

Procédure n°2025APA007	CONCEPTION GRAPHIQUE ET REALISATION DU RAPPORT SOCIAL UNIQUE DU CENTRE NATIONAL DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE
MAPA	Marché à procédure adaptée

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Remise des candidatures et des offres

Date et heure limites :

11/07/2025 à 12h00

(heure de paris)

ACHETEUR

CNRS-Délégation Paris-Normandie
3 rue Michel Ange
75794 PARIS Cedex 16
Adresse internet du pouvoir adjudicateur :
<http://www.cnrs.fr/>

PROFIL ACHETEUR (WEB)

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

I.	CARACTERISTIQUES DE LA PROCEDURE	4
II.	ALLOTISSEMENT	4
III.	FORME DU CONTRAT	5
IV.	LIEU D'EXECUTION	5
V.	VISITE DES LOCAUX	5
	<i>La présente consultation fait l'objet d'une visite : Oui Non.....</i>	<i>5</i>
VI.	VARIANTES	5
6.1.	<i>Variante(s) à l'initiative du candidat</i>	<i>5</i>
6.2.	<i>Variante(s) à l'initiative du CNRS.....</i>	<i>5</i>
VII.	GROUPEMENTS D'OPERATEURS ECONOMIQUES	6
VIII.	SOUS-TRAITANCE	6
IX.	CONTENU DES REPONSES	6
9.1.	<i>Pièces relatives à la candidature</i>	<i>6</i>
1.a.	<i>Présentation de la candidature</i>	<i>7</i>
1.b.	<i>Renseignements complémentaires à fournir par le candidat</i>	<i>7</i>
9.2.	<i>Pièces relatives à l'offre</i>	<i>8</i>
X.	MODALITES DE REMISE DES REPONSES.....	8
10.1.	<i>Remise par voie dématérialisée.....</i>	<i>8</i>
1.a.	<i>Certificat électronique.....</i>	<i>8</i>
1.b.	<i>Horodatage.....</i>	<i>9</i>
1.c.	<i>Format des fichiers</i>	<i>9</i>
1.d.	<i>Sécurité et confidentialité des réponses</i>	<i>9</i>
1.e.	<i>Anti-virus</i>	<i>9</i>
10.2.	<i>Copie de sauvegarde</i>	<i>10</i>
10.3.	<i>Délai de validité des offres</i>	<i>11</i>
XI.	SIGNATURE DES DOCUMENTS.....	11
11.1.	<i>Généralités</i>	<i>11</i>
11.2.	<i>Signature électronique</i>	<i>11</i>
11.3.	<i>Rematéralisation et signature du marché.....</i>	<i>12</i>
3.a.	<i>Réponse dématérialisée non signée électroniquement</i>	<i>12</i>
3.b.	<i>Réponse dématérialisée signée avec un certificat valide</i>	<i>12</i>
XII.	MODALITES DE SELECTION DES OFFRES ET DES CANDIDATURES	12
12.1.	<i>Sélection des candidatures</i>	<i>13</i>
12.2.	<i>Critères de sélection des offres.....</i>	<i>13</i>
12.3.	<i>Examen des offres et négociation</i>	<i>15</i>
12.4.	<i>Déroulement des négociations (sauf renonciation).....</i>	<i>15</i>
XIII.	PIECES A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE.....	16
13.1.	<i>Pour tous les candidats.....</i>	<i>16</i>
13.2.	<i>Pour les candidats établis en France</i>	<i>16</i>
13.3.	<i>Pour les candidats établis à l'étranger</i>	<i>17</i>
XIV.	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	18
14.1.	<i>Modalités de communication entre le CNRS et les candidats</i>	<i>18</i>
14.2.	<i>Modification de documents remis aux candidats.....</i>	<i>18</i>
14.3.	<i>Questions des candidats.....</i>	<i>19</i>
14.4.	<i>Notification.....</i>	<i>19</i>

LISTE DES ABREVIATIONS

AE	Acte d'engagement
BPU	Bordereau de prix unitaires
CCAG	Cahier des clauses administratives général
CCP	Cahier des clauses particulières
CNRS	Centre national de la recherche scientifique
DGP	Délai global de paiement
DPD	Délégué à la protection des données
DRH	Direction des ressources humaines
EPST	Etablissement public à caractère scientifique et technologique
PI	Prestation intellectuelle
HT	Hors taxes
RC	Règlement de la consultation
RH	Ressources humaines
RSU	Rapport social unique
SCD	Service central de la dépense
SFC	Service financier et comptable
TTC	Toutes taxes comprises
TVA	Taxe sur la valeur ajoutée

I. CARACTERISTIQUES DE LA PROCEDURE

La consultation a pour objet la conception graphique et la réalisation du Rapport social unique (RSU) en versions Print et digitale du CNRS.

La présente consultation est passée par la Délégation Paris-Normandie du CNRS pour le compte de la Direction des Ressources Humaines (DRH) du CNRS.

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.

Les pièces suivantes constituent les documents de la consultation :

- L'avis de marché ;
- Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) ;
- L'annexe financière de l'AE : l'onglet décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) et l'onglet bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- Le formulaire de lettre de candidature (DC1) ;
- Le formulaire de déclaration du candidat (DC2) ;
- Le cahier des clauses particulières (CCP) et ses annexes :
 - *Annexe n°1 – Maquette word*
 - *Annexe n°2 – Délais*
 - *Annexe n°3 – Tableaux et figures*
 - *Annexe n°4 – Charte graphique du CNRS*
- Le formulaire de déclaration de sous-traitance (DC4), le cas échéant.

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

L'acte d'engagement (ATTRI1) est établi par le CNRS. Il n'est donc pas demandé aux candidats d'en créer un.

II. ALLOTISSEMENT

Le marché est alloti : ☐ Oui ☒ Non

Le CNRS a décidé de ne pas alloter le marché conformément au paragraphe 2° de l'article L. 2113-11 du code de la commande publique.

La dévolution en lots séparés risque de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

En effet, la réalisation du rapport sociale unique (RSU) constitue une prestation à part entière qu'il n'est pas possible de séparer en plusieurs lots au risque de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

III. FORME DU CONTRAT

Le contrat est un accord-cadre à bons de commande traité à prix global et forfaitaire et à prix unitaires sur la base des prix figurant à l'annexe financière de l'acte d'engagement de l'accord-cadre. Cet accord-cadre est :

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

Cet accord-cadre est exécuté par :

☒ **Bon(s) de commande prix unitaire et forfaitaire**

Il s'agit d'un accord-cadre :

☒ **Sans minimum et avec un maximum**

Sur la durée totale, période de reconductions comprises :

- Sans montant minimum global ;
- Montant maximum global : 90.000,00 euros HT.

IV. LIEU D'EXECUTION

CNRS – Délégation Paris-Normandie
3 rue Michel Ange
75794 PARIS Cedex 16

V. VISITE DES LOCAUX

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

VI. VARIANTES

6.1. Variante(s) à l'initiative du candidat

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

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

6.2. Variante(s) à l'initiative du CNRS

La consultation ne prévoit pas de variante à l'initiative du CNRS.

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 le marché ou l'accord cadre.

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

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

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

En cas d'attribution de l'accord-cadre à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution de l'accord-cadre, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles.

VIII. SOUS-TRAITANCE

Les candidats ont la possibilité de sous-traiter une partie des prestations du marché ou de l'accord-cadre objet de la présente consultation sous réserve de se conformer strictement aux dispositions de la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance, aux articles L. 2193-3 et R.2193-1 à R.2193-4 du Code de la commande publique.

IX. CONTENU DES REPONSES

9.1. Pièces relatives à la candidature

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

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

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

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

1.a. Présentation de la candidature

Pour présenter sa candidature, le candidat peut utiliser :

- **Le Document unique de marché européen (DUME)** renseigné en ligne sur la plateforme PLACE ;

Soit

- **Les pièces suivantes :**

- Une lettre de candidature établie à partir du **formulaire DC1**, joint au dossier de consultation et dûment renseigné par le candidat ;
- La déclaration du candidat établie à partir du **formulaire DC2**, joint au dossier de consultation et dûment renseigné par le candidat.

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

1.b. 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 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 ;
- 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.
- Des éventuels **certificats de qualification professionnelle** établis par des organismes indépendants, ou tout moyen de preuve équivalent.

NOTA : 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 ;
- Le formulaire DC4 renseigné disponible à l'adresse : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

9.2. Pièces relatives à l'offre

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

- Les annexes financières à l'acte d'engagement (AE) : **la décomposition du prix globale et forfaitaire (DPGF)** et le **Bordereau des Prix Unitaires (BPU)** dûment renseignés ;
- Son **mémoire technique** comprenant :
 - **Une note de présentation de l'équipe** dédiée aux prestations couvertes par le présent accord-cadre accompagnée **des CV** des personnels intervenants ;
 - **Une note méthodologique** détaillant :
 - Les moyens utilisés pour réaliser les prestations ;
 - Les engagements et garanties apportés par le candidat pour respecter les délais de réalisation des prestations (annexe 2 au CCP) ;
 - 2 exemples de prestations réalisées antérieurement.
 - **Les annexes dûment complétées du CCP suivantes** :
 - Un exemple de **version digitale** du bout de maquette au format (PDF) (annexe 1), reprenant tableaux et figures de l'annexe 3, tout en s'imprégnant du RSU 2023 ;
 - Les **délais de réalisation** des prestations (annexe 2 au CCP) signé.

L'attention du soumissionnaire est attirée sur le soin à apporter au cas pratique de maquettage correspondant à la réalisation d'un exemple de version digitale du bout de maquette que constitue l'annexe 1 (au format PDF), en reprenant les données de l'annexe 3.

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

X. MODALITES DE REMISE DES REPONSES

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

10.1. Remise par voie dématérialisée

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.

1.a. 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 :

1. 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>
2. Dans un autre État membre de l'Union européenne : en fonction du pays de délivrance du certificat, sur la liste de confiance déclarée par chacun des états membres accessible à l'adresse : https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf

Si le certificat choisi n'est pas répertorié sur l'une des listes susmentionnées ou s'il génère une alerte sur la plateforme PLACE, le candidat fournit au CNRS tous les éléments permettant de vérifier la conformité de son certificat avec le RGS, notamment la procédure de vérification.

1.b. 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.c. 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.d. 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.e. 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.

10.2. Copie de sauvegarde

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

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

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

<p style="text-align: center;">« Copie de sauvegarde - NE PAS OUVRIR »</p> <p style="text-align: center;">MAPA</p> <p style="text-align: center;">CONCEPTION GRAPHIQUE ET REALISATION DU RAPPORT SOCIAL UNIQUE (RSU) du CNRS</p> <p style="text-align: center;">CNRS – Délégation régionale Paris-Normandie Service financier et comptable Secteur Achats 3 rue Michel-Ange 75794 Paris Cedex 16</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 12h00** et de **14h00 à 16h30** (heures françaises), sauf week-end, jours fériés et les jours de fermeture.

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.

10.3. Délai de validité des offres

Le **délai de validité des offres est de 120 jours** 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.

XI. SIGNATURE DES DOCUMENTS

11.1. Généralités

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

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

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

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

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

La signature du marché peut être électronique ou manuscrite.

11.2. Signature électronique

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

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

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

La procédure permettant la vérification de la validité de la signature ;

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

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

ATTENTION :

Pour pouvoir faire une réponse électronique, l'entreprise doit s'assurer de répondre aux prérequis 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.

11.3. Rematéralisation et signature du marché

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

3.a. Réponse dématérialisée non signée électroniquement

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

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

3.b. Réponse dématérialisée signée avec un certificat valide

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

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.

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.

12.1. Sélection des candidatures

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

A l'issue de cette phase éventuelle, seuls les candidats habilités à candidater aux marchés publics et présentant des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes 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 R.2142-19 à R.2142-20 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.

12.2. Critères de sélection 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 :

Critères	Pondération
Critère n°1 : Critère technique apprécié sur la base des éléments suivants :	30%
Sous-critère n°1.1 : Garanties apportées pour assurer la qualité des prestations pour la version print (RSU et flyer) <i>Ce sous critère est apprécié sur la base de la réponse du soumissionnaire de la note méthodologique et les exemples de livrables</i>	15%
Sous-critère 1.2 : Garanties apportées pour assurer la réalisation de la versionweb interactive et dynamique	15%

<i>Ce sous critère est apprécié sur la base de la réponse du soumissionnaire sur la version digitale en PDF que le candidat aura fourni dans son offre en s'appuyant sur les annexes 1 et 3.</i>	
Critère n°2 : Engagements et garanties pour le respect des délais d'exécution des prestations (annexe 2 du CCP) <i>Ce sous critère est apprécié sur la base des garanties et des engagements proposés par le soumissionnaire pour respecter les délais d'exécution des prestations prévus à l'annexe 2 du CCP.</i>	10%
Critère n°3 : Critère humain apprécié sur la base des éléments suivants :	30%
Sous-critère 3.1 : Dimensionnement de l'équipe <i>Ce sous critère est apprécié sur la base de la réponse du soumissionnaire de la note de présentation de l'équipe</i>	15%
Sous-critère 3.2 : Expérience professionnelle et compétences des équipes <i>Ce sous critère est apprécié sur la base de la réponse du soumissionnaire de la note de présentation de l'équipe</i>	15%
Critère n°4 : Prix	25%
Sous-critère 4.1 : Prix forfaitaire (Prestations de base) La note attribuée relatif au critère prix forfaitaires est calculée de la manière ci-dessous : $\text{Note de l'offre} = (\text{Montant de l'offre moins-disante} / \text{Montant de l'offre examinée}) \times 10.$ Apprécié sur la base du montant total HT de l'annexe financière (DPGF) complétée par le soumissionnaire.	20%
Sous-critère 4.2 : Prix unitaires (Prestations complémentaires) La note attribuée relatif au critère prix unitaires est calculée de la manière ci-dessous : $\text{Note de l'offre} = (\text{Montant de l'offre moins-disante} / \text{Montant de l'offre examinée}) \times 10.$ Apprécié sur la base du montant total HT des prix unitaires de l'annexe financière (BPU).	5%
Critère n°5 : Engagement et garanties pris par le soumissionnaire en matière de Développement durable (<i>L'absence de réponse à ce sous critère n'entraînera pas l'irrégularité de l'offre</i>)	5%

<i>Apprécié sur la base des garanties apportées par le soumissionnaire en matière de prise en compte de l'aspect développement durable durant l'exécution des prestations</i>	
---	--

Chaque critères et sous-critères fera l'objet d'une note sur 10. L'ensemble des notes formera une note globale pondérée sur 10.

L'accord-cadre est attribué au soumissionnaire qui a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, **ayant la note totale et globale sur 10 la plus élevée.**

Les soumissionnaires sont donc vivement invités à s'assurer que leur offre :

- **Respecte l'ensemble des exigences des pièces particulières de l'accord-cadre**
- **Contient l'ensemble des documents demandés, dûment renseignés**

A l'issue de la remise 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. Examen des offres et négociation

Dans le cadre de cette consultation, le CNRS prévoit de négocier avec les 3 meilleurs candidats sur la base de leur meilleure offre dans les conditions décrites 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.

12.4. Déroulement des négociations (sauf renonciation)

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 de la négociation 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.

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

A l'issue des négociations, les soumissionnaires seront invités à déposer leur offre finale sur la plateforme PLACE dans un nouveau délai imparti.

XIII. PIECES A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE

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

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

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

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

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

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 établis en France

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

- **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 D.8254-2 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 ;

13.3. Pour les candidats établis à l'étranger

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

- La déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPSI " du ministère chargé du travail prévu à l'articles R. 1263-12 du code du travail ;
- Les pièces prévues à l'article 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 aux articles 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.

XIV. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

14.1. Modalités de communication entre le CNRS et les candidats

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

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

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

Le CNRS entend utiliser la plateforme pour répondre aux questions qui lui seront posées et pour informer les candidats d'éventuelles modifications ou ajouts aux documents de la consultation. Or, seuls les candidats ayant fourni une adresse valide pourront être avisés de ces 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 de 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 calendaires** 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 (**dix jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres.**).

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 : dr16.sfc.marche@cnrs.fr.

14.4. Notification

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