PROCÉDURE N°2026-02	OBJET : ACCORD-CADRE DE FOURNITURE EN AZOTE ET LOCATION DE CONTENANTS POUR LA PLATEFORME PIVOINE DE L'INSTITUT DE COMBUSTION, AÉROTHERMIE, RÉACTIVITÉ ET ENVIRONNEMENT (ICARE)

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Procédure	Appel d'offres ouvert

Date et heure limites de remise des réponses

02/10/2026 à 12h00

(Heure de Paris)

ADRESSE DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Centre national de la recherche scientifique

Délégation :
Délégation Centre Limousin Poitou Charente

Adresse :
3E, avenue de la recherche scientifique
45071 ORLEANS CEDEX 2

PROFIL ACHETEUR (WEB)

Adresse internet du pouvoir adjudicateur
http://www.cnrs.fr/
Adresse de la plateforme de dématérialisation
https://www.marches-publics.gouv.fr/
Numéro d'assistance de PLACE
+33 (0)1 76 64 74 07

SOMMAIRE

Article I CARACTERISTIQUES DE LA PROCEDURE 4
1. Objet et dispositions générales 4
2. Procédure 4
3. Documents de la consultation 4
Article II ALLOTISSEMENT 4
Article III FORME DU CONTRAT 4
Article IV LIEUX D'EXECUTION 5
Article V VISITE DES LOCAUX 5
Article VI VARIANTES 5
1. Variante(s) à l'initiative du candidat 5
2. Variante(s) à l'initiative du CNRS 5
Article VII GROUPEMENTS D'OPERATEURS ECONOMIQUES 6
Article VIII SOUS-TRAITANCE 6
Article IX CONTENU DES REPONSES 6
1. Pièces relatives à la candidature 6
2. Pièces relatives à l'offre 8
Article X MODALITES DE REMISE DES REPONSES 8
1. Remise par voie dématérialisée 8
2. Remise d'une copie de sauvegarde 10
3. Délais de validité des offres 11
Article XI SIGNATURE DES DOCUMENTS 11
1. Généralités 11
2. Signature électronique 11
3. Rematérialisation et signature du marché 12
Article XII MODALITES DE SELECTION DES OFFRES ET DES CANDIDATURES 13
1. Sélection des candidatures 13
2. Critères de sélection des offres 13
3. Déclaration sans suite 15
Article XIII PIECES A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE 15
1. Pour tous les candidats 16
2. Pour les candidats établis en France 16
3. Pour les candidats établis à l'étranger 17

Article XIV RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 17
1. Modalités de communication entre le CNRS et les candidats 17
2. Modification des documents remis aux candidats 18
3. Questions des candidats 18
4. Notification 19

Article I CARACTERISTIQUES DE LA PROCEDURE

1. OBJET ET DISPOSITIONS GÉNÉRALES

La présente consultation a pour objet d'assurer l'approvisionnement en azote et la location de contenants, pour la plateforme PIVOINE de l'Institut de Combustion, Aérothermie, Réactivité et Environnement (ICARE).

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

2. PROCÉDURE

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

3. DOCUMENTS DE LA CONSULTATION

Les pièces suivantes constituent les documents de la consultation :

- L'avis de marché ;
- Le présent règlement de la consultation ;
- L'acte d'engagement et ses deux annexes ;
- La Charte informatique ;
- Le cahier des clauses particulières (CCP) et ses deux annexes.

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 à bons de commande passé en application des articles L2125-1 et R2162-13 et R2162-14 du Code de la commande publique. Cet accord cadre est :

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

Cet accord-cadre est exécuté par :

☒ **Bons de commande uniquement**

Il s'agit d'un accord-cadre :

☒ **Sans minimum et avec un maximum**

La quantité maximum annuelle est de 500 000 litres.

À titre indicatif, la consommation moyenne annuelle est de 214 000 litres.

Article IV LIEUX D'EXECUTION

ICARE
Campus CNRS
1C, Avenue de la recherche scientifique
45071 ORLEANS CEDEX 2

Article V VISITE DES LOCAUX

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

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

Après la visite, le CNRS remet à chaque opérateur économique un récépissé de visite.

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

Le candidat prendra contact via la messagerie PLACE pour effectuer la visite des locaux.

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

Les candidats indiqueront via la plateforme de dématérialisation des achats (PLACE) uniquement et parmi les dates proposées celle ayant leur préférence. 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 ouvrés** avant celle-ci.

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

Les offres remises par les candidats qui n'ont pas effectué la visite obligatoire et qui n'auront pas remis le récépissé de visite seront jugées irrégulières.

Article VI VARIANTES

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

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

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

☐ **Autorisée**

2. VARIANTE(S) À L'INITIATIVE DU CNRS

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

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 le marché ou l'accord cadre.

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

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

Toutefois, les candidats sont informés que :

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

Le groupement attributaire du marché sera contraint d'assurer sa transformation en groupement :

- Solidaire

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

Article VIII SOUS-TRAITANCE

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

Article IX CONTENU DES REPONSES

1. PIÈCES RELATIVES À LA CANDIDATURE

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

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

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

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

1.1. Présentation de la candidature

Pour présenter sa candidature, le candidat peut utiliser :

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

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

- **Soit les pièces suivantes :**
  - Une lettre de candidature établie à partir du formulaire DC1, joint au dossier de consultation dûment renseigné par le candidat ;
  - La déclaration du candidat établie à partir du formulaire DC2, joint au dossier de consultation, dûment renseigné par le candidat ;

Les formulaires DC1 et DC2 sont disponibles sur Internet à l'adresse suivante :
http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat

1.2. Renseignements complémentaires à fournir par le candidat

Le candidat fournit en complément les informations suivantes :

- Si le candidat est en redressement judiciaire, il fournit la copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;
- Les déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents ;
- 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 du marché public, 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 ;
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
- Une liste des principales livraisons effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.

- Des certificats établis par des instituts ou service(s) chargé(s) du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des fournitures par des références à certaines spécifications techniques.
- Des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants, ou tout moyen de preuve équivalent, le cas échéant en fonction du matériel.

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

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

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

Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics ;
Les capacités professionnelles techniques et financières du sous-traitant ;
Le formulaire **DC4**, renseigné, disponible à l'adresse suivante :
http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat

2. PIÈCES RELATIVES À L'OFFRE

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

- L'acte d'engagement dûment renseigné et daté ;
- L'annexe 1 (cadre de réponses techniques) à l'acte d'engagement ;
- Le cadre de réponse économique (CRE) dûment renseigné constituant l'annexe 2 à l'acte d'engagement ;
- Le mémoire technique du candidat.

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 DÉMATÉRIALISÉE

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

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 – Procédure n° 2026-02

ACCORD-CADRE DE FOURNITURE EN AZOTE ET LOCATION DE CONTENANTS POUR LA PLATEFORME PIVOINE DE L'INSTITUT DE COMBUSTION, AEROTHERMIE, REACTIVITE ET ENVIRONNEMENT

Adresse :
CNRS - Délégation Centre Limousin Poitou Charente
À l'attention du Pôle Achats
3E, avenue de la recherche scientifique
45071 ORLEANS CEDEX 2

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 **8h à 18h** (heures françaises), sauf week-end et jours fériés.

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. DÉLAIS DE VALIDITÉ DES OFFRES

Le délai de validité des offres **est de 4 mois** à compter de la date limite fixée pour leur réception.

En répondant à la consultation, le soumissionnaire s'engage à maintenir son offre pendant ce délai.

Si l'attribution du marché n'est pas effectuée dans ce délai, le 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. 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, mais la signature électronique est privilégiée.

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.

3. REMATÉRIALISATION ET SIGNATURE DU MARCHÉ

Si le titulaire du marché souhaite signer de manière manuscrite le marché, le CNRS exige la rematérialisation du marché avant sa signature manuscrite pour avoir l’original.

3.1. Réponse dématérialisée 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.

3.2. Réponse dématérialisée signée avec un certificat valide

Dans cette hypothèse, seul le document valant acte d'engagement et les éventuels marchés subséquents seront rematérialisés et devront être signés manuscritement par une personne ayant capacité à engager le soumissionnaire.

Article XII MODALITES DE SELECTION DES OFFRES ET DES CANDIDATURES

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

Le 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. SÉLECTION 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 au regard des prestations attendues sont admis.

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

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

2. CRITÈRES DE SÉLECTION 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 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 de l'offre	**35 points**
Sous-critère 1 : Vous démontrez la manière dont vous allez assurer l'approvisionnement (la production, mise en place de l'organisation, moyens mis en place et tout élément permettant de démontrer ce sous-critère). L'objectif étant d'assurer une continuité de l'activité du laboratoire.	15 points
Sous-critère 2 : Vous précisez les modalités d'envois d'une commande.	5 points
Sous-critère 3 : Vous décrivez les moyens humains mis en place pour la partie technique et administrative. Vous fournissez toutes les informations nécessaires pour analyser ce sous-critères (organigramme des personnes affectées à la prestation, l'organisation, schémas…).	15 points
Sous-critère 4 : Vous précisez l'interlocuteur désigné pour les problèmes administratifs (indiquer le nom et le numéro de téléphone).	5 points
Sous-critère 5 : Vous précisez l'interlocuteur désigné pour les problèmes techniques (indiquer le nom et le numéro de téléphone).	5 points
Sous-critère 6 : Vous précisez les coordonnées du support technique téléphonique ainsi que l'organisation du service.	5 points
Sous-critère 7 : Veuillez indiquer le mode d'expédition et de livraison des prestations.	5 points
Sous-critère 8 : En cas de non livraison (suite à un mauvais aiguillage de la commande, un oubli…) quels sont les moyens proposés ? Et quelle est la procédure à suivre pour être livré le plus rapidement possible ?	10 points
Sous-critère 9 : Vous indiquez l'organisation mise en place pour le changement des réservoirs. Vous détaillez votre organisation, votre processus pour assurer le maintien de la continuité de service sans interruption lors du changement de réservoirs de stockage.	15 points
Sous-critère 10 : Pour la prestation de téléapprovisionnement, le seuil obligatoire à partir duquel la commande est déclenchée est de 6 bars. Vous indiquez les modalités de mise en œuvre de la prestation de téléapprovisionnement.	20 points

Apprécié sur la base de la réponse indiquée dans l'annexe 1 à l'acte d'engagement	
<u>Critère n° 2</u> : Prix Apprécié sur une estimation de consommation annuelle de 214 000 L et aux prix indiqués dans le cadre de réponses économiques sur une année (Azote liquide, contenants, téléapprovisionnement). <u>Sous-critère 1</u> : Fourniture de l'azote liquide <u>Sous-critère 2</u> : Location Contenants <u>Sous-critère 3</u> : Prestations complémentaires	**50 points** **30 points** **10 points** **10 points**
<u>Critère n° 2</u> : Environnemental <u>Sous-critère 1</u> : Moyens mis en œuvre par le candidat pour limiter l'impact carbone des livraisons sur site (optimisation de la durée, utilisation de camions électriques, livraisons moteur éteint…) <u>Sous-critère 2</u> : Moyens mis en œuvre par le candidat pour limiter ou valoriser les pertes (précautions prises concernant la limitation des pertes lors des acheminements sur site, limitation ou valorisation des pertes sur site…)	**10 points** **5 points** **5 points**
<u>Critère n° 3</u> : Délai de livraison de l'azote	**5 points**

En cas d'égalité de la note finale, il sera retenu l'offre qui aura obtenu la meilleure note dans le critère affecté de la plus forte pondération et ainsi de suite en cas d'égalité dans le premier critère.
Le CNRS peut demander des précisions complémentaires aux soumissionnaires sur la teneur de leur offre sans que cela ne modifie les éléments substantiels de celle-ci.

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

3. DÉCLARATION SANS SUITE

Les candidats sont avertis que la présente consultation pourra être déclarée sans suite pour motif d'intérêt général sans indemnité des candidats.

Article XIII PIECES A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE

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

La production de ces pièces devra intervenir dans le délai imparti par le 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 du marché ou de l'accord cadre, en cas d'inexactitude des documents ci-dessus et de ceux fournis au titre de la candidature, il est fait application aux torts du titulaire des conditions de résiliation prévues par le marché ou par l'accord cadre.

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

1. POUR TOUS LES CANDIDATS

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

2. POUR LES CANDIDATS 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 ;
- Une attestation de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-2 à L. 5212-5 du code du travail ;

- L'acte d'engagement (ATTRI1) signé s'il ne l'a pas déjà fait lors de la remise de son offre.

3. POUR LES CANDIDATS 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 ;
- 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.

Article XIV RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

1. MODALITÉS 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

Le CNRS se réserve le droit d'apporter des modifications aux documents de la consultation. 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. Les candidats devront alors répondre, sur la base des documents modifiés sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

3. QUESTIONS DES CANDIDATS

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

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

4. NOTIFICATION

La notification se fera par voie électronique.

En ce qui concerne l'acte d'engagement, il sera rematérialisé par le candidat pour signature manuscrite et il sera transmis par courrier au CNRS pour signature du pouvoir adjudicateur.