



**PROCEDURE N°2025-  
03-IFSEM-CNRS**

**OBJET :**

**FORMATIONS D'ACCOMPAGNEMENT À LA  
PREPARATION DES CONCOURS INTERNES ET A LA  
SELECTION PROFESSIONNELLE DES AGENTS CNRS  
D'ILE-DE-FRANCE**

## **RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**Procédure**

☒ Marché à procédure adaptée

**Date et heure limites de remise des candidatures**

**06/06/2025 à 16h00**

**(Heure de Paris)**

### **ADRESSE DU POUVOIR ADJUDICATEUR**

Délégation Ile-de-France Villejuif  
7, rue Guy Môquet  
94 800 Villejuif

### **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.           | Procédure .....  | 4  |
| 2.           | Documents de la consultation.....                            | 4  |
| Article II   | ALLOTISSEMENT .....  | 4  |
| Article III  | FORME DU CONTRAT .....                                       | 5  |
| Article IV   | LIEU(X) D'EXECUTION .....                                    | 6  |
| Article V    | VISITE DES LOCAUX.....                                       | 6  |
| Article VI   | VARIANTES.....   | 6  |
| 1.           | Variante(s) à l'initiative du candidat .....                 | 6  |
| 2.           | Variante(s) à l'initiative du CNRS.....                      | 7  |
| 3.           | Prestations supplémentaires éventuelles (ci-après PSE) ..... | 7  |
| Article VII  | GROUPEMENTS D'OPERATEURS ECONOMIQUES .....                   | 7  |
| 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 .....                       | 9  |
| 1.           | Remise par voie dématérialisée .....                         | 9  |
| 2.           | Remise d'une copie de sauvegarde.....                        | 11 |
| 3.           | Délais de validité des offres.....                           | 12 |
| Article XI   | SIGNATURE DES DOCUMENTS.....                                 | 12 |
| 1.           | Généralités .....  | 12 |
| 2.           | Signature électronique .....                                 | 12 |
| 4.           | Rematéralisation et signature du marché.....                 | 13 |
| Article XII  | MODALITES DE SELECTION DES OFFRES ET DES CANDIDATURES .....  | 14 |
| 1.           | Sélection des candidatures.....                              | 14 |
| 2.           | Critères de sélection des offres .....                       | 14 |
| 3.           | Examen des offres et négociation .....                       | 16 |
| Article XIII | PIECES A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE.....                     | 18 |
| 1.           | Pour tous les candidats .....                                | 18 |
| 2.           | Pour les candidats établis en France .....                   | 19 |
| 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.....             | 21 |
| 3. | Questions des candidats.....                                    | 21 |
| 4. | Notification.....   | 21 |

## Article I CARACTERISTIQUES DE LA PROCEDURE

### La présente consultation a pour objet :

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 adaptée, en application des articles L2123-1 R2123-1 à R2123-3 de Code de la commande publique.

### 2. DOCUMENTS DE LA CONSULTATION

Les pièces suivantes constituent les documents de la consultation :

- ✎ L'avis de marché ;
- ✎ Le présent règlement de la consultation ;
- ✎ Le Document Unique de Marché Européen (DUME) au format pdf
- ✎ Le formulaire de lettre de candidature (DC1) ;
- ✎ Le formulaire de déclaration du candidat (DC2) ;
- ✎ L'acte d'engagement(ATTRI1) pour chaque lot ;
- ✎ Les annexes à l'acte d'engagement : bordereau des prix unitaires(BPU) et devis quantitatif estimatif (DQE) pour chaque lot ;
- ✎ Les cadres de réponses techniques propres à chaque lot (CRT)
- ✎ Le cahier des clauses administratives particulières commun à tous les lots (CCAP) ;
- ✎ Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) propre à chaque lot ;
- ✎ La chartre des CDD au CNRS ;
- ✎ Les guides du candidat aux examens de sélection professionnelle ;
- ✎ Le guide du candidat au concours interne.

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

**L'acte d'engagement (ATTRI1) sera établi par le CNRS et transmis pour signature, en fin de procédure, à l'attributaire pressenti. Il n'est donc pas demandé aux candidats d'en créer un.**

## Article II ALLOTISSEMENT

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

Les prestations du présent marché ou accord-cadre sont réparties en **3 lots** se décomposant comme suit :

| Numéro du lot | Intitulé du lot  |
|---------------|--|
| 1             | Formations d'accompagnement des agents CNRS d'Ile-de-France à la préparation des concours internes           |
| 2             | Formations d'accompagnement des agents CNRS d'Ile-de-France à la préparation de la sélection professionnelle |
| 3             | Formations d'accompagnement des agents CDD du CNRS d'Ile-de-France   |

Par application des articles 2123-1 et 2122-8 du Code de la Commande Publique, le montant total du lot 3 étant inférieur à 40.000 euros HT pour la durée du marché et représentant moins de 20% du montant total des lots, le lot 3 fera l'objet d'une procédure à part, sans publicité ni mise en concurrence. La présente consultation ne concerne donc que les lots 1 et 2.

Les candidats peuvent remettre une offre pour :

**Un seul lot :** ☐

**Plusieurs lots :** ☒

La consultation prévoit un nombre maximum de lots pouvant être attribués à un même soumissionnaire : ☐ **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 :

☒ **Bon(s) de commande uniquement**

☐ **Marché(s) subséquent(s) uniquement**

☐ **Bon(s) de commande et marché(s) subséquent(s)**

Il s'agit d'un accord-cadre :

☐ **Avec un minimum et un maximum**

☐ **Avec un minimum et sans maximum**

☒ **Sans minimum et avec un maximum**

☐ **Sans minimum ni maximum**

→ **Lot n°1 : Formations d'accompagnement des agents CNRS d'Ile-de-France à la préparation des concours internes**

Ce lot donne lieu à un accord-cadre à bons de commande sans montant minimum annuel avec un maximum annuel de 65 000 € hors taxes.

A titre strictement indicatif et prévisionnel, en 2024, pour les formations à la préparation des concours internes : 24 sessions ont été réalisées.

→ **Lot n°2 : Formations d'accompagnement des agents CNRS d'Ile-de-France à la préparation de la sélection professionnelle**

Ce lot donne lieu à un accord-cadre à bons de commande sans montant minimum annuel avec un maximum annuel de 50 000 € hors taxes.

**Lot n°3 : Formations d'accompagnement des agents CDD du CNRS d'Ile-de-France**

Ce lot donne lieu à un accord-cadre à bons de commande sans montant minimum annuel avec un maximum annuel de 9 500 € hors taxes.

Comme indiqué à l'article II du présent règlement de la consultation, en raison de son montant ce lot n°3 fera l'objet d'une procédure à part, sans publicité ni mise en concurrence.

## Article IV LIEU(X) D'EXECUTION

---

- **Pour chacun des lots :**

Les formations se dérouleront soit en présentiel, soit à distance. L'information sera passée au titulaire dès la programmation.

Dans un souci de proximité, les sessions de formation se dérouleront prioritairement au sein du CNRS sur l'un des 6 sites des délégations de la région Ile-de-France et de Normandie bénéficiant d'une salle de formation.

Les locaux des six délégations de la région Ile-de-France et de Normandie se situent à Villejuif, Paris, Gif-sur-Yvette, Meudon et Caen aux adresses suivantes :

- Délégation Ile-de-France-Villejuif : 7, rue Guy Môquet 94801 Villejuif Cedex ;
- Délégation Paris Centre : 16 Rue Pierre et Marie Curie 75005 Paris ;
- Délégation Ile-de-France Gif : Avenue de la terrasse 91198 Gif-Sur-Yvette Cedex ;
- Délégation Ile-de-France Meudon : 1 Place Aristide Briand 92195 MEUDON CEDEX ;
- Délégation Paris Michel Ange : 3 rue Michel Ange 75794 Paris Cedex 16
- Délégation Paris Normandie : Unicité 14 rue Alfred Kastler 14052 CAEN CEDEX 4

Le lieu sera défini en fonction des disponibilités des salles.

## Article V VISITE DES LOCAUX

---

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

## 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'expresse 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 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.

**Dans l'hypothèse où le groupement attributaire est conjoint celui-ci sera contraint d'assurer sa transformation en groupement conjoint avec mandataire solidaire.**

## 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

À 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) 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 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 :

- 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 liste des principales formations effectuées 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.
- La certification Qualiopi en cours de validité

#### **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, à l'exception de la



lettre de candidature, commune à l'ensemble des membres du groupement et signée par chacun d'entre eux.

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 ;
- La certification Qualiopi en cours de validité
- le formulaire **DC4**, renseigné, disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>

## 2. PIECES RELATIVES A L'OFFRE

Pour chaque lot, à l'appui de son offre, le soumissionnaire transmet *a minima* :

- L'annexe à l'acte d'engagement – le bordereau des prix dûment renseignée (BPU) propre au lot concerné; la remise du document sous format Excel est recommandé
- Le détail quantitatif estimatif (DQE) propre au lot concerné, la remise du document sous format Excel est recommandé

*Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) n'a pas valeur contractuelle. Les quantités mentionnées ont pour seul objectif de permettre l'évaluation des différentes offres sur le plan financier. Elles ne correspondent pas à une évaluation des commandes annuelles par formation et n'engagent pas le CNRS.*

- Le cadre de réponse technique (CRT) complété propre au lot concerné.
- **(UNIQUEMENT LOT1)** Planning prévisionnel des sessions en 2026

La soumissionnaire joindra les documents relatifs à son offre en langue française.

## Article X MODALITES DE REMISE DES REPONSES

|  |
|--|
| <b>La date limite de remise des réponses est indiquée sur la page de garde</b> |
|--|

### 1. REMISE PAR VOIE DEMATERIALISEE

Le candidat remet sa candidature et son offre de manière dématérialisée uniquement sur la plateforme 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](mailto: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](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 sur clé USB (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 :

|   |
|---|
| <p style="text-align: center;">« Copie de sauvegarde - NE PAS OUVRIR »</p> <p style="text-align: center;">MAPA - FORMATIONS D'ACCOMPAGNEMENT, DES CDD, A LA PREPARATION DES CONCOURS<br/>INTERNES, A LA SELECTION PROFESSIONNELLE DES AGENTS CNRS D'ILE-DE-FRANCE - Lot X</p> <p style="text-align: center;">Délégation Ile-de-France Villejuif<br/>Pôle Achat IFSEM<br/>À l'attention de Monsieur Xavier DRIUSSI<br/>7 rue Guy Môquet<br/>94 800 Villejuif</p> |
|---|

Cette copie peut être :

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

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 **10h à 12h** et de **14h à 16h** (heures françaises), sauf week-end, 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. DELAIS DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres **6 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. 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 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.

### 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 DU MARCHÉ**

Le CNRS est susceptible d'exiger la rematérialisation du marché avant sa signature manuscrite en original.

##### **4.1. 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.

#### **4.2. 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. 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.

À 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 à 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.

À cette fin, chaque candidat indiquera, dans le dossier de candidature un numéro de télécopieur et 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**

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

- **Lot 1 :**

| Critères   | Pondération  |
|--|--|
| <b>Critère n°1 : VALEUR TECHNIQUE</b><br><br><b>Sous-critère n°1 :</b> Garanties apportées par le soumissionnaire quant au programme et au contenu de la formation, adéquation aux objectifs de la formation (adaptation au public).<br><br><i>Apprécié sur la base de la réponse du soumissionnaire dans le Cadre de Réponse Technique</i><br><br><b>Sous-critère n°2 :</b> Garanties apportées par le soumissionnaire quant aux modalités pédagogiques (modalités à distance, méthodes utilisées, modalités pédagogiques innovantes, dispositif d'évaluation, support et documentation).<br><br><i>Apprécié sur la base de la réponse du soumissionnaire dans le Cadre de Réponse Technique</i><br><br><b>Sous-critère n°3 :</b> Garanties apportées par le soumissionnaire en matière d'équipe affectée à l'exécution du présent marché (nombre, désignation des membres de l'équipe avec leurs fonctions et compétences, leurs CV et profils)<br><br><i>Apprécié sur la base de la réponse du soumissionnaire dans le Cadre de Réponse Technique</i><br><br><b>Sous-critère n°4 :</b> Garanties apportées en termes d'organisation administrative permettant la mise en place de session de formation, le suivi de l'exécution et la planification des sessions sur la première année d'exécution du marché telle que décrite à l'article 3.1 du CCTP.<br><br><i>Apprécié sur la base de la réponse du soumissionnaire dans le Cadre de Réponse Technique et du planning prévisionnel des sessions en 2026</i> | <b>70%</b><br><br>20%<br><br>15%<br><br>20%<br><br>15% |
| <b>Critère n°2 : PRIX</b><br><i>Apprécié sur la base de la réponse du soumissionnaire dans le devis quantitatif estimatif</i>  | <b>30%</b>   |

- **Lot 2 :**

| Critères   | Pondération  |
|--|--|
| <b>Critère n°1 : VALEUR TECHNIQUE</b><br><br><b>Sous-critère n°1 :</b> Garanties apportées par le soumissionnaire quant au programme et au contenu de la formation, adéquation aux objectifs de la formation (adaptation au public).<br><br><i>Apprécié sur la base de la réponse du soumissionnaire dans le Cadre de Réponse Technique</i><br><br><b>Sous-critère n°2 :</b> Garanties apportées par le soumissionnaire quant aux modalités pédagogiques (modalités à distance, méthodes utilisées, modalités pédagogiques innovantes, dispositif d'évaluation, support et documentation).<br><br><i>Apprécié sur la base de la réponse du soumissionnaire dans le Cadre de Réponse Technique</i><br><br><b>Sous-critère n°3 :</b> Garanties apportées par le soumissionnaire en matière d'équipe affectée à l'exécution du présent marché (nombre, désignation des membres de l'équipe avec leurs fonctions et compétences, leurs CV et profils)<br><br><i>Apprécié sur la base de la réponse du soumissionnaire dans le Cadre de Réponse Technique</i><br><br><b>Sous-critère n°4 :</b> Garanties apportées en termes d'organisation administrative permettant la mise en place de session de formation et le suivi de l'exécution.<br><br><i>Apprécié sur la base de la réponse du soumissionnaire dans le Cadre de Réponse Technique</i> | <b>70%</b><br><br>20%<br><br>15%<br><br>20%<br><br>15% |
| <b>Critère n°2 : PRIX</b><br><i>Apprécié sur la base de la réponse du soumissionnaire dans le devis quantitatif estimatif</i>  | <b>30%</b>   |

### 3. EXAMEN DES OFFRES ET NEGOCIATION

Dans le cadre de cette consultation, le CNRS prévoit de négocier les offres dans les conditions décrites à l'article XII.3.1 et XII.3.2 ci-dessous. Toutefois, le CNRS se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans recourir à la négociation. Par conséquent, **les candidats sont donc invités à remettre leur meilleure proposition dès le stade de la remise 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, dans l'hypothèse où le CNRS renonce à la possibilité de négocier les offres, il peut alors autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

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

### **3.1. Déroulement des négociations**

Les négociations pourront se dérouler en une ou plusieurs phases successives. Elles pourront être engagées par écrit ou par le biais d'une audition. Dans ce dernier cas, les soumissionnaires recevront une convocation, leur indiquant précisément les modalités de cette audition (forme, date, heure, durée, lieu, contenu).

Les négociations, qui seront effectuées dans des conditions de stricte égalité, auront pour objet de préciser ou d'adapter, le cas échéant, les termes des documents initiaux de la consultation et/ou la teneur des offres des soumissionnaires, y compris dans leur dimension financière et le cas échéant de régulariser les offres irrégulières. Le CNRS ne transmettra pas de manière discriminatoire, d'informations susceptibles d'avantager certains soumissionnaires par rapport à d'autres. De même, les discussions menées au cours des négociations seront confidentielles et respecteront le secret des affaires.

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

Le 1<sup>er</sup> tour des négociations se déroulera avec tous les soumissionnaires dont les candidatures auront été admises conformément aux dispositions prévues à l'article **XII.1** et ayant déposé une offre qui ne soit ni irrégulière, ni inappropriée ni inacceptable. Toutefois, le CNRS se réserve la possibilité d'inviter également au premier tour des négociations les soumissionnaires ayant déposé une offre irrégulière et/ou inacceptable.

A l'issue du premier tour de négociation, les soumissionnaires admis à négocier seront invités à déposer une nouvelle offre dans un nouveau délai imparti.

A titre purement indicatif, le calendrier étant susceptible d'évoluer, l'éventuel premier tour de négociation se tiendra entre le 09 et le 18 juillet 2025.

Dans l'hypothèse où le CNRS décide de ne pas poursuivre les négociations à l'issue de ce premier tour, il informera les soumissionnaires de la clôture de la négociation et de la date à laquelle ils devront avoir déposé leur offre finale conformément à l'article XII.3.2.

Dans l'hypothèse où le CNRS décide de poursuivre les négociations, les nouvelles offres déposées à l'issue du premier tour seront analysées et classées par application des critères indiqués à l'article **XII.2**. Les soumissionnaires dont l'offre aura été classée parmi les 5 meilleures seront ensuite invités à poursuivre les négociations pour une ou plusieurs phases supplémentaires jusqu'à la fin des négociations.

A titre purement indicatif, le calendrier étant susceptible d'évoluer, l'éventuel deuxième tour de négociation se tiendra entre le 24 juillet et le 1<sup>er</sup> août 2025.

### **3.2. Fin des négociations et dépôt de l'offre finale**

Les soumissionnaires admis à négocier seront informés de la date de clôture de la négociation à laquelle ils devront avoir déposé leur offre finale. Au stade de la remise des offres finales après négociation, les offres qui resteraient irrégulières ou inacceptables seront éliminées par le CNRS sans être classées. Toutefois, le CNRS pourra autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

### **3.3. Demande de précisions**

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

## **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-dessous dans le délai fixé, son offre est rejetée. Le soumissionnaire dont l'offre se situe immédiatement après dans le classement est alors sollicité pour produire à son tour les pièces nécessaires. Le cas échéant, cette procédure est renouvelée jusqu'à épuisement des offres classées.

Après signature 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 (ATTRI1) signé s'il ne l'a pas déjà fait lors de la remise de son offre.

## 2. POUR LES CANDIDATS ETABLIS 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](http://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 ;

## 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.

✚ 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 événements.

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.

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.

**En cas d'indisponibilité de la plateforme, les éventuelles questions peuvent être envoyées à l'adresse suivante : [poleachatsifsem@cnrs.fr](mailto:poleachatsifsem@cnrs.fr)**

## 4. NOTIFICATION

La notification du marché se fera par voie électronique via le profil d'acheteur PLACE.