



**PROCEDURE
ADAPTEE N°2026-02**

OBJET DE L'ACCORD-CADRE :
Dotation en cartes affaires

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Procédure

☒ Procédure adaptée

Date et heure limites de remise des offres

Mardi 21 juillet 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. Forme, montant, objet et durée de l'accord-cadre	4
2.1 Forme et montant de l'accord-cadre	4
2.2 Objet de l'accord-cadre	4
2.3 Durée de l'accord-cadre	5
Article 3. Textes applicables et type de procédure	5
Article 4. Contenu du Dossier de Consultation des Entreprises	5
Article 5. Allotissement	5
Article 6. Lieu(x) d'exécution	5
Article 7. Visite des locaux	6
Article 8. Variantes	6
Article 9. Prestations supplémentaires éventuelles	6
Article 10. Langue de la procédure	6
Article 11. Groupements d'opérateurs économiques	6
Article 12. Sous-traitance	7
PARTIE II. PRESENTATION DE LA CANDIDATURE	7
Article 13. Présentation et contenu des candidatures	7
Article 14. Examen des candidatures	9
PARTIE III. PRESENTATION DE L'OFFRE	10
Article 15. Contenu des offres	10
Article 16. Examen des offres	10
16.1 Modalités d'examen des offres	10
16.2 Critères d'attribution des offres	11
Article 17. Recours à la négociation	12

Article 18.	validité des offres	13
PARTIE IV.	MODALITES DE DEPOT DES PLIS DE MANIERE DEMATERIALISEE.....	13
Article 19.	Retrait des documents de la consultation.....	13
Article 20.	Remise par voie dématérialisée	14
Article 21.	Certificat électronique.....	14
Article 22.	Horodatage.....	14
Article 23.	Format des fichiers.....	15
Article 24.	Sécurité et confidentialité des réponses	15
Article 25.	Anti-virus	15
Article 26.	Remise d'une copie de sauvegarde de la candidature et de l'offre	15
PARTIE V.	SIGNATURE DES DOCUMENTS	17
Article 27.	Généralités	17
Article 28.	Signature électronique.....	17
Article 29.	Rematéralisation et signature de l'accord-cadre	18
29.1	Réponse dématérialisée non signée électroniquement.....	18
29.2	Réponse dématérialisée signée avec un certificat valide	18
PARTIE VI.	PIECES A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE	18
Article 30.	Pour tous les soumissionnaires	19
Article 31.	Pour les soumissionnaires établis en France.....	20
Article 32.	Pour les candidats établis à l'étranger	20
PARTIE VII.	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	21
Article 33.	Modalités de communication entre le CNRS et les candidats	21
Article 34.	Modification des documents remis aux soumissionnaires.....	22
34.1	Modifications par le soumissionnaire	22
34.2	Modifications par le CNRS	22
34.3	Questions des candidats	22

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 CENTRE NATIONAL DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE (CNRS)**

Sis au 3 rue Michel Ange - 75794 Paris Cedex 16

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

2.1 FORME ET MONTANT DE L'ACCORD-CADRE

La présente consultation concerne un accord-cadre mono-attributaire s'exécutant par l'émission de bons de commande.

Les montants associés peuvent être égaux à 0 € HT.

L'accord-cadre est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum fixé à cent trente-cinq mille (135 000) euros hors taxes, sur toute sa durée (reconductions comprises).

2.2 OBJET DE L'ACCORD-CADRE

Ladite consultation a pour objet : **la dotation en cartes affaires, pour leurs dépenses liées aux missions professionnelles, des personnes dûment habilitées des Unités de recherche, Services et Instituts ainsi que des Directions fonctionnelles du CNRS qui sont envoyées en missions dans le monde entier (France comprise) et disposant d'un compte bancaire domicilié en France métropolitaine et dans les départements, régions et collectivités d'outre-mer.**

À titre indicatif et non contractuel, entre 2023 et 2025, le parc annuel moyen de cartes varie de 3 500 à 3 000 cartes affaires.

Code CPV : 66110000-4 Services bancaires

Code Nacres : EB.31 Services bancaires

Référence des dispositions législatives, réglementaires ou administratives applicables : Le Code monétaire et financier notamment en son article L511-9.

Au regard du caractère d'organisme public du CNRS, il est précisé que **l'absence de solidarité entreprise prévaut pour l'ensemble des porteurs de cartes qu'ils soient domiciliés en France ou hors de France** comme en atteste la réglementation en vigueur (cf. Instruction interministérielle NOR : ECOA2312033C du 16 mai 2023 relative au déploiement et à l'utilisation de la carte affaires et de la carte d'achat ; Instruction du 22 juillet 2013 de la Direction Générale des Finances Publiques relative aux modalités de gestion des moyens de paiement et des activités bancaires du secteur public et décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et autorisant diverses expérimentation).

2.3 DUREE DE L'ACCORD-CADRE

Le début d'exécution de l'accord-cadre est fixé à compter du déclenchement de la **phase 1 dite de déploiement**, à la notification de l'accord-cadre ou par ordre de service, jusqu'au 31 décembre 2026.

À compter du 1 janvier 2027, la **phase 2 dite opérationnelle** est enclenchée, pour une durée de deux (2) an.

L'accord-cadre est reconductible deux (2) fois par période d'un (1) an, tacitement, sans que la durée totale de la phase 2 ne puisse excéder quatre (4) ans.

Au plus tard deux mois avant chaque période de reconduction, date anniversaire, le CNRS a la possibilité de mettre fin à l'accord-cadre. Sa décision de non-reconduction intervient au plus tard deux mois avant la date anniversaire, et est transmise au Titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou par voie dématérialisée via le profil acheteur du CNRS.

Le Titulaire reste cependant engagé jusqu'à la fin de la période en cours d'exécution.

Le Titulaire ne peut refuser la reconduction tacite de l'accord-cadre et ne peut prétendre au versement d'aucune indemnité en cas de non reconduction.

Article 3. TEXTES APPLICABLES ET TYPE DE PROCEDURE

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

Elle est passée selon une procédure adaptée, en application des articles L.2123-1-1 et R.2123-1 à R2123-7 du Code de la commande publique.

Article 4. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Les pièces suivantes constituent les documents de la consultation :

- Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- Le formulaire de lettre de candidature (DC1) ;
- Le formulaire de déclaration du candidat (DC2) ;
- Le cadre de réponse technique (CRT) ;
- L'acte d'engagement (ATTRI 1) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCP) et ses annexes ;
 - Annexe 1 au CCP : Liste des DR et des ACS du CNRS
 - Annexe 2 au CCP : Modèle de PAS
- Le cas échéant, ces pièces sont accompagnées des annexes qui y sont mentionnées.

Article 5. ALLOTISSEMENT

Le présent accord-cadre n'est pas alloti.

Article 6. LIEU(X) D'EXECUTION

Les opérations peuvent avoir lieu dans le Monde entier. Les cartes affaires sont domiciliées sur des comptes bancaires ouverts en France métropolitaine et dans les départements, régions et collectivités d'outre-mer.

Article 7. VISITE DES LOCAUX

Aucune visite des locaux du CNRS avant la remise des offres 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

Les documents fournis par le candidat doivent être rédigés en langue française. Les documents qui seraient rédigés dans une autre langue doivent être accompagnés d'une traduction en langue française.

Seule la traduction en langue française fait foi.

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 ;
- Un même opérateur économique ne peut pas présenter pour le présent accord-cadre plusieurs candidatures en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membres d'un groupement.

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

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 de ses conditions de paiement par le CNRS.

Partie II. PRESENTATION DE LA CANDIDATURE

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.

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 deux 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 également 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.

Le candidat fournit également à l'appui de sa candidature les documents et informations suivants :

-  Les renseignements permettant d'apprécier les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat, à communiquer dans le formulaire DC2 ou sur papier libre :

Capacités économiques et financières	Une <u>déclaration concernant le chiffre d'affaires</u> global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du présent accord-cadre portant sur les <u>trois derniers exercices disponibles</u> en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la
--------------------------------------	---

	mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.
Capacités professionnelles	Une <u>liste des principales références</u> portant sur des exemples de prestations réalisées par le candidat, similaires à celles du présent accord-cadre, au cours des trois dernières années. Le candidat indique la date de réalisation des prestations et le destinataire public ou privé et, si possible, le montant des prestations réalisées. Ces prestations sont prouvées, si possible, par des attestations du destinataire ou à défaut par une déclaration du candidat lui-même.
Capacités techniques	Une <u>déclaration indiquant les effectifs moyens annuels</u> du candidat et l'importance du personnel d'encadrement sur les trois dernières années.

Le candidat peut demander que soient prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, notamment dans le cadre d'une sous-traitance. Dans ce cas, le candidat produit les documents permettant d'attester de ses capacités techniques, professionnelles et financières. En outre, pour justifier qu'il pourra disposer de ces capacités pour l'exécution de l'accord-cadre, le candidat produit un engagement écrit de ce ou ces opérateurs économiques.

Si le candidat qui présente seul sa candidature souhaite s'appuyer sur les capacités d'un autre opérateur économique, il lui est donc fortement recommandé de présenter une déclaration de sous-traitance dans le cadre de sa candidature selon les modalités fixées à l'article 12 ci-dessus.

Article 14. EXAMEN 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, ils peuvent décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter les documents et informations transmis dans le même délai.

Sous réserve que le candidat ne soit pas concerné par un des cas d'exclusion mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 du Code de la commande publique, le CNRS procède à l'examen de la capacité juridique ainsi que de la capacité professionnelle, technique et financière de chaque candidat. Ne seront pas retenues les candidatures dont les capacités professionnelles, techniques et financières sont manifestement insuffisantes pour l'exécution de l'accord-cadre.

A l'issue de cet examen, seuls les candidats habilités à candidater aux marchés publics et présentant des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes restent en lice dans le cadre de la consultation.

Les candidats sont 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. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises pour exécuter l'accord-cadre.

Enfin, en application de l'article R2161-4 du Code de la commande publique, l'acheteur peut décider d'examiner les offres avant les candidatures.

Partie III. PRESENTATION DE L'OFFRE

Article 15. CONTENU DES OFFRES

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

- **L'acte d'engagement (ATTRI1)** pré rempli, complété par le soumissionnaire. *La signature n'est pas requise pour ce document lors de la remise de l'offre ;*
- **L'offre technique**, qui doit impérativement être formalisée dans le **Cadre de Réponse Technique (CRT)** fourni au DCE. Elle inclut l'ensemble des informations et documents exigés dans le cadre de réponse technique.
- Un **Plan d'Assurance Sécurité (PAS) initié**, sur la base du modèle fourni en annexe 2 du CCP.

Ainsi que tout autre document permettant d'apprécier l'offre dans les conditions précitées.

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 DEMANDEES DANS LE CADRE DE REPONSE TECHNIQUE FIGURE DE MANIERE COMPLETE ET PRECISE DANS SA REPONSE.

Article 16. EXAMEN DES OFFRES

16.1 MODALITES D'EXAMEN DES OFFRES

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

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

Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués à l'accord-cadre, tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

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

Toutefois, le CNRS peut décider d'autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, si elles ne sont pas anormalement basses conformément aux dispositions de l'article R. 2152-2 du Code de la commande publique.

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

- **Respecte l'ensemble des exigences contractuelles du CNRS mentionnées dans les documents de l'accord-cadre ;**
- **Contient l'ensemble des documents demandés, dûment renseignés.**

Le soumissionnaire doit fournir le cadre de réponse technique dans son offre. La décomposition de chaque critère, ainsi que la pondération correspondante, figurent ci-dessous et dans le cadre de réponse technique.

L'absence de cadre de réponse technique dans la réponse du soumissionnaire a pour conséquence de rendre son offre irrégulière.

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

La négociation en procédure adaptée est une faculté que le CNRS se réserve la possibilité ou non d'utiliser.

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

Il est expressément stipulé que **les conditions générales de vente du soumissionnaire** (ou tout autre document similaire édité ou habituellement utilisé par le soumissionnaire) **ainsi que les conditions générales ou particulières éventuellement annexées à son offre technique et financière ne sont pas applicables** au présent accord-cadre.

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 et sous critères pondérés suivants qui sont également mentionnés dans le CRT** :

Critères et sous-critères d'attribution	Pondération
Critère n°1 : Le prix qui se décompose ainsi :	45 points

Sous-critère n°1 apprécié sur la base de l'ATTRI 1 : prix unitaires forfaitisés A1 + A2	35 points
Sous-critère n°1 bis apprécié sur la base de l'ATTRI 1 : prix unitaires A1 bis + A2 bis	5 points
Sous-critère n°2 apprécié sur la base du cadre de réponse technique (CRT) : commissions bancaires appliquées aux transactions	5 points
Critère n°2 : La valeur technique de l'offre, appréciée à partir du cadre de réponse technique et à partir des sous-critères suivants :	35 points
Sous-critère n°1 : Garanties apportées en matière de réseau d'acceptation	12,5 points
Sous-critère n°2 : Garanties apportées en matière de moyens humains et techniques mis en place par le titulaire	5 points
Sous-critère n°3 : Garanties apportées en matière de conditions d'utilisation de la carte	10 points
Sous-critère n°4 : Garanties apportées en matière d'administration du parc, site internet, relevés d'opérations et statistiques	2,5 points
Sous-critère n°5 : Délais maximums proposées concernant la fourniture de la commande initiale	5 points
Critère n°3 : Garanties apportées en matière de sécurité des systèmes d'information et de respect du Règlement Général sur la Protection des Données <i>Critère évalué sur la base des réponses apportées par le soumissionnaire au Cadre de réponse technique (CRT).</i>	10 points
Critère n°4 : Responsabilité sociale et environnementale (RSE) <i>Critère évalué sur la base des réponses apportées par le soumissionnaire au Cadre de réponse technique (CRT).</i>	10 points
Total	100 points

Article 17. RECOURS A LA NEGOCIATION

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. **Le CNRS se réserve toutefois la possibilité de ne pas recourir à la négociation et peut en conséquence décider 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.

Après une première analyse des offres sur la base des critères de sélection des offres précités et énumérés à l'article 16.2, le CNRS se réserve la possibilité de négocier avec les opérateurs pour lesquels l'offre n'a pas été remise hors délai et n'ayant pas remis d'offre inappropriée.

Le CNRS peut en conséquence, dans le respect du principe d'égalité de traitement entre les opérateurs économiques, admettre à la négociation les soumissionnaires ayant remis des offres irrégulières ou inacceptables.

La négociation, qui sera effectuée dans des conditions de stricte égalité, aura pour objet de préciser ou d'adapter, le cas échéant, les termes initiaux des documents de la consultation et/ou la teneur des offres des candidats, y compris dans leur dimension financière.

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

La négociation est conduite dans le respect du principe d'égalité de traitement de tous les candidats. Le CNRS veillera, au cours de cette négociation, à respecter une stricte égalité de traitement des candidats. A ce titre, il ne transmettra pas de manière discriminatoire, d'informations susceptibles d'avantager certains candidats par rapport à d'autres. De même, les discussions menées au cours de la négociation seront confidentielles et respecteront le secret des affaires.

La négociation pourra se dérouler en plusieurs phases successives.

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

Article 18. 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 DEPOT DES PLIS DE MANIERE DEMATERIALISEE

Article 19. RETRAIT DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION

Le CNRS informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises est dématérialisé. Le dossier de consultation des entreprises est gratuitement mis à disposition par téléchargement sur le profil acheteur du CNRS à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr

Article 20. REMISE PAR VOIE DEMATERIALISEE

Le pli à remettre par le soumissionnaire comprendra les documents énumérés aux articles 13 et 15 du présent règlement de consultation.

Le pli est déposé 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 21. 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 22. 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 23. 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, .xlsx, .doc, .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 24. 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 25. 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 26. REMISE D'UNE COPIE DE SAUVEGARDE DE LA CANDIDATURE ET DE L'OFFRE

Une copie de sauvegarde est une copie à l'identique de la réponse électronique destinée à se substituer, en cas d'anomalies, aux plis 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 PA 2026-02 – Dotation en cartes affaires « COPIE DE SAUVEGARDE - NE PAS OUVRIR » <i>[Raison sociale du soumissionnaire]</i>

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 27. GENERALITES

La signature électronique des documents contractuels n'est requise que de l'attributaire pressenti de l'accord-cadre, à la demande du CNRS.

Le soumissionnaire n'est donc pas tenu de signer ces documents au moment de la remise du pli. Cependant, le seul dépôt de l'offre, même non signée, vaut engagement de la part du soumissionnaire à signer ultérieurement l'accord-cadre qui pourrait lui être attribué.

Chaque soumissionnaire peut toutefois souhaiter signer l'acte d'engagement de manière anticipée.

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 28. 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 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 29. 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.

29.1 REPONSE DEMATERIALISEE NON SIGNEE ELECTRONIQUEMENT

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

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

29.2 REPONSE DEMATERIALISEE SIGNEE AVEC UN CERTIFICAT VALIDE

Dans cette hypothèse, seuls les actes d'engagements (ATTRI1) de l'accord-cadre seront rematérialisés et devront être signés 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-dessous 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 30. POUR TOUS LES SOUMISSIONNAIRES

- ✚ **L'acte d'engagement (ATTRI1) signé**, si le soumissionnaire ne l'a pas déjà fait lors de la remise de son offre ;

En cas de groupement d'opérateurs économiques, conjoint ou solidaire, l'acte d'engagement est signé soit par le mandataire, soit par chacun des membres du groupement.

- ✚ 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 n°2026-02), l'acte d'engagement en leur nom et pour leur compte, pour les représenter vis-à-vis du CNRS 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, 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°2026-02).

- ✚ Un Relevé d'Identité Bancaire/IBAN si le soumissionnaire ne l'a pas fourni lors de la remise de son offre ;

- ✚ 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 candidats 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 ;

- ✚ Si le soumissionnaire est en **redressement judiciaire**, il fournit la copie du ou des jugements prononcés à cet effet.

Article 31. 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.

Article 32. POUR LES CANDIDATS ETABLIS A L'ETRANGER

Le soumissionnaire établi à l'étranger produit un certificat délivré 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 soumissionnaire 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 CNRS 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 33. 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 le 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 34. MODIFICATION DES DOCUMENTS REMIS AUX SOUMISSIONNAIRES

34.1 MODIFICATIONS PAR LE SOUMISSIONNAIRE

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

34.2 MODIFICATIONS PAR LE CNRS

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.

34.3 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 uniquement, les éventuelles questions peuvent être envoyées à l'adresse suivante : DDAI.marches@cnrs.fr