND SOIN A L'ELABORATION DE LA REPONSE QU'IL TRANSMET, EN S'ATTACHANT EN PARTICULIER A EVITER DE REPRODUIRE SANS L'ADAPTER UNE REPONSE APPOREE A UNE PRECEDENTE CONSULTATION ET A VERIFIER QUE L'ENSEMBLE DES INFORMATIONS MINIMALES DEMANDEES CI-DESSUS FIGURE DE MANIERE COMPLETE ET PRECISE DANS SA REPONSE.

Article 16. EXAMEN DES OFFRES ET NEGOCIATIONS

16.1 EXAMEN DES OFFRES

Les offres présentées dans le cadre de la présente consultation peuvent faire l'objet d'une négociation dans le respect des modalités décrites ci-dessous à l'article *Recours à la négociation* et suivants du présent règlement. Le CNRS se réserve toutefois la possibilité d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales sans négociation.

Avant de procéder à l'examen des offres, si le CNRS constate que des pièces dont la production est réclamée sont absentes ou incomplètes, il pourra décider de demander à tous les soumissionnaires concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai identique pour tous les soumissionnaires.

L'attention des soumissionnaires est appelée sur le fait, qu'après la possible phase de régularisation, si les offres demeurent inappropriées, inacceptables ou irrégulières, elles seront alors 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 dans les conditions fixées à l'article R. 2152-2 du Code de la commande publique.

En outre, dans l'hypothèse où le CNRS ne renonce pas à la négociation, il pourra, s'il le souhaite, inviter à négocier les soumissionnaires ayant déposé une offre irrégulière ou inacceptable.

Il est expressément stipulé que les conditions générales de vente du candidat (ou tout autre document similaire édité ou habituellement utilisé par le candidat) ainsi que les conditions générales ou particulières éventuellement annexées à son offre technique et financière ne sont pas applicables à la présente consultation.

Les offres inappropriées sont éliminées sans pouvoir faire l'objet de négociation. Les offres irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables, à condition de ne pas être anormalement basses.

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.

Bien qu'il s'agisse d'une Procédure Avec Négociation (PAN), le CNRS a la possibilité d'attribuer l'accord-cadre à partir des offres initiales, et n'est donc pas dans l'obligation d'organiser la tenue de négociations.

Les offres initiales, et le cas échéant, les offres finales seront analysées et classées par application des critères indiqués ci-dessous.

16.2 CRITERES D'ATTRIBUTION DES OFFRES

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

Critères et sous-critères	Pondération
<u>Critère n°1 : Valeur technique, qui se décompose ainsi :</u> <i>Les sous-critères sont évalués sur la base des réponses apportées par le soumissionnaire au Cadre de réponse technique (CRT).</i>	<u>60 points</u>
Sous-critère n°1 portant sur les engagements pris par le soumissionnaire en matière d'accès aux offres et de réservation de prestations de voyage dans le cadre d'une mission	<i>20 points</i>

Sous-critère n°2 portant sur les engagements pris par le soumissionnaire en matière d'émission de prestations de voyage et de facturation	6 points
Sous-critère n°3 portant sur les engagements pris par le soumissionnaire en matière de modifications et annulations de prestations de voyage	6 points
Sous-critère n°4 : Engagements pris par le soumissionnaire en matière de relevés d'opérations	3 points
Sous-critère n°5 portant sur les engagements pris par le soumissionnaire en matière de gestion de projet et conduite du changement	5 points
Sous-critère n°6 portant sur les engagements pris par le soumissionnaire en matière de suivi de compte	5 points
Sous-critère n°7 portant sur les engagements pris par le soumissionnaire en matière de sécurité des voyageurs	5 points
Sous-critère n°8 portant sur les engagements pris par le soumissionnaire en matière de sécurité des systèmes d'information et de respect du RGPD	10 points
<u>Critère n°2 : Prix</u> Le coût des prestations est apprécié sur la base d'une simulation propre au CNRS, s'appuyant sur l'annexe 1 à l'Acte d'engagement : bordereau de prix, complétée. <i>En application de la méthode dite du « chantier masqué », la simulation n'est pas publiée et n'est pas communicable.</i>	<u>30 points</u>
<u>Critère n°3 : Responsabilité environnementale et sociétale au titre de l'exécution de l'accord-cadre, qui se décompose ainsi :</u> <i>Les sous-critères sont évalués sur la base des réponses apportées par le soumissionnaire au Cadre de réponse technique (CRT).</i>	<u>10 points</u>
Sous-critère 1 : Engagements pris par le soumissionnaire en matière de responsabilité sociale pour l'exécution de l'accord-cadre	2,5 points

Sous-critère 2 : Engagements pris par le soumissionnaire en matière de responsabilité environnementale pour l'exécution de l'accord-cadre	<i>7,5 points</i>
--	-------------------

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

- Respecte l'ensemble des exigences des pièces particulières 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.

17.3.1 RECOURS A LA NEGOCIATION

Dans le cadre de cette consultation, le CNRS a la possibilité de négocier les offres dans les conditions décrites ci-dessous.

Toutefois, il est rappelé que le CNRS se réserve la possibilité d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales sans recourir à la négociation.

17.3.2 DEROULE DES NEGOCIATIONS

Les négociations s'effectuent avec l'ensemble des soumissionnaires dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique, et portent exclusivement sur les offres initiales et ultérieures dans le respect des dispositions de l'article R.2161-17 du Code de la commande publique.

Les exigences minimales mentionnées à l'article R. 2161-13 du Code de la commande publique, telles que visées aux documents de la consultation et les critères d'attribution ne peuvent faire l'objet de négociations.

Ainsi, ne pourront faire l'objet de négociations :

- Le début d'exécution de l'accord-cadre ;
- La durée d'engagement de l'accord-cadre ;
- L'interfaçage avec la solution d'ordres de mission préalablement installée par le Bénéficiaire.

Les négociations pourront se dérouler en une ou plusieurs phases successives. Elles pourront être engagées par écrit, ou par le biais d'une audition qui pourra se dérouler en présentiel dans les locaux du CNRS situés 1, place Aristide Briand 92195 Meudon Cedex, ou en visioconférence. En tout état de cause, les soumissionnaires recevront une convocation dans un délai minimum d'une semaine calendaire avant la tenue des négociations, leur indiquant précisément les modalités de cette audition (forme, date, heure, durée, lieu, contenu).

Les négociations, qui seront effectuées dans des conditions de stricte égalité, auront pour objet de préciser ou d'adapter, le cas échéant, les termes des documents initiaux de la consultation et/ou la teneur des offres des soumissionnaires, y compris dans leur dimension financière et le cas échéant de régulariser les offres irrégulières.

Le CNRS ne transmettra pas de manière discriminatoire, d'informations susceptibles d'avantager certains soumissionnaires par rapport à d'autres. De même, les discussions menées au cours des négociations seront confidentielles et respecteront le secret des affaires.

Les négociations ne peuvent modifier substantiellement les caractéristiques et les conditions d'exécution de l'accord-cadre telles qu'elles sont définies dans les documents de la consultation.

Le cas échéant, les tours de négociations se dérouleront avec tous les soumissionnaires dont les candidatures auront été admises et ayant déposé une offre qui ne soit ni irrégulière, ni inappropriée ni inacceptable. Toutefois, le CNRS se réserve la possibilité d'inviter également au premier tour des négociations les soumissionnaires ayant déposé une offre irrégulière et/ou inacceptable.

17.3.3 FIN DES NEGOCIATIONS ET REMISE DE L'OFFRE FINALE

Les soumissionnaires admis à négocier seront informés de la date de clôture de la négociation à laquelle ils devront avoir déposé leur offre finale. Au stade de la remise des offres finales après négociation, les offres qui resteraient irrégulières ou inacceptables seront éliminées par le CNRS sans être classées.

Dans l'hypothèse où le CNRS décide de ne pas poursuivre les négociations, il informera les soumissionnaires de la clôture de la négociation et de la date à laquelle ils devront avoir déposé leur offre finale.

Le CNRS peut toutefois autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

17.3.4 DEMANDES DE PRECISIONS

A l'issue de la remise des offres finales, le CNRS peut demander des précisions aux soumissionnaires sur la teneur de leur offre sans que cela ne modifie les éléments substantiels.

Article 17. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

La durée de validité des offres est de **6 mois** à compter de la date limite fixée pour leur réception.

Si l'attribution de l'accord-cadre n'est pas effectuée dans ce délai, le CNRS pourra demander aux soumissionnaires la prolongation de la validité de leur offre.

Dans le cas où il n'est pas donné suite la consultation, les soumissionnaires ne peuvent prétendre à aucune indemnité.

Partie IV. MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES DE MANIERE DEMATERIALISEE

Article 18. RETRAIT DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION

Le CNRS informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises, dans sa version initiale et dans sa version finale, est dématérialisé. Le dossier de consultation des entreprises

est gratuitement mis à disposition par téléchargement sur le profil acheteur coordonnateur à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr

Article 19. REMISE PAR VOIE DEMATERIALISEE

Le candidat remet sa candidature, son offre initiale, son/ses offre(s) négociée(s) et son offre finale, le cas échéant, de manière dématérialisée sur le site :

<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.

Article 20. CERTIFICAT ELECTRONIQUE

La personne qui signe les documents utilise un certificat conforme au référentiel général de sécurité (RGS) approuvé par l'arrêté du 22 mars 2019 ou répondant à des spécifications équivalentes. La plateforme de dématérialisation PLACE peut accepter tous ces certificats.

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

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

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

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

Article 21. 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.

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).

Article 22. 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 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.

Article 23. SECURITE ET CONFIDENTIALITE DES REPONSES

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.

Article 24. ANTI-VIRUS

Le candidat s'assurera avant l'envoi de son pli et 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.

Article 25. REMISE D'UNE COPIE DE SAUVEGARDE DE CANDIDATURE ET D'OFFRE

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

En complément de sa réponse dématérialisée, le soumissionnaire peut transmettre au CNRS une copie de sauvegarde, sur support physique (papier ou support électronique) ou par voie électronique, dans un format de fichier largement disponible.

Cette copie doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des réponses.

Lorsque la copie de sauvegarde est transmise sur support physique, elle doit être placée dans un pli scellé comportant les mentions suivantes :

CNRS DDAI- Pôle achats nationaux 1, place Aristide Briand

92195 Meudon Cedex

« Copie de sauvegarde - NE PAS OUVRIR »

[Raison sociale du candidat / soumissionnaire]

PAN n°2026-03 - Déplacements professionnels

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 ;
- Soit transmise par voie électronique, conformément aux dispositions de l'arrêté du 14 avril 2023 modifiant l'annexe 6 du Code de la commande publique.

Dans ce dernier cas, le soumissionnaire transmet sa copie de sauvegarde par l'outil de son choix, sous réserve du respect des exigences fixées par l'annexe 8 du Code de la commande publique relative aux moyens de communication électronique.

L'outil utilisé doit permettre d'assurer la sécurité et la confidentialité des échanges, de garantir l'intégrité des documents transmis et d'identifier de manière certaine l'expéditeur.

Un acte de réception doit permettre d'attester de la mise à disposition de la copie de sauvegarde ainsi que de ses modalités de récupération par le pouvoir adjudicateur.

Il appartient au soumissionnaire d'anticiper les éventuelles formalités d'inscription ou d'identification nécessaires à l'utilisation de l'outil retenu.

En cas de remise en mains propres, le dépôt dans les locaux du CNRS ne peut être effectué que les jours ouvrés, du lundi au vendredi, de 9h30 à 12h00 et de 14h00 à 16h00 (heure de Paris), à l'exclusion des samedis, dimanches et jours fériés. Lorsque la période précédant la date limite de remise des plis comprend un ou plusieurs samedis, dimanches ou jours fériés, il appartient aux soumissionnaires d'en tenir compte dans l'organisation de leur dépôt.

Les plis contenant les copies de sauvegarde qui n'auront pas nécessité d'ouverture sont détruits par le CNRS à l'issue de la procédure de passation de l'accord-cadre.

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

Les soumissionnaires sont invités, s'ils entendent transmettre leur copie de sauvegarde par voie postale, à la confier au transporteur de leur choix dans des délais permettant une remise avant la date et l'heure limites.

Le CNRS délivre un récépissé daté et signé, mentionnant l'horaire précis du dépôt. Seul ce document fait foi pour justifier du dépôt dans les délais fixés.

Partie V. SIGNATURE DES DOCUMENTS

Article 26. GENERALITES

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

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

Chaque soumissionnaire 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 soumissionnaire. Cette personne est :

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

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

Article 27. SIGNATURE ELECTRONIQUE

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

Si le soumissionnaire 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.

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 soumissionnaire.

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 soumissionnaires 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 soumissionnaire 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.

Article 28. REMATERIALISATION ET SIGNATURE DE L'ACCORD-CADRE

Le CNRS est susceptible d'exiger la rematérialisation de l'accord-cadre avant sa signature manuscrite en original.

28.1 REPONSE DEMATERIALISEE NON SIGNEE ELECTRONIQUEMENT

Dans cette hypothèse, l'attributaire sera invité, avant signature par le coordonnateur, 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.

28.2 REPONSE DEMATERIALISEE SIGNEE AVEC UN CERTIFICAT VALIDE

Dans cette hypothèse, seul l'acte d'engagement (ATTR11) de l'accord-cadre sera rematérialisé et devra être signé manuscritement par une personne ayant capacité à engager le soumissionnaire.

Partie VI. PIECES A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre doit fournir avant d'être définitivement désigné comme attributaire de l'accord-cadre, les documents listés ci-dessous.

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

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

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

Le soumissionnaire est invité à transmettre par anticipation les documents ci-dessous, dès le dépôt de son offre. Cette démarche permet notamment de raccourcir les délais de notification de l'accord-cadre.

Article 29. POUR TOUS LES SOUMISSIONNAIRES

 **L'acte d'engagement (ATTR11) CNRS complété et signé si le soumissionnaire ne l'a pas déjà fait lors de la remise de son offre finale ;**

En cas de groupement d'opérateurs économiques, conjoint ou solidaire, les actes d'engagement sont signés soit par le mandataire, soit par chacun des membres du groupement.

- ✚ Les documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager le soumissionnaire pour le présent accord-cadre (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) ; Ces personnes doivent être soit mentionnées sur l'extrait K-bis pour les soumissionnaires établis en France, ou au répertoire équivalent d'inscription à un registre du commerce pour les candidats non établis en France, soit disposées d'un pouvoir émanant d'une personne figurant sur l'extrait K-bis. En cas de procédure judiciaire, elles devront être contresignées par l'administrateur judiciaire désigné par le tribunal de commerce ;
- ✚ En cas de groupement, le mandataire désigné doit fournir un document d'habilitation de chacun des membres du groupement qui précise les conditions de cette habilitation et notamment :
 - Dans le cas où l'acte d'engagement est signé par le mandataire seul : l'habilitation fournie par chaque membre du groupement doit indiquer qu'il est donné mandat au mandataire pour signer, dans le cadre de l'accord-cadre (procédure 2026-03), l'acte d'engagement en leur nom et pour leur compte, pour les représenter vis-à-vis du CNRS et pour coordonner l'ensemble des prestations et le cas échéant, pour signer en leur nom et pour leur compte, les modifications ultérieures de l'accord-cadre ;
 - Dans le cas où l'acte d'engagement est signé par chacun des membres du groupement : l'habilitation fournie par chaque membre du groupement doit indiquer qu'il est donné mandat au mandataire, qui l'accepte, pour les représenter vis-à-vis du CNRS et pour coordonner l'ensemble des prestations et le cas échéant, pour signer en leur nom et pour leur compte les modifications ultérieures du contrat dans le cadre de l'accord-cadre (procédure n°2026-03).
- ✚ Si le candidat est en redressement judiciaire, il fournit la copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;
- ✚ Un Relevé d'Identité Bancaire/IBAN si le soumissionnaire ne l'a pas fourni lors de la remise de son offre.

Article 30. POUR LES SOUMISSIONNAIRES ETABLIS EN FRANCE

- ✚ **Une attestation prouvant que l'attributaire est à jour de ses obligations fiscales** auprès du Trésor Public (disponibles sur l'espace sécurisé impots.gouv.fr) ;
- ✚ Les pièces exigées par l'article D8222-5 du Code du travail, à savoir **une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions sociales (attestation de vigilance) datant de moins de 6 mois et en cours de validité lors de la conclusion de l'accord-cadre** prévue à l'article L. 243-15 du Code de la sécurité sociale émanant de l'URSSAF.
- ✚ 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 :
 - Le numéro unique d'identification délivré par l'INSEE (numéro SIREN) ;
 - 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 du Code du travail. 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. Cette liste est adressée au coordonnateur tous les six mois, jusqu'à la fin de l'exécution du contrat ;

Article 31. POUR LES CANDIDATS ETABLIS A L'ETRANGER

Le soumissionnaire 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, pour le candidat retenu établi à l'étranger et détachant des salariés sur le territoire national pour l'exécution de cet accord-cadre, à savoir une liste nominative des salariés étrangers soumis à

autorisation de travail, comprenant les indications prévues à l'article D.8254-2 du Code du travail. Cette liste est adressée au coordonnateur tous les six mois, jusqu'à la fin de l'exécution du contrat ;

Le CNRS s'assurera de l'authenticité de l'ensemble de ces attestations auprès des organismes compétents.

Partie VII. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Article 32. 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 recommande aux candidats de s'identifier sur la plateforme PLACE lors du retrait du dossier de consultation des entreprises en remplissant le formulaire avec une adresse mail valide, afin d'être tenu informé automatiquement des éventuelles modifications et des précisions apportées aux documents de la consultation. L'adresse mail ainsi enregistrée 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, chaque soumissionnaire est invité à s'assurer que les courriels provenant de la plateforme PLACE 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 ou dont l'adresse électronique est erronée n'aurait pas eu connaissance d'une modification de la consultation, 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.

Article 33. MODIFICATION DES DOCUMENTS REMIS AUX SOUMISSIONNAIRES

33.1 MODIFICATIONS PAR LE SOUMISSIONNAIRE

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

33.2 MODIFICATIONS PAR LE COORDONNATEUR

Le CNRS se réserve le droit d'apporter des modifications aux documents de la consultation avant la date limite de remise des offres. Les soumissionnaires devront répondre à la consultation sur la base des documents modifiés.

Le CNRS en informe, via la plateforme de dématérialisation PLACE, tous les candidats qui se sont enregistrés lors du retrait du DCE.

33.3 QUESTIONS DES CANDIDATS

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

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

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

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 : marches.ddai@cnrs.fr