PROCEDURE N°26011	**OBJET :** Maintenances préventive et corrective des systèmes de sécurité incendie, d'extinction automatique et de désenfumage pour la Délégation Ile de France Gif sur Yvette du CNRS.

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Procédure	☒ Appel d'offres ouvert

Date et heure limites de remise des réponses

Mardi 06/10/2026 à 11h00

(Heure de Paris)

ADRESSE DU POUVOIR ADJUDICATEUR

CNRS
Délégation Ile-de-France Gif-sur-Yvette
Avenue de la Terrasse
91190 Gif-sur-Yvette
Tél. : 01.69.82.33.26

PROFIL ACHETEUR (WEB)

Adresse internet du pouvoir adjudicateur
http://www.cnrs.fr/
Adresse de la plateforme de dématérialisation
https://www.marches-publics.gouv.fr/

Sommaire

Article I CARACTERISTIQUES DE LA PROCEDURE 4

1. Procédure 4
2. Documents de la consultation 4

Article II ALLOTISSEMENT 5

Article III FORME DU CONTRAT 5

Article IV LIEUX D'EXECUTION 5

Article V VISITE DES LOCAUX 5

Article VI VARIANTES 6

1. Variante(s) à l'initiative du candidat 6
2. Variante(s) à l'initiative du CNRS 6
3. Prestations supplémentaires éventuelles (ci-après PSE) 6

Article VII GROUPEMENTS D'OPERATEURS ECONOMIQUES 6

Article VIII SOUS-TRAITANCE 7

Article IX CONTENU DES REPONSES 7

1. Pièces relatives à la candidature 7
2. Pièces relatives à l'offre 9

Article X MODALITES DE REMISE DES REPONSES 10

1. Remise par voie dématérialisée 10
2. Remise d'une copie de sauvegarde 11
3. Délais de validité des offres 12

Article XI SIGNATURE DES DOCUMENTS 12

1. Généralités 13
2. Signature électronique 13
4. Rematérialisation et signature de l'accord cadre 14

Article XII MODALITES DE SELECTION DES OFFRES ET DES CANDIDATURES 14

1. Sélection des candidatures 15
2. Critères de sélection des offres 15

Article XIII PIECES A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE 17

1. Pour tous les candidats 18
2. Pour les candidats établis en France 18
3. Pour les candidats établis à l'étranger 19

Article XIV RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 20

1. Modalités de communication entre le CNRS et les candidats 20

2. Modification des documents remis aux candidats..... 20
3. Questions des candidats 21
4. Notification..... 21

Article I CARACTERISTIQUES DE LA PROCEDURE

La présente consultation a pour objet : la maintenances préventive et corrective des systèmes de sécurité incendie, d'extinction automatique et de désenfumage pour la Délégation Ile de France Gif sur Yvette du CNRS.

L'accord cadre comprend les prestations d'exploitation et la maintenance des installations de Systèmes de Sécurité Incendie (SSI), d'extinction automatique et de désenfumage des unités et services gérés par la délégation Ile-de-France Gif-sur-Yvette du CNRS.

Les descriptions des prestations à réaliser faites dans le présent document et ses annexes constituent le minimum à réaliser. Le titulaire se doit de les compléter au besoin pour respecter la réglementation et les objectifs de résultats.

Les prestations sont déclinées sous la forme suivante :

- Période de démarrage des prestations dès la notification de l'accord cadre au titulaire
- Période d'exploitation courante (maintenance préventive et corrective jusqu'au niveau 4 inclus - cf articles 12.3.3 du CCTP et 17.1).
- Prestations hors exploitation courante pour la maintenance de niveau 5 relatives au BPU, pièces de rechanges, vandalisme, dégradation détaillée dans le CCTP.
- Marché subséquent (sur devis) pour des besoins ponctuels et spécifiques non définit en totalité dans l'accord cadre.

La présente consultation se déroule selon les règles qui sont décrites dans l'avis d'appel à la concurrence d'une part et dans le présent règlement de la consultation (RC) d'autre part.

1. PROCEDURE

La présente consultation est passée selon la procédure d'appel d'offres ouvert, en application des dispositions des articles L2124-2 et R2124-2/1° du Code de la commande publique.

2. DOCUMENTS DE LA CONSULTATION

Les pièces suivantes constituent les documents de la consultation :

- L'avis de marché au BOAMP ;
- Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- Le formulaire de lettre de candidature (DC1) ;
- Le formulaire de déclaration du candidat (DC2) ;
- L'acte d'engagement (ATTRI 1) et l'annexe n°1 : bordereau de prix unitaire (BPU), annexe n°2 la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF);
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP n°26011 du 05/05/2026) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes :
    - n°A1 :Engagements de services
    - n°A2 :Indicateurs de performance (KPI)
    - n°A3 :Prestations minimales d'entretien préventif
    - n°A4 :Nomenclature des équipements
    - n°A5 : Estimation de la charge de travail par le Titulaire
- Le cadre de réponse technique (CRT) imposé par le CNRS

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

Article II ALLOTISSEMENT

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

Article III FORME DU CONTRAT

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

Cet accord cadre est :

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

☐ Multi attributaire (conclu avec plusieurs opérateurs économiques)

Cet accord-cadre est exécuté par **Bons de commande et marchés subséquents**

Il s'agit d'un accord-cadre **sans seuil minimum et avec un seuil maximum sur la durée globale de l'accord cadre soit 4 ans, fixé à 2 000 000 € HT.**

Article IV LIEUX D'EXECUTION

Le titulaire peut intervenir sur l'ensemble du périmètre du CNRS de Gif sur Yvette comprenant 12 communes : Bures sur Yvette, Cachan, Chatenay Malabry, Chatillon, Evry, Fontenay aux Roses, Gif sur Yvette, Guyancourt, Jouy en Josas, Orsay, Palaiseau et Versailles.

Les unités et services concernées par les prestations sont situées sur les sites de Gif sur Yvette, Palaiseau, Orsay.

Article V VISITE DES LOCAUX

La présente consultation fait l'objet d'une visite :

☒ **Oui** sur le Campus de Gif sur Yvette uniquement

☐ **Non**

Cette visite est : ☒ **Obligatoire** ☐ Facultative

Pour effectuer la visite, il convient de suivre les modalités suivantes : les visites seront organisées sur un créneau de 2H maximum. Le nombre de personnes maximum pouvant se présenter à la visite est de 2 par candidat.

Les candidats s'inscrivent à la visite, via la plate-forme de dématérialisation des achats (PLACE) uniquement, en précisant l'entreprise, le nom et prénom des visiteurs et leur téléphone + adresse mail. Le CNRS réparti les candidats dans les différentes sessions, en respectant dans la mesure du possible, la préférence exprimée. Les candidats sont informés individuellement par le CNRS de la date de visite, au moins 2 **jours** calendaires avant celle-ci.

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

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

En cas de visite, le CNRS remet à chaque opérateur économique un récépissé de visite.

Article VI VARIANTES

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

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

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

☐ **Autorisée**

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

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

3. PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (CI-APRES PSE)

Sans objet.

Article VII GROUPEMENTS D'OPERATEURS ECONOMIQUES

Les candidats peuvent présenter leur offre sous forme de groupement conjoint ou solidaire, conformément aux dispositions des articles R2142-19 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.

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

Toutefois, les candidats sont informés qu'il leur est interdit de présenter pour le présent marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

Article VIII 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, à l'article L2193-3 et R2193-1 à R2193-4 Du Code de la commande publique.

Article IX CONTENU DES REPONSES

1. PIECES RELATIVES A LA CANDIDATURE

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

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

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

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

1.1. Pour présenter sa candidature, le candidat peut utiliser :

- **Soit le Document Unique de Marché Européen (DUME) renseigné en ligne sur la plateforme PLACE.** Les candidats peuvent réutiliser un document unique de marché européen qui a déjà

été utilisé dans une procédure antérieure, à condition de confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables.

- **Soit les formulaires DC1 et DC2** disponibles dans le présent dossier de consultation.

1.2 Et fournir la liste des documents suivants :

1) Aptitude à exercer l'activité professionnelle

- Si le candidat est en redressement judiciaire, il fournit la copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;
- Une lettre de candidature établie à partir du formulaire DC1, joint au dossier de consultation dûment renseigné par le candidat ;
- Les déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents ;

2) Capacité économique et financière

- La déclaration du candidat établie à partir du formulaire DC2, joint au dossier de consultation, dûment renseigné par le candidat ;
- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet de l'accord cadre, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles si non transmis via le DC2.

3) Capacité technique et professionnelle

- Une liste des principaux services, similaire à l'objet de l'accord cadre, fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
- Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public
- Des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants, ou tout moyen de preuve équivalent.

NB :

En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, tous les documents mentionnés ci-dessus doivent être fournis par chaque membre du groupement ou par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

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

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

- Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics ;

- Les capacités professionnelles techniques et financières du sous-traitant ;
- le formulaire **DC4**, renseigné, disponible à l'adresse suivante : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat

2. PIECES RELATIVES A L'OFFRE

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

- L'acte d'engagement (ATTRI1) dûment complété
  - L'annexe 1 bordereau de prix unitaire entièrement complétée
  - L'annexe 2 DPGF entièrement complétée. Dans ce document, le candidat doit :
    - Pour le forfait démarrage total, le candidat complète l'onglet « DPGF démarrage total » et reporte le prix total HT, de cet onglet vers l'onglet « récapitulatif case B27 de la feuille excel». Ensuite, le candidat décompose ce prix forfaitaire HT selon les différentes unités présentes dans le tableau.
    - Pour le forfait « exploitation totale », le candidat complète l'onglet « DPGF exploitation totale » ainsi que les onglets « Gif sur Yvette », « Orsay » et « Palaiseau ». Le candidat veille à ce que le montant total HT dans l'onglet « récapitulatif (tableau exploitation totale) » soit identique au montant total HT de l'onglet « DPGF exploitation totale » case I9/10 de la feuille excel.
    - Veiller à ne pas supprimer les formules.
- Le cadre de réponse technique (CRT) complété et accompagné pour certaines questions de l'annexe A5 du CCTP complété
- Un RIB de moins de 3 mois à l'en-tête de l'établissement bancaire

FOCUS sur le Cadre de Réponse Technique (CRT) :

Les réponses apportées au CRT serviront à évaluer les offres sur les critères « TECHNIQUE ET ENVIRONNEMENTAL », énoncés dans le présent document à l'article 12.2.

Si l'offre du soumissionnaire ne contient pas ce CRT ainsi que l'ensemble des documents exigés au présent article, son offre sera considérée comme incomplète et donc irrégulière.

Le cadre de réponse technique a pour objet de recueillir l'ensemble des éléments de l'offre du soumissionnaire et d'en organiser la présentation. Le soumissionnaire y apporte ses engagements pour chacun des points abordés.

Dans le cas d'une réponse par un schéma, organigrammes ou photos uniquement, le soumissionnaire peut compléter le cadre de réponse technique par tout autre document tiers. Il veille à indiquer dans le cadre de réponse technique les renvois effectués à ces documents (nom et numéro de page).

L'ensemble des engagements qui sont consignés dans le CRT et les documents qui le complètent sont contractuels.

L'absence de réponse, l'absence d'un document dont la production est souhaitée dans le CRT ou une réponse incomplète sera considérée comme une absence d'engagements du soumissionnaire sur l'item concerné et pénalisera la note attribuée à la rubrique correspondante.

Le soumissionnaire joindra les documents relatifs à son offre en langue française. Toutefois, le CNRS acceptera que la documentation technique fournie par le soumissionnaire soit rédigée en langue anglaise.

Article X MODALITES DE REMISE DES REPONSES

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

1. REMISE PAR VOIE DEMATERIALISEE

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

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

ATTENTION : Il est rappelé aux candidats, qu'en application de l'article R2151-6 du code de la commande publique, seul le dernier pli déposé sera ouvert. Il convient donc au candidat de s'assurer que le dernier pli déposé contient l'intégralité des éléments demandés.

D'autre part, chaque pli électronique transmis par le candidat via le profil d'acheteur en réponse à la consultation est considéré comme une offre et à ce titre doit comprendre l'ensemble des pièces exigées au titre de la partie candidature et de la partie offre.

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.

1.1. Certificat électronique

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

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

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

- En France : sur le site de l'organisme de certification LSTI, conformément au décret n° 2010-112 du 2 février 2010 : http://www.lsti-certification.fr

- Dans un autre État membre de l'Union européenne : en fonction du pays de délivrance du certificat, sur la liste de confiance déclarée par chacun des états membres accessible à l'adresse : https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf

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.

1.2. Horodatage

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

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

1.3. Format des fichiers

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

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

Le candidat est invité à :

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

1.4. Sécurité et confidentialité des réponses

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

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

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

1.5. Anti-virus

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

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

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

2. REMISE D'UNE COPIE DE SAUVEGARDE

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

Aussi, en complément de sa réponse remise conformément aux modalités prévues à l'article X.1, le candidat peut transmettre au CNRS une copie de sauvegarde, sur support physique papier ou électronique (dans un format de fichier largement disponible).

Cette copie doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des réponses. La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible :

« Copie de sauvegarde - NE PAS OUVRIR » AOO 26011 – Maintenance SSI - STL CNRS - Délégation Île-de-France Gif sur Yvette SFAC- Pôle achats- Bâtiment 10B – 2ème étage Avenue de la terrasse - 91190 GIF-SUR-YVETTE

Cette copie peut être :

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

En cas de remise du pli en mains propres, l'attention des candidats est appelée sur le fait que la remise des plis dans les locaux du CNRS s'effectue du lundi au vendredi de **8h30 à 12h00** et de **13h30 à 16h30** (heures françaises), sauf week-end, jours fériés et les jours de fermeture suivant : **mardi 15 et mercredi 16 septembre 2026.**

Les plis contenant les copies de sauvegardes qui n'auront pas nécessité d'ouverture seront détruits par le CNRS à l'issue de la procédure de passation du marché.

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

Les candidats sont donc invités, s'ils entendent transmettre leur copie de sauvegarde par voie postale, de les confier au transporteur de leur choix dans les délais lui permettant de remettre le pli avant la date et l'heure limites.

Le CNRS délivrera un récépissé daté et signé, mentionnant l'horaire précis du dépôt. Seul ce document transmis au transporteur lors de la réception de la copie de sauvegarde fait foi pour justifier du dépôt dans les délais fixés.

3. DELAIS DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres **est de 3 mois** à compter de la date limite fixée pour leur réception.
En répondant à la consultation, le soumissionnaire s'engage à maintenir son offre pendant ce délai.
Si l'attribution de l'accord cadre n'est pas effectuée dans ce délai, le CNRS pourra demander aux candidats la prolongation de la validité de leur offre.
Dans le cas où il n'est pas donné suite à l'appel d'offres, le soumissionnaire ne peut prétendre à aucune indemnité.

Article XI SIGNATURE DES DOCUMENTS

1. GENERALITES

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

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

Chaque candidat peut toutefois souhaiter signer les pièces remises plus tôt dans le déroulement de la procédure.

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

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

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

2. SIGNATURE ELECTRONIQUE

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

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

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

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

La signature est, de préférence, aux formats XAdES, CAdES ou PAdES.

ATTENTION :

Pour pouvoir faire une réponse électronique, l'entreprise doit s'assurer de répondre aux pré-requis techniques de la plateforme (disponibles sur la plateforme après son inscription). L'utilisation de la plateforme pouvant nécessiter un temps d'adaptation, il est vivement recommandé aux candidats de prévoir un délai laissant une marge suffisante pour transmettre leur réponse dématérialisée avant l'heure de clôture de la consultation (notamment en cas de connexion internet fluctuante ou de fichiers volumineux).

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

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que chaque pièce pour laquelle la signature est requise doit être signée électroniquement. La signature d'un fichier ZIP ne vaut pas signature des pièces qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Afin de satisfaire aux obligations fixées ci-dessus, le candidat établi dans un Etat autre que la France, doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine.

Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment ou, dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

4. REMATERIALISATION ET SIGNATURE DE L'ACCORD CADRE

Le CNRS dispose de la signature électronique et la privilégie. Toutefois, le CNRS est susceptible de rematérialiser le marché avant sa signature manuscrite en original.

4.1. Réponse non signée électroniquement

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

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

4.2. Réponse signée avec un certificat valide

Dans cette hypothèse, l'attributaire sera invité, avant signature électronique par le CNRS, à compléter et signer l'acte d'engagement, qui lui sera remis en fin de procédure, après analyse des offres.

Article XII MODALITES DE SELECTION DES OFFRES ET DES CANDIDATURES

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

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

Dans ce cas, si l'analyse de la candidature de l'attributaire pressenti conduit à constater qu'il n'a pas justifié la régularité de sa situation administrative ou qu'il n'a pas démontré ses capacités

professionnelles, techniques et financières, son offre est rejetée. La même vérification est alors effectuée en ce qui concerne le soumissionnaire dont l'offre est classée immédiatement après la sienne. Si nécessaire, cette procédure est reproduite tant qu'il subsiste des offres classées.

1. SELECTION DES CANDIDATURES

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si le CNRS constate que des pièces dont la production est réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter les documents et informations transmis.

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

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

Les candidats reconnaissent être informés qu'en cas de groupement momentané d'opérateurs économiques constitué en application des articles R2142-19 et R2142-20 du Code de la commande publique, la capacité financière et technique à exécuter les prestations de l'accord cadre est appréciée de manière globale, pour l'ensemble des membres du groupement. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement dispose du niveau minimum de capacité financière, professionnelle et technique définis ci-dessus.

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

2. CRITERES DE SELECTION DES OFFRES

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

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

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

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

Toutefois, le 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 à l'article R2152-2 du code de la commande publique, la régularisation des offres irrégulières ne peut pas avoir pour effet d'en modifier les caractéristiques substantielles.

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

Critères	Pondération
Critère n°1 : VALEUR TECHNIQUE	**65 %**
Sous critère 1.1 : Garanties apportées sur l'organisation du démarrage de l'accord cadre. *Apprécié sur la base de la réponse du soumissionnaire dans le cadre de réponse technique (CRT) à la question n°1.1, dans la DPGF « démarrage total » et dans l'annexe A5 du CCTP, en respectant les exigences du CCTP.*	10 %
Sous critère 1.2 : Garanties apportées sur l'organisation générale et du pilotage (Domaine 0) de l'accord cadre. *Apprécié sur la base de la réponse du soumissionnaire dans le cadre de réponse technique (CRT) à la question n°1.2, dans la DPGF « démarrage total » et dans l'annexe A5 du CCTP en respectant les exigences du CCTP.*	10%
Sous critère 1.3 : Garanties apportées en termes d'organisation du personnel d'intervention dédié à l'accord cadre. *Apprécié sur la base de la réponse du soumissionnaire dans le cadre de réponse technique (CRT) à la question n°1.3, dans la DPGF « exploitation totale » et dans l'annexe A5 du CCTP en respectant les exigences du CCTP.*	30%
Sous critère 1.4 : Garanties apportées en termes de politique de formation pour les effectifs dédiés à l'accord cadre. Apprécié sur la base de la réponse du soumissionnaire dans le cadre *de réponse technique (CRT) à la question n1.4 en respectant les exigences du CCTP.*	5%
Sous critère 1.5 : Garanties apportées en termes d'outil de suivi pour garantir le pilotage, la traçabilité et la mesure de qualité des prestations de l'accord cadre. *Apprécié sur la base de la réponse du soumissionnaire dans le cadre de réponse technique (CRT) à la question n°1.5 en respectant les exigences du CCTP.*	10%
Sous critère 1.6 : Garanties apportées en termes de continuité d'activité des prestations en cas d'absence d'une partie des équipes opérationnelles et/ou de l'encadrement de l'accord cadre. *Apprécié sur la base de la réponse du soumissionnaire dans le cadre de réponse technique (CRT) à la question n°1.6 en respectant les exigences du CCTP.*	5%
Sous critère 1.7 : Garanties apportées en matière de sécurité des biens et des personnes lors des prestations réalisées dans l'accord cadre. *Apprécié sur la base de la réponse du soumissionnaire dans le cadre de réponse technique (CRT) à la question n°1.7 en respectant les exigences du CCTP.*	5%
Sous critère 1.8 : Garanties apportées en termes de moyens matériels individuels et collectifs du titulaire mobilisable pour réaliser l'ensemble des prestations de l'accord cadre. *Apprécié sur la base de la réponse du soumissionnaire dans le cadre de réponse technique (CRT) à la question n°1.8 en respectant les exigences du CCTP.*	10%

Sous critère 1.9 : Garanties apportées en termes de modalités de transmission des documents attendus pour l'accord-cadre. *Apprécié sur la base de la réponse du soumissionnaire dans le cadre de réponse technique (CRT) à la question n°1.9 en respectant les exigences du CCTP.*	10%
Sous critère 1.10 : Garanties apportées en termes d'intervention d'urgence dans l'accord cadre. *Apprécié sur la base de la réponse du soumissionnaire dans le cadre de réponse technique (CRT) à la question n°1.10 en respectant les exigences du CCTP.*	5%
CRITERE n° 2 : PRIX	**30 %**
Sous-critère n°1 : Apprécié sur la base de la réponse du soumissionnaire dans la DPGF (décomposition du prix global et forfaitaire, annexe 2 de l'acte d'engagement). *Evalué sur le montant total de la DPGF (forfait démarrage + forfait exploitation totale) pour l'ensemble des unités du CNRS.* Sous-critère n°2 : Apprécié sur la base de la réponse du soumissionnaire dans le BPU (bordereau de prix unitaires). *Evalué sur la base d'un panier type du bordereau de prix unitaires de l'annexe 1 de l'acte d'engagement.*	**23%** **7%**
CRITERE n° 3 : ENVIRONNEMENTAL	**5%**
Garanties apportées en matière d'organisation pour réduire l'impact environnemental des interventions prévues dans l'accord cadre. *Apprécié sur la base de la réponse du soumissionnaire dans le cadre de réponse technique (CRT) à la question n°2 en respectant les exigences du CCTP*.	

Les soumissionnaires sont donc vivement 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.

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

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

Article XIII PIECES A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE

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

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

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

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

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

1. POUR TOUS LES CANDIDATS

- En cas de groupement ayant désigné un mandataire, ce dernier doit fournir un document d'habilitation par les autres membres du groupement, qui précise les conditions de cette habilitation.
- L'acte d'engagement (ATTRI1) signé et dûment complété à l'identique de son offre.

2. POUR LES CANDIDATS ETABLIS EN FRANCE

- **Une attestation prouvant qu'elle est à jour de ses obligations fiscales** auprès de la DGFIP (disponibles sur l'espace sécurisé impots.gouv.fr) ;
- **Une attestation d'assurance** permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du CNRS et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations ;
- Les pièces prévues à l'article D8222-5 du Code du travail, à savoir **une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale** prévue à l'article L. 243-15 **ou attestation de vigilance** émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions **datant de moins de six mois** dont elle s'assure de l'authenticité auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale. Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :
  - **Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis)** ;
  - **Ou une carte d'identification** justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
  - **Ou un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle**, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
  - **Ou un récépissé du dépôt de déclaration** auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

- Les pièces prévues à l'article D8254-2 du Code du travail, à savoir **la liste nominative des salariés étrangers employés par ce dernier et soumis à l'autorisation de travail** prévue à l'article L. 5221-2. Cette liste, établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque salarié, sa date d'embauche nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

3. POUR LES CANDIDATS ETABLIS A L'ETRANGER

Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement :

- La déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPSI " du ministère chargé du travail prévu à l'articles R. 1263-12 du code du travail ;
- Les pièces prévues à l'article D8222-7 du Code du travail, à savoir :
  - Un document mentionnant son numéro individuel d'identification attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le cocontractant n'est pas tenu d'avoir un tel numéro, un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;
  - Un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n° 883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale.
  - Lorsque l'immatriculation du cocontractant à un registre professionnel est obligatoire dans le pays d'établissement ou de domiciliation, l'un des documents suivants :
  - Un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription ;
  - Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et la nature de l'inscription au registre professionnel ;
  - Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de six mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre.
  - L'acte d'engagement (ATTRI1) signé et dûment renseigné.

- Les pièces prévues à l'article D8254-3 et D8254-4 du Code du travail, à savoir détachant des salariés sur le territoire national pour l'exécution de ce contrat, dans les conditions définies à l'article L. 1262-1, elle se fait remettre, lors de la conclusion du contrat, une liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail, comprenant les indications prévues à l'article D.8254-2. Cette liste est adressée tous les six mois, jusqu'à la fin de l'exécution du contrat.

Le CNRS s'assurera de l'authenticité de ces attestations, auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale.

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

Seule la traduction en langue française fait foi.

Article XIV RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

1. MODALITES DE COMMUNICATION ENTRE LE CNRS ET LES CANDIDATS

Depuis le 1er janvier 2010, conformément à l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, l'identification des opérateurs économiques pour accéder aux documents de la consultation n'est plus obligatoire.

Toutefois, le CNRS attire l'attention des candidats sur le fait que l'identification permet d'être tenu informé automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées aux documents de la consultation.

Le mode de communication choisi par le CNRS pour communiquer avec les candidats pendant la consultation est la plateforme de dématérialisation PLACE, dont l'accès est gratuit.

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

A ce titre, l'adresse électronique du candidat doit être valide et sera utilisée par le CNRS comme l'adresse électronique pour communiquer dans le cadre de la procédure et jusqu'à la fin de celle-ci.

Aussi, il est fortement recommandé aux personnes téléchargeant les documents de la consultation de renseigner sur le site de dématérialisation le formulaire d'identification destiné à permettre de leur transmettre les renseignements complémentaires éventuels, et à s'assurer que les courriels provenant de cette plateforme ne sont pas classés dans la rubrique « spam » de sa messagerie électronique.

Le CNRS décline donc toute responsabilité pour le cas où un candidat non inscrit n'aurait pas eu connaissance d'une modification, quand bien même cette méconnaissance aboutirait au rejet de son offre. Dans le cas de non identification, il appartiendra aux candidats de récupérer, par leurs propres moyens, les informations communiquées.

2. MODIFICATION DES DOCUMENTS REMIS AUX CANDIDATS

- Modifications par le candidat

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

- Modifications par le CNRS

Pour des modifications mineures : Le CNRS se réserve le droit d'apporter des modifications aux documents de la consultation dans les mêmes conditions que celles prévues à l'article suivant sans que la date de remise des plis soit repoussée. Les candidats devront répondre sur la base des documents modifiés.

Le CNRS informera, via la plateforme de dématérialisation PLACE, tous les candidats dans des conditions respectueuses du principe d'égalité.

Si la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, les candidats devront répondre sur la base des documents modifiés en fonction de la nouvelle date.

3. QUESTIONS DES CANDIDATS

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

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

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

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

En cas d'indisponibilité de la plateforme, les éventuelles questions peuvent être envoyées à l'adresse suivante : dr04.achats@cnrs.fr

4. NOTIFICATION

La notification de l'accord cadre se fera par voie électronique via le profil d'acheteur PLACE.