RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

Gestion des opérations de laverie et d'hébergement, de maintenance et d'entretien des lignées de rongeurs présentes sur le Plateau Central d'Elevage et d'Archivage (PCEA) du Réseau des Animaleries de Montpellier

---

Date et heure limites de réception des offres :
23/10/2026 à 12:00

VISITE DE SITE FACULTATIVE

CNRS OCCITANIE EST
1919 Route de Mende
34293 Montpellier CEDEX 5

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE		
	Objet	Gestion des opérations de laverie et d'hébergement, de maintenance et d'entretien des lignées de rongeurs présentes sur le Plateau Central d'Elevage et d'Archivage (PCEA) du Réseau des Animaleries de Montpellier
	Mode de passation	Appel d'offres ouvert
	Type de contrat	Accord-cadre
	Délai de validité des offres	120 jours
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clause sociale et environnementale	Avec
	Critère environnementale	Avec
	Durée initiale	12 mois
	Visite sur site	Visite facultative

SOMMAIRE

Article 1 - Objet et étendue de la consultation 4
1.1 - Objet 4
1.2 - Mode de passation 4
1.3 - Type et forme de contrat 4
1.4 - Décomposition de la consultation 4
1.5 - Nomenclature 4
1.6 - Réalisation de prestations similaires 5
1.7 - Renouvellement 5
Article 2 - Sous-Traitance 5
Article 3 - Conditions de la consultation 6
3.1 - Délai de validité des offres 6
3.2 - Forme juridique du groupement 6
3.3 - Variantes 6
3.4 - Développement durable 6
Article 4 - Conditions relatives au contrat 6
4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution 6
4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement 7
4.3 - Confidentialité et mesures de sécurité 7
Article 5 - Modalités de retrait du dossier de consultation des entreprises (DCE) 7
Article 6 - Contenu du dossier de consultation 8
Article 7 - Présentation des candidatures et des offres 8
7.1 - Généralités 8
7.2 - Documents à produire au titre de la candidature 9
7.3 - Documents à produire au titre de l'offre 9
Article 8 - Visite sur site 10
Article 9 - Conditions d'envoi ou de remise des plis 10
9.1 - Transmission électronique 10
9.2 - Transmission sous support papier 11
Article 10 - Examen des candidatures et des offres 11
10.1 - Sélection des candidatures 11
10.2 - Attribution du marché 11
Article 11 - Suite à donner à la consultation 14
11.1 - Pour tous les candidats (établis en France et à l'étranger) 15
11.2 - Pour les candidats établis en France 15
11.3 - Pour les candidats établis à l'étranger 16
Article 12 - Signature des documents 17
12.1 - Généralités 17
12.2 - Signature électronique 17
12.3 - Signature manuscrite 18
Article 13 - Renseignements complémentaires 18
13.1 - Adresses supplémentaires et points de contact 18
13.2 - Procédures de recours 18

Article 1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

Le présent règlement de la consultation a pour objet de confier la gestion des opérations de laverie et d'hébergement, de maintenance et d'entretien des lignées de rongeurs présentes sur le Plateau Central d'Elevage et d'Archivage (PCEA) du Réseau des Animaleries de Montpellier.

Adresse d'exécution :
Centre National de la Recherche Scientifique
Campus « Route de Mende »
Plateau Central d'Elevage et d'Archivage (PCEA)
1919 Route de Mende
34193 Montpellier cedex 05

Les spécifications techniques attendues sont décrites dans le CCTP joint à la présente consultation.

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

L'acheteur se réserve la possibilité de recourir à l'article R.2122-2 du code de la commande publique dans les cas suivants : soit aucune candidature ou aucune offre n'a été déposée dans les délais prescrits, soit seules des candidatures irrecevables définies à l'article R. 2144-7 ou des offres inappropriées définies à l'article L. 2152-4 ont été présentées, et pour autant que les conditions initiales du marché ne soient pas substantiellement modifiées

1.3 - Type et forme de 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.

Cet accord-cadre est exécuté par bons de commande.

Il s'agit d'un accord-cadre sans minimum et avec un maximum fixé à 1 999 000 € HT.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

1.5 - Nomenclature

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

Code	Libellé
85210000	Services d'animalerie
73111000	Services de laboratoire de recherche

La nomenclature NACRES se décompose de la façon suivante :

Code	Libellé
KG.01	SERVICES D'EXTERNALISATION DE LA GESTION D'UNE ANIMALERIE

KG.12	AUTRES SERVICES D'EXPÉRIMENTATION ANIMALE

1.6 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire de l'accord-cadre, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux accords-cadres ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

La durée pendant laquelle un nouvel accord-cadre pourra être conclu ne peut dépasser 3 ans à compter de la notification du présent accord-cadre.

La valeur cumulée de la présente consultation avec un éventuel nouveau marché ayant pour objet la réalisation de prestations similaires ne pourra être supérieur au montant maximum de l'accord-cadre, à savoir 1 999 000 € HT.

1.7 - Renouvellement

Il s'agit d'un accord-cadre renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.

Article 2 - Sous-Traitance

Conformément aux dispositions de l'article R.2193-1 à R.2193-8 du code de la commande publique, le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché à condition d'avoir obtenu du CNRS l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

La présentation du sous-traitant peut intervenir au stade du dépôt de la candidature et de l'offre. Dans ce cas, chaque demande de sous-traitance doit faire l'objet d'un formulaire DC4, en complément de l'annexe n°1 à l'acte d'engagement (Désignation des co-traitants et répartition des prestations).

L'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement, s'ils ne sont pas intervenus au moment de l'offre, doivent être demandés après la conclusion du marché, par remise d'une déclaration spéciale (formulaire DC4).

Le dossier de présentation du sous-traitant doit comporter les mêmes éléments demandés au dossier de candidature du titulaire pour apprécier les capacités financières, professionnelles et techniques, et ce en langue française ou accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

En cas de sous-traitance du marché, le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant de celui-ci.

Lorsque le montant du contrat de sous-traitance est égal ou supérieur à 600 euros TTC, le sous-traitant, qui a été accepté et dont les conditions de paiement ont été agréées par le maître de l'ouvrage, est payé directement, pour la partie du marché dont il assure l'exécution

L'acte spécial précise tous les éléments de l'article R.2193-1 à R.2193-8 du code de la commande publique et indique en outre pour les sous-traitants à payer directement :

- La personne habilitée à donner les renseignements relatifs aux nantissements et cessions de créances ;
- Le compte à créditer.

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

Article 3 - Conditions de la consultation

3.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite de réception des offres (si négociation, c'est à compter de la date limite de remise de l'offre négociée que le délai de 120 jours recommence à courir).

En répondant à la consultation, les soumissionnaires s'engagent à maintenir leur offre pendant ce délai.

Si l'attribution du marché n'est pas effectuée dans ce délai, le CNRS pourra demander aux candidats la prolongation de la validité de leur offre.

En cas de désaccord d'un des candidats à cette demande, la consultation sera déclarée sans suite dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures.

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

3.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

3.3 - Variantes

La présentation d'une ou plusieurs variante(s) est interdite.

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

3.4 - Développement durable

Conformément à l'article 35 de la loi n° 2021-1104 du 22 août 2021, dite "Climat et résilience", cette consultation intègre :

- Un critère d'attribution prenant en compte les caractéristiques environnementales de l'offre (articles L. 2152-7 et L. 3124-5 du code de la commande publique (CCP) ;
- Une clause sous forme de condition d'exécution environnementale (articles L. 2112-2 et L. 3114-2 du CCP) ;
- Une clause sous forme de condition d'exécution relative au domaine social ou à l'emploi pour les lots dont le montant est égal ou supérieur aux seuils européens (articles L. 2112-2-1 et L. 3114-2-1 du CCP).

Article 4 - Conditions relatives au contrat

4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

L'accord-cadre est conclu pour une durée initiale de 12 mois.

L'accord-cadre entrera en vigueur à compter du 01/01/2027 ou de sa notification si celle-ci est postérieure.

La date de notification est la date de réception de la copie de l'acte d'engagement signé des deux parties au Titulaire.

Il est reconduit tacitement jusqu'à son terme. Le nombre de périodes de reconduction est fixé à 3. La durée de chaque période de reconduction est de 12 mois. La durée maximale du contrat, toutes périodes confondues, est de 48 mois.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au moins 3 mois avant la fin de la durée de validité du marché. Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction.

La non-reconduction du marché n'ouvre droit au profit de son titulaire à aucune indemnité ni à aucun dédommagement. Le titulaire est tenu par ses obligations contractuelles jusqu'à la fin de la période de validité du marché en cours.

4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Ressources propres banalisées du laboratoire.

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

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

4.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

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

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

Article 5 - Modalités de retrait du dossier de consultation des entreprises (DCE)

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : http://www.marches-publics.gouv.fr (référence de la consultation : **2026-BIOCAMPUS-25**).

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

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

Conformément à l'article 1er de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, l'identification des candidats téléchargeant un dossier de consultation n'est pas obligatoire. Toutefois, afin d'être en mesure de leur transmettre automatiquement, au cours de la procédure, toute information complémentaire utile, les candidats sont invités à s'identifier. A défaut, il leur appartiendra de récupérer ces informations par leurs propres moyens.

Il est donc recommandé d'utiliser la plateforme de dématérialisation pour télécharger le DCE et de s'inscrire pour recevoir tous les échanges électroniques durant la consultation. Le CNRS prévoit d'utiliser cette voie pour transmettre les réponses aux questions des candidats et les précisions complémentaires éventuellement fournies aux candidats pour établir leur offre. Il est recommandé de mentionner une adresse électronique valide durant toute la durée de la procédure, afin d'être informé automatiquement d'une quelconque modification du dossier ou de tout autre information délivrée dans le cadre de la consultation. En aucun cas, le CNRS ne saurait être tenu responsable du manque d'information du candidat par défaut d'adresse électronique, ou d'adresse invalide.

Il est recommandé de mentionner une adresse électronique valide durant toute la durée de la procédure, afin d'être informé automatiquement d'une quelconque modification du dossier ou de tout autre information délivrée dans le cadre de la consultation. En aucun cas, le CNRS ne saurait être tenu responsable du manque d'information du candidat par défaut d'adresse électronique, ou d'adresse invalide.

De plus, afin d'être informé des échanges, le candidat doit vérifier que l'adresse des échanges avec le profil d'acheteur, « nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr », est accessible ou mise sur la liste blanche pour passer les filtres des serveurs proxy en place dans l'entreprise et s'assurer que les courriels provenant de cette plateforme/profil acheteur ne sont pas classés dans la rubrique « spam » de sa messagerie électronique.

Article 6 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :
- Le règlement de la consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) et son annexe n°1 : Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes :
    - Annexe n°1 (liste d'exclusion des agents pathogènes du PCEA) ;
    - Annexe n°2 (suivi hebdomadaire) ;
- Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) ;
- Les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) ;

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

Ils sont remis gratuitement à chaque candidat.

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard **6 jours** avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

Au cours de ses études, le titulaire est tenu de signaler toutes les anomalies, erreurs ou omissions qu'il aura relevées à la lecture des pièces constitutives du présent dossier. Il demandera au représentant du CNRS toutes précisions utiles.

Article 7 - Présentation des candidatures et des offres

7.1 - Généralités

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

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

Cependant, le candidat peut remettre un descriptif technique des produits proposés, en langue anglaise.

L'offre et la candidature doivent être déposées de manière électronique sur le profil d'acheteur : http://www.marches-publics.gouv.fr (référence de la consultation : **2026-BIOCAMPUS-25**).

La transmission de l'offre sur support papier est interdite.

Les éléments de la candidature et/ou de l'offre pourront faire l'objet de demandes de compléments ou de précisions.

7.2 - Documents à produire au titre de la candidature

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

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Descriptif	Document
Lettre de candidature	Formulaire DC1
Déclaration du candidat	Formulaire DC2
Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire	Jugement(s)

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

Descriptif	Document
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles	Déclaration sur l'honneur ou Renseigner la rubrique F1 - Chiffres d'affaires hors taxes des trois derniers exercices disponibles dans le DC2

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

Descriptif	Document
Liste des prestations similaires effectuées au cours de ces dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire	Attestation(s) du destinataire ou, à défaut, une déclaration du candidat

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit **les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat)** disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le **Document Unique de Marché Européen (DUME).**

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

7.3 - Documents à produire au titre de l'offre

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.

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

Libellés
Acte d'engagement (AE) complété
Bordereau des Prix Unitaires (BPU) complété (annexe n°1 à l'acte d'engagement)
Détail Quantitatif Estimatif (DQE) complété
Offre technique détaillée du candidat qui peut prendre la forme d'un mémoire technique

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

Article 8 - Visite sur site

La visite des lieux d'exécution du marché est **facultative**.

Plusieurs dates de visites des lieux d'exécution du marché seront proposées.

Pour effectuer la visite, chaque candidat doit envoyer un mail, via la plateforme PLACE uniquement (rubrique Questions), afin de convenir d'une date de visite.

Les candidats sont informés individuellement par le CNRS de la date de visite à laquelle ils participeront.

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

Il ne sera répondu à aucune question dans le cadre des visites. Les questions doivent être posées via la plate-forme de dématérialisation des achats (PLACE) en utilisant le module de questions de la 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 ne seront pas jugées irrégulières.

Article 9 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

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

9.1 - Transmission électronique

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

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

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

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

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

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :
CNRS DELEGATION OCCITANIE EST
SFAC - Pôle Achats
1919 ROUTE de Mende
34293 Montpellier CEDEX 5

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

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

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas obligatoire dans le cadre de cette consultation, mais est fortement recommandée.

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

9.2 - Transmission sous support papier

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

Article 10 - Examen des candidatures et des offres

Si l'offre du soumissionnaire est acceptée par le CNRS, elle sera retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les certificats et attestations prévues aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique.

10.1 - Sélection des candidatures

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

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

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours. Ce délai est un maximum, le CNRS peut prévoir un délai inférieur.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.
La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

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

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

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

10.2 - Attribution du marché

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

■ **Critères de jugement des offres et pondération**

CRITERES	Points affectés
1- VALEUR TECHNIQUE (60 pts)	
SC1.1- Garanties apportées en termes d'organisation, de moyens pour garantir la bonne exécution de l'ensemble des prestations mentionnées dans le CCTP Le candidat mentionnera la valeur ajoutée qu'il compte apporter par rapport au cahier des charges. Cette réponse ne doit pas reprendre les éléments déjà abordés dans les autres sous-critères. Par exemple, le candidat pourra fournir le CV du responsable technique de site pressenti, les fiches de poste du personnel amené à travailler sur le site et correspondant aux profils indiqués dans le CCTP, détailler les autocontrôles afin de vérifier le respect des procédures…etc	5 pts
SC1.2- Garanties apportées en termes d'organisation des relations entre RTS et responsable opérationnelle du PCEA pour garantir la qualité des opérations de gestion courante Le candidat détaillera dans son mémoire technique quelles sont les procédures de pilotage du RTS en place pour garantir la meilleure réalisation effective de la prestation, notamment ses procédures d'interaction, de communication avec la responsable opérationnelle du PCEA (en cas de non-respect des procédures et/ou de rupture de barrière par un de ses personnels, de problèmes rencontrés avec un chercheur, de pannes d'équipement, de problèmes sur l'élevage, de manque de consommables, de problèmes SBEA etc…) Il expliquera également comment il envisage la transmission et le suivi des consignes aux zootechniciens, suite aux réunions hebdomadaires RTS/responsable opérationnelle et aux réunions de service.	5 pts
SC1.3- Garanties apportées en termes d'organisation des relations entre personnel de zootechnie et personnel académique du PCEA pour garantir la qualité des opérations de gestion courante Le candidat détaillera dans son mémoire technique quelles sont les procédures de pilotage du personnel zootechnique en place pour garantir la meilleure réalisation effective de la prestation, notamment les procédures d'interaction du personnel de zootechnie avec le personnel académique (par exemple en cas de pannes d'équipement ou tout autre besoin d'interaction…)	5 pts
SC1.4- Garanties apportées en termes d'organisation des relations entre le prestataire et les équipes de recherche Le candidat présentera dans son offre l'organisation qu'il propose de mettre en place avec le CNRS. Il indiquera l'interlocuteur ou les interlocuteurs des équipes, les modes de communication, la manière de gérer les demandes/réclamations, les délais de réponses, et s'il propose des supports (par exemple : comptes rendus, synthèse, rapports…etc)	5 pts
SC1.5- Garanties apportées en termes de moyens humains mis à disposition sur site pour exécuter le marché Le candidat présentera dans son offre le ratio personnel/cage et les horaires de présence de son personnel au PCEA (zootechnicien, RTS, agent de laverie).	5 pts

Il indiquera également les actions qu'il envisage de mettre en place dans l'hypothèse où le PCEA remonterait au prestataire l'insatisfaction motivée d'un personnel ?		
SC1.6- Garanties apportées en termes de dispositif d'acquisition et de maintien des compétences Le candidat détaillera dans son offre les modalités de la formation de son personnel de zootechnie affecté à la prestation (Quel est son dispositif interne de formation ? Quelles formations sont obligatoires ? Si des formations facultatives sont proposées, à quelle fréquence ? etc.) Le candidat détaillera ses modalités de suivi d'évaluation et de validation des compétences de son personnel, ainsi que la traçabilité des formations suivies et des évaluations effectuées. Il fera une proposition de mesures de formation prévues en cas de non-respect par un de son personnel des modes opératoires ou des procédures en vigueur au PCEA. Par ailleurs, le candidat indiquera s'il propose des modalités permettant au CNRS de partager, si nécessaire, des retours ou des pistes d'amélioration sur les aspects liés à la formation, au suivi des compétences et au respect des procédures du PCEA.	10 pts	
SC1.7- Garanties apportées en termes de moyens mis en œuvre pour pouvoir fournir rapidement du personnel qualifié et en particulier leurs remplaçants Le candidat présentera dans son offre les moyens et dispositifs mis en place pour assurer la continuité du service à qualité constante et assurer le remplacement des personnels suite : à un arrêt maladie, à plusieurs absences simultanées du personnel. Il précisera s'il dispose d'un vivier de personnels qualifiés pour la prestation dans la région ou aux alentours, mobilisable rapidement.	10 pts	
SC1.8- Garanties apportées en termes d'organisation mise en place par le prestataire pour soutenir le personnel de zootechnie lors de la mise en œuvre d'adaptations Le candidat précisera l'organisation, les procédures qu'il propose de mettre en œuvre pour soutenir au jour le jour le personnel de zootechnie dans la définition et la mise en œuvre des adaptations, comme par exemple l'évolution de la zone, la gestion des imprévus comme une contamination, l'accompagnement à la mise en place de nouveaux suivis de lignées à phénotype dommageable etc…	10 pts	
SC1.9 - Garanties apportées en termes de prestations complémentaires proposées par le candidat Le candidat détaillera dans son offre les éventuelles prestations complémentaires qu'il peut proposer en cas d'évolution des gestes techniques requis pour certaines lignées hébergées au PCEA. Il distinguera clairement les évolutions relevant de la prestation courante de celles susceptibles de faire l'objet d'une facturation complémentaire.	5 pts	
2- PRIX (30 pts)	**10 pts**	**3- VALE**
Ce critère sera apprécié au regard de la simulation de commande sur une année (12 mois), et basée sur les prix renseignés dans le Bordereau des Prix Unitaires. Les candidats doivent compléter le document DQE (Détail Quantitatif Estimatif). Ce document est non contractuel et permet seulement de comparer les offres financières dans les marchés à prix unitaires.	**30 pts**	

Les cellules du DQE sont verrouillées, à part les cellules **F9, F10, F11 et F12** pour lesquelles le candidat doit renseigner les prix unitaires du BPU. **La formule en H9** est la suivante : prix unitaire (F9) * 1750 cages (=prix mensuel) * 12, pour obtenir un prix sur 12 mois. **La formule en H10** est la suivante : prix unitaire (F10) * 1750 cages (=prix mensuel) * 12, pour obtenir un prix sur 12 mois. **La formule en H11** est la suivante : prix unitaire (F11) * 3 (heures) **La formule en H12** est la suivante : prix unitaire (F12) * 10 (heures)	
3- VALEUR ENVIRONNEMENTALE (10 pts)	
Garanties apportées en termes de politique environnementale de la société appliquée à l'exécution des prestations (ex : sensibilisation du personnel exécutant le marché aux enjeux climatiques, sensibilisation à l'usage des transports en commun et des mobilités douces pour se rendre sur le lieu de travail…etc)	**10 pts**

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

Tous les engagements pris par le soumissionnaire dans son offre technique constituent des engagements contractuels qui le lient au CNRS pour l'exécution du marché, et qui pourront donner lieu à l'application de pénalités s'ils ne sont pas respectés.

■ **Offres non classées**

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

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Article 11 - Suite à donner à la consultation

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100 points.

La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

La pondération de chaque sous-critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

La note globale déterminera la place de chaque candidat dans le classement final. Le marché sera attribué au candidat ayant proposé l'offre économiquement la plus avantageuse et placé en 1ère position de ce classement.

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

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

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

Si l'attributaire retenu ne peut présenter les documents qui lui sont demandés dans le délai fixé, son offre pourra être rejetée si le pouvoir adjudicateur décide de ne pas lui octroyer un délai. Le soumissionnaire dont l'offre se situe immédiatement après dans le classement est alors sollicité pour produire à son tour les pièces nécessaires. Le cas échéant, cette procédure est renouvelée jusqu'à épuisement des offres classées.

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

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

11.1 - Pour tous les candidats (établis en France et à l'étranger)

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

ATTENTION /!\ : Le RIB doit correspondre au RIB de l'établissement facturier.

11.2 - Pour les candidats établis en France

- **Une attestation prouvant qu'elle est à jour de ses obligations fiscales** auprès du Trésor Public (disponibles sur l'espace sécurisé impots.gouv.fr) ;

- **Une attestation d'assurance** permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du CNRS et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations ;

- Les pièces prévues à l'article D8222-5 du Code du travail, à savoir **une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale** prévue à l'article L. 243-15 ou **attestation de vigilance** émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions **datant de moins de six mois** dont elle s'assure de l'authenticité auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale.

Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants:

- Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ;
- Ou une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
- Ou un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
- Ou un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

- Les pièces prévues à l'article D8254-2 du Code du travail, à savoir la **liste nominative des salariés étrangers employés** par ce dernier et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2. Cette liste,

établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque salarié, sa date d'embauche nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail ;

11.3 - Pour les candidats établis à l'étranger

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

- **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 ;

- **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 D8222-7 du Code du travail**, à savoir :

  - Un document mentionnant son numéro individuel d'identification attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le cocontractant n'est pas tenu d'avoir un tel numéro, un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;
  - Un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n° 883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale.
  - Lorsque l'immatriculation du cocontractant à un registre professionnel est obligatoire dans le pays d'établissement ou de domiciliation, l'un des documents suivants :

-Un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription ;
-Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et la nature de l'inscription au registre professionnel ;
-Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de six mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre.

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

Le 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.

L'attention du candidat est attirée sur le fait qu'il a la faculté de joindre dès le dépôt de son offre les documents à jour cités ci-dessus. Cette démarche, particulièrement préconisée par le CNRS, permet notamment de raccourcir les délais de notification du marché.

Article 12 - Signature des documents

12.1 - Généralités

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

Le candidat n'est donc pas tenu de signer son offre au moment de sa remise. Cependant, le seul dépôt de l'offre, même non signée, vaut engagement de la part du candidat à signer ultérieurement le marché qui lui sera attribué. Chaque candidat peut toutefois souhaiter signer les pièces remises plus tôt dans le déroulement de la procédure.

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

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

La signature du marché peut être électronique ou manuscrite.

12.2 - Signature électronique

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

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

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

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

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

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

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

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

L'attention des candidats est attirée sur le fait que chaque pièce pour laquelle la signature est requise doit être signée électroniquement. La signature d'un fichier ZIP ne vaut pas signature des pièces qu'il contient.

En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

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

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

12.3 - Signature manuscrite

En cas de réponse dématérialisée non signée électroniquement, l'attributaire sera invité, avant signature par le CNRS, à fournir un exemplaire physique de l'acte d'engagement (signature originale et non une copie scannée).

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

Article 13 - Renseignements complémentaires

13.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

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

Le candidat devra faire parvenir au plus tard **8 jours** avant la date limite de réception des offres, une demande écrite par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : http://www.marches-publics.gouv.fr (référence de la consultation **2026-BIOCAMPUS-25**).

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

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

Une réponse sera adressée, via la plateforme PLACE, **6 jours** au plus tard avant la date limite de réception des offres. Aucune réponse ne sera donnée oralement.

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

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

13.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

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

En cas de manquement par le CNRS aux obligations de publicité et de mise en concurrence auxquelles est soumise la passation du marché, les personnes susceptibles d'être lésées par ce manquement et ayant intérêt à conclure ce contrat, peuvent exercer les recours suivants :

1. Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat ;
2. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA ;
3. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique, issu de la jurisprudence " Tarn-et-Garonne " (CE, 4 avril 2014, Département du Tarn-et-Garonne, no 358994).

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

Greffe du Tribunal administratif de Montpellier
6 RUE PITOT
34063 MONTPELLIER CEDEX 2
http://montpellier.tribunal-administratif.fr/
Courriel : greffe.ta-montpellier@juradm.fr