



**PROCEDURE
N° 2025-05**

**OBJET : PRESTATIONS DE SERVICES DE RESTAURATION
SOCIALE ET DE PRESTATIONS ANNEXES SUR LE CAMPUS DE LA
DELEGATION REGIONALE CENTRE LIMOUSIN POITOU
CHARENTE DU CNRS A ORLEANS**

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Procédure

☒ Marché à procédure adaptée

Date et heure limites de remise des candidatures et des offres

Lundi 15 septembre 2025 – 12h00

(Heure de Paris)

ADRESSE DU POUVOIR ADJUDICATEUR

**CNRS - Délégation Centre Limousin Poitou
Charente**
3^E avenue de la recherche scientifique
45071 ORLEANS

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	5
1.1.	Procédure	5
1.2.	Documents de la consultation.....	5
Article II	ALLOTISSEMENT	5
Article III	FORME DU CONTRAT	5
Article IV	LIEU(X) D’EXECUTION	6
Article V	VARIANTES.....	Erreur ! Signet non défini.
6.1.	Variante(s) à l’initiative du candidat	7
6.2.	Variante(s) à l’initiative du CNRS.....	7
6.3.	Prestations supplémentaires éventuelles (dit « PSE »).....	7
Article VI	GROUPEMENTS D’OPERATEURS ECONOMIQUES	7
Article VII	SOUS-TRAITANCE.....	8
Article VIII	CONTENU DES REPONSES.....	8
9.1.	Pièces relatives à la candidature	8
9.2.	Pièces relatives à l’offre.....	10
Article IX	MODALITES DE REMISE DES REPONSES	10
10.1.	Remise par voie dématérialisée	10
10.2.	Remise d’une copie de sauvegarde.....	13
10.3.	Délais de validité des offres.....	13
Article X	SIGNATURE DES DOCUMENTS.....	14
11.1.	Généralités	14
11.2.	Signature électronique	14
11.3.	Rematéralisation et signature de l’accord-cadre	15
Article XI	MODALITES DE SELECTION DES OFFRES ET DES CANDIDATURES	15
12.1.	Sélection des candidatures.....	16
12.2.	Critères de sélection des offres	16
12.3.	Examen des offres et négociation	18
Article XII	PIECES A FOURNIR PAR L’ATTRIBUTAIRE.....	19
13.1.	Pour tous les candidats	20
13.2.	Pour les candidats établis en France	20
13.3.	Pour les candidats établis à l’étranger	20
Article XIII	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	21

14.1.	Modalités de communication entre le CNRS et les candidats	21
14.2.	Modification des documents remis aux candidats.....	22
14.3.	Questions des candidats.....	22
14.4.	Notification	22

Article I CARACTERISTIQUES DE LA PROCEDURE

La présente consultation a pour objet de mettre en place un accord-cadre portant sur des prestations de services de restauration sociale et de prestations annexes sur le Campus du CNRS d'Orléans.

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 n° 2020APA011 (RC) d'autre part.

1.1. PROCEDURE

La présente consultation est passée selon la procédure adaptée, en application des articles L. 2123-1, R. 2123-1 et R. 2123-2 de code de la commande publique.

Le code CPV 55510000-8 « services de cantine » se trouve parmi ceux correspondant aux « service de cantine et service traiteur » définis par l'avis relatif aux contrats de la commande publique ayant pour objet des services sociaux et autres services spécifiques mentionnés aux articles L. 2113-15 et R. 2123-1 du code de la commande publique.

1.2. DOCUMENTS DE LA CONSULTATION

Les pièces suivantes constituent les documents de la consultation et doivent faire l'objet d'une lecture attentive du soumissionnaire :

- ↗ L'avis de marché ;
- ↗ Le présent règlement de la consultation ;
- ↗ L'acte d'engagement (AE) et ses annexes (Annexe 1 BPU et Annexe 2 CRT) ;
- ↗ Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe 7 reprise du personnel ;
- ↗ Le cahier des clauses techniques particulières n° (CCTP) et ses annexes ;
- ↗ L'attestation de la visite des lieux ;
- ↗ L'ensemble des documents annexés à la consultation.

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

L'acte d'engagement (AE) 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

L'accord-cadre n'est pas alloti en application de l'article L. 2113-11 du code de la commande publique en ce que la dévolution par lot rendrait difficile techniquement et financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations. Néanmoins, pour certaines prestations annexes (plateaux repas, buffets, cocktails) le titulaire ne bénéficie pas d'exclusivité dès lors que ces prestations se sont pas réalisées dans des locaux qui lui sont confiés dans le cadre du présent marché.

Article III FORME DU CONTRAT

Le contrat est un accord-cadre passé en application des articles L. 2125-1 et R. 2162-1 à R. 2162-6 et R. 2121-8 du code de la commande publique. Cet accord cadre est :

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

Cet accord-cadre est exécuté par :

☒ **Bon(s) de commande uniquement**

Il s'agit d'un accord-cadre :

☒ **Sans minimum, mais avec maximum.**

Le montant maximum de l'accord-cadre est de 4 000 000 euros HT sur 4 ans.

Article IV LIEU(X) D'EXECUTION

CENTRE NATIONAL DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

Délégation Centre Limousin Poitou-Charentes
3E, Avenue de la recherche Scientifique
CS10065
45071 ORLEANS CEDEX 2

Article V VISITE DES LOCAUX ET DE REMISE DES PLANS

Lieu d'exécution des prestations : Délégation Centre Limousin Poitou Charente du CNRS à Orléans

VISITE DES LOCAUX ET DE REMISE DES PLANS

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

Cette visite est : ☒ **Obligatoire**

Le CNRS remet à chaque opérateur économique un récépissé de visite et de remise des plans.

ATTENTION : en raison de la crise sanitaire liée à l'épidémie de la COVID-19, les représentants de chaque opérateur devront effectuer la visite munis d'un masque de protection. Autrement, il/elle ne pourra accomplir cette visite.

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

Les visites seront organisées :

01/07/ 2025 à 15h00

02/09/ 2025 à 15h00

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

Un registre de visites sera tenu à jour par le CNRS.

Les personnes qui effectuent la visite de site devront se présenter à l'accueil de la Délégation La Délégation Centre Limousin Poitou Charente du CNRS munies d'une pièce d'identité. Durée estimée de la visite : 2h30.

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

Les offres remises par les candidats qui n'ont pas effectué la visite obligatoire seront jugées irrégulières et ne seront pas analysées.

Article VI VARIANTES

6.1. 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.)*

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

Sans objet.

6.3. PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (DIT « 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 R. 2142-19 et R. 2142-20 du code de la commande publique.

Le groupement est conjoint lorsque chacun des opérateurs économiques membre du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans l'accord cadre.

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

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

Toutefois, les candidats sont informés qu'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 ;

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 accord cadre plusieurs offres en agissant en qualité de membre de plusieurs groupements.

L'attribution du marché à un groupement qui s'est présenté sous la forme d'un groupement conjoint, sans mandataire solidaire, ne sera possible qu'après transformation du groupement en groupement solidaire ou 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 L. 2193-3 et R. 2193-1 à R. 2193-4 du code de la commande publique.

Il est interdit au Titulaire d'avoir recours à la sous-traitance pour les tâches d'encadrement et pour les opérations d'encaissement.

Article IX CONTENU DES REPONSES

1. PIECES RELATIVES A LA CANDIDATURE

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

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

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

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

1.1. 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 :

- **Si le candidat est en redressement judiciaire, il fournit la copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;**
- **Une déclaration sur l'honneur que le candidat n'entre dans aucun des cas d'exclusion de la procédure de passation ;**
- **Les bilans ou extraits de bilan, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi ;**
- **Les déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents ;**
- **Une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.**
- **Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;**
- **Une 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 de début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;**
- **La structure du mémoire technique doit correspondre à chaque sous-critère de la valeur technique**

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 de l'accord cadre. Il lui est donc fortement recommandé de présenter les sous-traitants dans le cadre de sa candidature.

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

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

2. PIECES RELATIVES A L'OFFRE

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

- Son offre financière, selon le modèle joint, dûment renseignée et datée ;
- Le cadre de réponse technique dûment renseigné et daté ;
- Le procès-verbal de visite obligatoire signé par les représentants du CNRS et du soumissionnaire, attestant la visite et la remise des plans par le CNRS.

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

Article X MODALITES DE REMISE DES REPONSES

La date limite de remise des réponses est fixée au lundi 15 septembre 2025 – 12h00

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.

Le candidat doit s'assurer de sa capacité à remettre son offre. D'où la nécessité de répondre à la consultation test proposée par le profil d'acheteur afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Paramètres à prendre en compte par le candidat : les capacités techniques de son matériel, le type de raccordement à Internet et le trafic sur le réseau internet qui peuvent considérablement augmenter le délai moyen de téléchargement. Cette consultation de test est disponible à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/index.php?page=entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&orgTest>

Un manuel d'utilisation est disponible afin de faciliter l'utilisation de la plate-forme à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide&Aide>.

Le soumissionnaire devra se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponibles sur le site.

Pour obtenir une assistance d'urgence, en cas de survenance d'un problème technique ou lié à l'utilisation de la plateforme le candidat utilisera la fonction d'assistance de la plateforme. En cas d'impossibilité de joindre l'assistance, vous pouvez adresser un courriel à : place.support@atexo.com (pour tout type d'assistance). Afin de pouvoir répondre au mieux et dans les meilleurs délais, les courriels doivent comporter les informations suivantes :

- Demandeur : nom, prénom, courriel, téléphone, nom de l'entreprise
- Adresse de la plateforme et de la page concernée
- Fonctionnalité concernée
- Référence de la consultation, type de procédure, phase
- Question ou description du problème rencontré
- Copie d'écran de la page concernée

Attention : cette assistance ne couvre que l'utilisation de la plate-forme et non celle nécessaire à la soumission des plis (accès à internet, poste de travail du candidat, antivirus, outil de signature, applet java, pare-feu ...). Les candidats étrangers devront s'assurer au préalable des horaires d'ouverture de la plate-forme compte tenu des décalages horaires dans leur propre pays.

Si la plate-forme est indisponible du fait du prestataire gestionnaire de la plate-forme ou en raison de force majeure (événement imprévisible, irrésistible et extérieur aux parties) :

- Pendant une durée cumulée de 1 heure dans les quatre heures précédant l'heure limite de remise des offres,
- Ou dans le dernier quart d'heure précédant celle-ci,

Alors, la date limite de remise des offres est reportée de 24 heures à compter de la date limite de remise des offres initiale. Si ce report amène à une date limite tombant un jour non ouvré en France (samedi, dimanche ou jour férié), la date limite est reportée le premier jour ouvré suivant, à l'heure prévue initialement.

À noter :

Les frais d'accès au réseau et à l'obtention d'un certificat de signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

S'agissant de l'ADSL pour les opérateurs économiques, le débit dans le sens du dépôt est approximativement le quart du débit en téléchargement de DCE.

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://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/>

Si le certificat choisi n'est pas répertorié sur l'une des listes susmentionnées, Le signataire du document signé transmet avec celui-ci le mode d'emploi permettant de procéder gratuitement aux vérifications nécessaires, qui contient au moins les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la validité de la signature,
- L'adresse du site internet de 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.

Le certificat électronique doit être associé à une personne dûment habilitée à engager la société du candidat.

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.

La signature électronique n'est obligatoire que pour l'acte d'engagement à fournir par l'attributaire pressenti.

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 10.1, 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 :

<p style="text-align: center;">« Copie de sauvegarde - NE PAS OUVRIR »</p> <p style="text-align: center;">2025-05</p> <p style="text-align: center;">MAPA – PRESTATIONS DE SERVICES DE RESTAURATION SOCIALE ET DE PRESTATIONS ANNEXES SUR LE CAMPUS CNRS D'ORLÉANS.</p> <p style="text-align: center;">CNRS – Délégation Centre Limousin Poitou Charente – 3^e avenue de la recherche scientifique 45071 ORLEANS</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 **09h30 à 12h30** et de **14h00 à 16h30** (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. DELAIS DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est **de six (6) mois** à compter de la date limite fixée pour leur réception. En cas de négociations le délai de validité des offres finales sera de **deux (2) mois** à compter de la date limite fixée par le CNRS pour le dépôt des offres finales

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

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

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

Article XI SIGNATURE DES DOCUMENTS

1. GENERALITES

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

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

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

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

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

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

1.2. 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.

1.3. REMATERIALISATION ET SIGNATURE DE L'ACCORD-CADRE

Le CNRS est susceptible d'exiger la dématérialisation de l'accord-cadre avant sa signature manuscrite en original.

1.3.1. 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.

1.3.2. 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 R. 2161-4 du code de la commande publique, d'examiner les offres avant les candidatures.

12.1. SELECTION DES CANDIDATURES

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

A l'issue de cette phase éventuelle, seuls les candidats ne faisant pas l'objet d'une exclusion au sens des articles L. 2141-1 à L. 2141-11 du code de la commande publique, et présentant des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes sont admis.

Les candidats peuvent fournir tous documents équivalents aux documents indiqués à l'article 9.1 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 R. 2142-19 à R. 2142-20 du code de la commande publique, la capacité financière et technique à exécuter l'accord-cadre est appréciée de manière globale, pour l'ensemble des membres du groupement. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement dispose du niveau minimum de capacité financière, professionnelle et technique définis ci-dessus.

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

12.2. CRITERES DE SELECTION DES OFFRES

Conformément aux articles R. 2152-7 et L. 2152-7 du code de la commande publique, le CNRS choisit l'offre économiquement la plus avantageuse, en fonction des critères pondérés suivants :

Critère de sélection des offres	Pondération
Critère n° 1 : valeur technique des prestations, appréciée au regard du cadre de réponse technique, se décomposant comme suit :	50 %
<u>Sous-critère n° 1.1</u> : garanties apportées en matière de planning de production (organisation des tâches, procédés de fabrication mis en œuvre, qualifications du responsable du site et en matière de formation du personnel (plan de formation et nombre d'heures consacrées).	10 %
<u>Sous-critère n° 1.2</u> : garanties apportées en matière de qualité et de variété du plan alimentaire, des menus, des concepts et animations ainsi que de l'équilibre alimentaire (menus type sur cinq semaines)	14 %

Sous-critère n° 1.3 : garanties apportées en matière de qualité des prestations de réception ponctuelle et de la cafétéria	10 %
Sous-critère n° 1.4 : garanties apportées en terme de politique d'achat (filière et garanties mises en place) et engagements pris en matière de quantité et cohérence des produits frais	8 %
Sous-critère n° 1.5 : engagements pris en matière d'hygiène alimentaire, prophylaxie et sécurité	2 %
Sous-critère n° 1.6 : engagements pris en matière d'hygiène des locaux, des équipements, des matériels et de leur maintenance	2 %
Sous-critère n° 1.7 : garanties apportées par le candidat en matière de diffusion d'informations numériques aux usagers (étendue de l'offre pour les convives, performance, technologie). Il sera apprécié les propositions digitales et le portail de commande en ligne proposé par le candidat.	4 %
Critère n° 2 : prix Analysé au regard de l'annexe financière dûment renseignée par le soumissionnaire	35 %
Sous-critère n° 2.1 : prix du repas complet <i>Le prix du repas sera analysé sur la base des prix renseignés au I.1. de l'annexe financière</i>	25 %
Sous-critère n° 2.2 : prix des prestations de réception ponctuelle. <i>Les prix seront appréciés sur la base d'une commande fictive sous la forme d'un « panier caché » sur la base des prix renseignés aux III.2 et III.3. de l'annexe financière</i>	5 %
Sous-critère n° 2.3 : prix des prestations en cafétéria <i>Le prix sera apprécié sur la base d'une commande fictive sous la forme d'un « panier caché »</i>	5 %
Critère n° 3 : développement durable Apprécié au regard des réponses sur le cadre de réponse technique dûment renseigné par le soumissionnaire	15 %
Sous-critère n° 3.1 : engagements pris en matière d'utilisation de produits issus de l'agriculture biologique, de produits végétaux « en conversion » et produits issus de l'agriculture raisonnée (liste des produits proposés en différenciant les produits proposés systématiquement en bio, « en conversion » et agriculture raisonnée et les produits proposés ponctuellement en bio, « en conversion » et agriculture raisonnée et les produits)	3 %
Sous-critère n° 3.2 : garanties apportées en matière de performance pour le développement des approvisionnements en produits locaux, de proximité et « circuit court »	4 %
Sous-critère n° 3.3 : garanties apportées en matière de mise en œuvre de procédés et de démarches pour limiter le gaspillage alimentaire	3 %
Sous-critère n° 3.4 : engagements pris en matière sociale (actions d'insertion sociale, recours à des établissements et services d'aide par le travail, entreprise adaptée...)	3 %

Sous-critère n° 3.5 : engagements pris en matière énergétique (mesures pour réduire la consommation d'énergie, bonnes pratiques et objectifs du plan de progrès).	2 %
--	------------

12.3. 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 12.3.1 et 12.3.2 ci-dessous. Toutefois, le CNRS se réserve la possibilité d'attribuer l'accord-cadre 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 et inacceptables 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.

L'attention des candidats est appelée sur le fait que les offres irrégulières pourront être régularisées.

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.

Conformément à l'article R. 2152-1 du code de la commande publique, les offres inappropriées sont éliminées avant l'éventuelle phase de négociation, sans être classées.

12.3.1. Régularisation des offres

Dans l'hypothèse où le CNRS renonce à la possibilité de négocier les offres, il peut néanmoins autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

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.

12.3.2. Demande de précisions de la teneur des offres

A tout stade de l'examen des offres, 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.

12.3.3. Déroulement des négociations

Les négociations se dérouleront avec tous les candidats dont les candidatures auront été admises conformément aux dispositions prévues à l'article **12.1** et ayant déposé une offre qui ne soit pas inappropriée. Toutefois, le CNRS se réserve la possibilité d'inviter également à négocier les soumissionnaires ayant déposé une offre irrégulière et/ou inacceptable.

Date prévisionnelle de l'éventuelle première phase de négociation : Du 17 au 28 novembre 2021.

La négociation, qui sera effectuée dans des conditions de stricte égalité, aura 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 de la négociation seront confidentielles et respecteront le secret des affaires.

L'éventuelle négociation portera uniquement sur les éléments formulés par le soumissionnaire dans le cadre de réponse technique et son offre financière. La composition des listes de fractionnement des repas pourra faire l'objet de négociations.

Les éléments formulés dans l'acte d'engagement, le CCAP et le CCTP ne feront pas l'objet d'une éventuelle négociation.

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

La négociation pourra être engagée sous la forme de mails mais pourra également être effectuée par le biais d'une audition. A cet effet, les soumissionnaires recevront une convocation par courriel, leur indiquant précisément les modalités de cette audition (forme, date, heure, durée, lieu, contenu).

Le nombre de tours de négociation sera indiqué lors de l'envoi aux soumissionnaires de l'invitation à négocier. A défaut d'indication, un seul tour de négociation sera possible.

12.3.4. 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.

12.3.5. Demande de précisions à l'issue de la remise des offres finales

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 de l'accord cadre, les documents ci-dessous.

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

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

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

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

13.1. 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.

13.2. 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) ;
- ✚ **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 D. 8222-5 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 (ex : ATTRI1) signé s'il ne l'a pas déjà fait lors de la remise de son offre.

13.3. 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 D. 8222-7 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 D. 8254-3 et D. 8254-4 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

14.1. 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.

14.2. 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.

14.3. 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 :

14.4. NOTIFICATION

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