



**PROCEDURE
N°26.14.026**

**OBJET : AMENAGEMENT OPTI-BUREAUX SERVICES
DR 14 CNRS DELEGATION OCCITANIE OUEST A
TOULOUSE**

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION N°26430

Procédure



Procédure adaptée

Date et heure limites de remise des offres

21/09/2026 à 12h00

(Heure de Paris)

ADRESSE DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Délégation : Délégation Occitanie Ouest

Adresse : 16, avenue Edouard Belin

31055 TOULOUSE CEDEX 4

PROFIL ACHETEUR (WEB)

Adresse internet du pouvoir adjudicateur

<http://www.cnrs.fr/>

Adresse de la plateforme de dématérialisation

<https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Sommaire

Article I	CARACTERISTIQUES DE LA PROCEDURE.....	3
1.	PROCEDURE.....	3
2.	DOCUMENTS DE LA CONSULTATION.....	3
Article II	ALLOTISSEMENT	4
Article III	FORME DU CONTRAT	5
Article IV	LIEU(X) D'EXECUTION	7
Article V	VISITE DES LOCAUX.....	7
Article VI	VARIANTES.....	8
1.	VARIANTE(S) A L'INITIATIVE DU CANDIDAT	8
2.	VARIANTE(S) A L'INITIATIVE DU CNRS	8
3.	PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (CI-APRES PSE)	8
Article VII	GROUPEMENTS D'OPERATEURS ECONOMIQUES	8
Article VIII	SOUS-TRAITANCE.....	8
Article IX	Insertion sociale	9
1.	CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION	9
2.	ASSISTANCE TECHNIQUE DU MAITRE D'OUVRAGE.....	9
Article X	CONTENU DES REPONSES.....	9
1.	PIECES RELATIVES A LA CANDIDATURE	9
2.	PIECES RELATIVES A L'OFFRE	11
Article XI	MODALITES DE REMISE DES REPONSES	12
1.	GENERALITES	12
2.	REMISE PAR VOIE DEMATERIALISEE	13
3.	REMISE D'UNE COPIE DE SAUVEGARDE.....	15
4.	DELAIS DE VALIDITE DES OFFRES.....	16
Article XII	SIGNATURE DES DOCUMENTS.....	16
1.	GENERALITES	16
2.	SIGNATURE ELECTRONIQUE.....	17
3.	REMATERIALISATION ET SIGNATURE DU MARCHE	18
Article XIII	MODALITES DE SELECTION DES OFFRES ET DES CANDIDATURES	19
1.	SELECTION DES CANDIDATURES	19
2.	CRITERES DE SELECTION DES OFFRES	19
3.	EXAMEN DES OFFRES ET NEGOCIATION	20
Article XIV	PIECES A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE	21
1.	POUR TOUS LES CANDIDATS	22
2.	POUR LES CANDIDATS ETABLIS EN FRANCE	22
3.	POUR LES CANDIDATS ETABLIS A L'ETRANGER.....	23
Article XV	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	24
1.	MODALITES DE COMMUNICATION ENTRE LE CNRS ET LES CANDIDATS.....	24
2.	MODIFICATION DES DOCUMENTS REMIS AUX CANDIDATS.....	24

3.	QUESTIONS DES CANDIDATS.....	24
4.	NOTIFICATION	25

Article I CARACTERISTIQUES DE LA PROCEDURE

La présente consultation a pour objet l'opération d'aménagement Opti-Bureaux Services DR 14 CNRS Délégation Occitanie Ouest à Toulouse.

La description des ouvrages et leurs spécifications techniques sont indiquées dans les cahiers des clauses techniques particulières CCTP des lots concernés et leurs annexes éventuelles.

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.

Elle est soumise aux dispositions du Code de la commande publique.

La participation à la consultation vaut acceptation sans restriction du présent règlement ainsi que des pièces du dossier de la consultation.

Il est à noter que le CNRS a mis en place un Schéma de Promotion des **Achats publics Socialement et Écologiquement Responsables** (SPASER) pour les années 2025 à 2027, qui définit des objectifs stratégiques et un plan d'actions, afin :

- Enjeu n°1 : d'organiser et piloter l'approche du développement durable dans le processus d'achat
- Enjeu n°2 : de limiter l'impact environnemental des achats du CNRS
- Enjeu n°3 : de soutenir l'emploi inclusif et promouvoir l'égalité professionnelle
- Enjeu n°4 : de favoriser l'accès des petites et moyennes entreprises
- Enjeu n°5 : de renforcer l'exemplarité des acheteurs et des opérateurs économiques

Dans ce cadre, le CNRS s'est engagé à développer des achats durables. Par conséquent, les produits/matériels/matériaux, leur usage ainsi que les conditions d'exécution des prestations et travaux objets du présent marché tiendront compte des objectifs de développement durable qui suivent :

- Limiter le gaspillage des ressources et la production des déchets
- Promouvoir l'approche en coût global et tenir compte de l'obsolescence, encourager la prise en compte du réemploi
- Renforcer la prise en compte des considérations environnementales dès la conception des bâtiments (emploi de matériaux plus durables, systèmes de climatisation, ventilation et chauffage moins énergivores etc.)
- Réduire les pollutions et l'usage des ressources en eau ou métaux rares
- Investir en matière d'insertion, de formation sous statut scolaire et d'égalité professionnelle

1. PROCEDURE

La consultation est passée selon la procédure adaptée, en application des articles L2123-1 et R2123-1-1° du Code de la commande publique.

2. DOCUMENTS DE LA CONSULTATION

Les pièces suivantes constituent les documents de la consultation :

- ↗ L'avis de marché ;
- ↗ Le présent règlement de la consultation N°26430 ;
- ↗ Le cahier des clauses administratives particulières N°26432 ;
- ↗ Les cahiers des clauses techniques particulières (CCTP) N°26433 par lots et leurs annexes éventuelles ;
- ↗ L'acte d'engagement (à titre de modèle) N°26431 ;

- ✍ Le calendrier prévisionnel d'exécution ;
- ✍ Le repérage amiante avant travaux (RAAT) ;
- ✍ Les pièces graphiques (plans) * ;
- ✍ Le rapport initial de contrôle technique (R.I.C.T) ;
- ✍ Le plan général de coordination sécurité protection de la santé (P.G.C.S.P.S.) ;
- ✍ Le Cadre de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (CDPGF) par lot ;
- ✍ Le formulaire de lettre de candidature (DC1) ;
- ✍ Le formulaire de déclaration du candidat (DC2) ;
- ✍ Le formulaire de déclaration de sous-traitance (DC4) ;

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

***NB : Conformément aux articles L2132-1, R2132-5 et R2132-12 7° du Code de la commande publique, les plans et documentations sur les équipements ne sont pas joints au DCE. Ils seront transmis aux candidats après identification en envoyant directement une question sur la plateforme PLACE et après remise de l'accord de confidentialité (document transmis après réception de la demande).**

Le candidat indique, dans sa demande, Le nom de la société, son n° de SIRET ainsi qu'éventuellement le(s) lot(s) au(x)quel(s) il souhaite éventuellement soumissionner.

Les candidats ont la possibilité de formuler leur demande avant la date limite de réception des offres.

L'accord de confidentialité sera transmis par le CNRS au plus tard quatre jours avant la date limite de réception des offres, via la plateforme PLACE, au candidat s'étant identifié précédemment.

L'acte d'engagement 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. A titre d'information, un modèle d'acte d'engagement est joint au DCE.

Article II ALLOTISSEMENT

Le marché est alloti : ☒ Oui ☐ Non

La présente consultation concerne les lots suivants :

Lots	Désignation
1	DESAMIANPAGE
2	PLATRERIE, CLOISONS ET FAUX PLAFOND
3	PEINTURE
4	REVÊTEMENT DE SOLS SOUPLES ET TEXTILES
5	MENUISERIES INTERIEURES
6	MENUISERIES EXTERIEURES
7	ELECTRICITE COURANTS FORTS/COURANTS FAIBLES

8	CVC / PLOMBERIE SANITAIRE
---	---------------------------

Afin de remettre leur offre, les soumissionnaires devront prendre connaissance de l'intégralité du projet : les CCTP de tous les lots, l'ensemble des pièces écrites et graphiques du dossier de consultation.

Chaque lot fera l'objet d'un marché.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour un ou plusieurs lots.

Article III FORME DU CONTRAT

Selon les lots, on distingue des marchés ordinaires traités à prix forfaitaire et des marchés à tranches en application des articles R2113-4 à R2113-6 du Code de la Commande Publique.

Certains lots sont assortis d'une ou plusieurs tranche(s) optionnelle(s), dont le contenu est décrit aux CCTP respectifs à chaque lot. La répartition par tranche pour chaque lot est la suivante :

N°	Tranches/marché ordinaire	Désignation de la tranche/phase concernée
Lot 1	Marché ordinaire	Phase 5 : BEL 10 SSI
Lot 2	TF	Phases 1 et 2 : BEL 10 serveur + BEL 15 + BEL 11 RDC
	TO 1	Phase 3 : BEL 11 R+1
	TO 2	Phase 4 : BEL 10 Bureaux RDC et R+1
	TO 3	Phase 5 : BEL 10 SSI
	TO 4	Phase 6 : BEL 13
	TO 5	Phase 7 : BEL 12
Lot 3	TF	Phases 1 et 2 : BEL 10 serveur + BEL 15 + BEL 11 RDC
	TO 1	Phase 3 : BEL 11 R+1
	TO 2	Phase 4 : BEL 10 Bureaux RDC et R+1
	TO 3	Phase 5 : BEL 10 SSI
	TO 5	Phase 7 : BEL 12
Lot 4	TF	Phases 1 et 2 : BEL 10 serveur + BEL 11 RDC
	TO 1	Phase 3 : BEL 11 R+1
	TO 2	Phase 4 : BEL 10 Bureaux RDC et R+1
	TO 3	Phase 5 : BEL 10 SSI
	TO 5	Phase 7 : BEL 12
Lot 5	TF	Phases 1 et 2 : BEL 10 serveur + BEL 15 + BEL 11 RDC
	TO 1	Phase 3 : BEL 11 R+1
	TO 2	Phase 4 : BEL 10 Bureaux RDC et R+1
	TO 3	Phase 5 : BEL 10 SSI

	TO 4	Phase 6 : BEL 13
	TO 5	Phase 7 : BEL 12
Lot 6	TF	Phases 1 et 2 : BEL 10 serveur + BEL 11 RDC
	TO 1	Phase 3 : BEL 11 R+1
	TO 2	Phase 4 : BEL 10 Bureaux RDC et R+1
	TO 3	Phase 5 : BEL 10 SSI
	TO 4	Phase 6 : BEL 13
	TO 5	Phase 7 : BEL 12
Lot 7	Tranche ferme	Phases 1 et 2 : BEL 10 serveur + BEL 15 + BEL 11 RDC
	TO 1	Phase 3 : BEL 11 R+1
	TO 2	Phase 4 : BEL 10 Bureaux RDC et R+1
	TO 3	Phase 5 : BEL 10 SSI
	TO 4	Phase 6 : BEL 13
	TO 5	Phase 7 : BEL 12
	TO 8	BEL11 - Remplacement armoire CFO
	TO 9	Remplacement détecteur incendie
Lot 8	Tranche ferme	Phases 1 et 2 : BEL 10 serveur + BEL 15 + BEL 11 RDC
	TO 1	Phase 3 : BEL 11 R+1
	TO 2	Phase 4 : BEL 10 Bureaux RDC et R+1
	TO 3	Phase 5 : BEL 10 SSI
	TO 4	Phase 6 : BEL 13
	TO 5	Phase 7 : BEL 12
	TO 6	BEL12 - Ventilation double flux salle de réunion
	TO 7	BEL13 - Remplacement CTA double flux

Article IV LIEU(X) D'EXECUTION

Le lieu d'exécution des prestations :

16, avenue Edouard BELIN BP 24367 - 31 055 TOULOUSE CEDEX 4

Article V VISITE DES LOCAUX

La présente consultation fait l'objet d'une visite.

La visite est **obligatoire pour tous les lots** (durée maximum de deux heures) :

Lots	Vendredi 04/09/2026	Mardi 08/09/2026
Tous les lots	10h00	10h00

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

Les visites seront organisées conformément au tableau ci-dessus.

Ces dates de visites sont celles à privilégier par les candidats.

D'autres visites pourront être organisées en tant que de besoin sur demande justifiée des candidats.

Les candidats sont informés individuellement par le CNRS de la date de visite **au plus tard 3 jours** avant celle-ci, **dans la mesure où la demande a été faite en temps utile.**

Le nombre de personnes maximum pouvant se présenter à la visite est de 3 par candidat.

Pour l'organisation des visites, les candidats doivent s'inscrire OBLIGATOIREMENT via la plate-forme de dématérialisation des achats (PLACE) en envoyant une question via le profil acheteur UNIQUEMENT, et en indiquant parmi les dates proposées celle ayant leur préférence.

Le candidat indique, dans sa demande :

Le nom de la société

Son n° de SIRET

L'identité (Nom et prénoms) de la ou des personnes qui effectuera-ont la visite

Le CNRS répartit les candidats dans les différentes sessions, en respectant dans la mesure du possible, la préférence exprimée.

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

Les personnes qui effectuent la visite du site devront se présenter à l'accueil munies de leur pièce d'identité.

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, à moins que le candidat n'apporte, dans son dossier de réponse, la preuve qu'il avait une parfaite connaissance des lieux (ex : visite réalisée dans le cadre d'une précédente consultation).

Article VI VARIANTES

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

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

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

Le CNRS ne prévoit pas de variante **obligatoire**.

3. PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (CI-APRES PSE)

La consultation ne prévoit pas la présentation et le chiffrage de prestations supplémentaires éventuelles.

Article VII GROUPEMENTS D'OPERATEURS ECONOMIQUES

Les candidats peuvent présenter leur offre sous forme de groupement conjoint ou solidaire, conformément aux dispositions des articles R2142-19 et R2142-20 du Code de la commande publique. Le groupement est conjoint lorsque chacun des opérateurs économiques membre du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le marché ou l'accord cadre.

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

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

Toutefois, les candidats sont informés que :

- Il leur est interdit de présenter pour le présent marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- Il leur est interdit de présenter pour le présent marché (pour chacun des lots pris individuellement) plusieurs offres en agissant en qualité de membre de plusieurs groupements ;

Pour la bonne exécution du marché, le groupement attributaire du marché sera contraint d'assurer sa transformation en groupement :

- Conjoint avec mandataire solidaire.

Le CNRS souhaite que le mandataire du groupement conjoint soit solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles, en ce qui concerne l'exécution du marché. Cette forme permet de bénéficier des avantages des deux formes de groupement : accès des PME à la commande publique et garantie solidaire financière du mandataire au profit de l'acheteur public.

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché conformément à l'article R2142-4 du Code de la commande publique.

Article VIII SOUS-TRAITANCE

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

Pour le lot n°8, les tâches essentielles suivantes devront être réalisées par le titulaire (article L2193-3 du Code de la commande publique) :
- Automatisation, régulation et GTC

Article IX Insertion sociale

1. CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION

Sans objet.

2. ASSISTANCE TECHNIQUE DU MAITRE D'OUVRAGE

Sans objet.

Article X 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.

Conformément à l'article L2141-8 du Code de la commande publique, le CNRS écartera la candidature d'un candidat qui, par sa participation préalable directe ou indirecte à la préparation de la procédure de passation du marché public, aurait eu accès à des informations susceptibles de créer une distorsion de concurrence par rapport aux autres candidats, lorsqu'il ne peut être remédié à cette situation par d'autres moyens.

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 concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les travaux objet du marché, réalisés au cours des **trois derniers exercices** disponibles, le candidat pourra utiliser le formulaire DC2 ;
- ✚ Une liste des travaux exécutés au cours des **cinq dernières années**, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux/prestations les plus importants. Les références données doivent être représentatives de l'objet du marché. Les éléments de preuve relatifs à des prestations exécutées il y a plus de cinq ans seront pris en compte.
- ✚ Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les **trois dernières années** ;
- ✚ Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public ;
- ✚ Des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants, ou tout moyen de preuve équivalent.

La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat ; permettant de justifier des niveaux de capacités spécifiques minimaux exigés suivants sous peine de rejet de la candidature.

Qualifications demandées :

Lots	Désignation	Qualification
1	DESAMIANPAGE	○ QUALIBAT 1552 - Traitement de l'amiante ○ Certification selon la norme NF X 46-010 ○ Pour l'encadrement technique, l'encadrement de chantier et les opérateurs : attestations de compétence amiante (SS3) à jour
2	PLATRERIE, CLOISONS ET FAUX PLAFOND	○ QUALIBAT 4131 - Plaques de plâtres (technicité courante) ○ QUALIBAT 4132 - Plaques de plâtre (Technicité confirmée)
3	PEINTURE	○ QUALIBAT 6111 Peinture et ravalement (technicité courante)
4	REVÊTEMENT DE SOLS SOUPLES ET TEXTILES	○ QUALIBAT 6222 - Revêtements résilients PVC (Technicité confirmée)
5	MENUISERIES INTERIEURES	○ QUALIBAT 4322 – Fabrication et pose de menuiserie intérieure en bois (technicité confirmée)

6	MENUISERIES EXTERIEURES	○ QUALIBAT 3521 - Fabrication et pose de menuiseries extérieures en aluminium (Technicité courante)
7	ELECTRICITE COURANTS FORTS/COURANTS FAIBLES	○ QUALIFELEC MGTI - Installations Électriques Moyen Gros Tertiaire Industrie ○ QUALIFELEC CFMGTI2 - Courants Faibles Moyen Gros Tertiaire Industrie
8	CVC / PLOMBERIE SANITAIRE	○ QUALIBAT 5312 - Installation de VMC dans tout type de bâtiment supérieur à 1000 m²

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 qui peut être 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 demandés au stade de la candidature ;
- Le formulaire DC4 joint au DCE.

2. PIECES RELATIVES A L'OFFRE

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

 **La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) du ou des lots concernés, dans le format EXCEL joint au DCE.** En plus du DPGF, le soumissionnaire pourra joindre un devis (non contractuel) détaillant son offre financière ;

 **Un Relevé d'Identité Bancaire.**

 **L'offre technique.** Ce dossier justifie les dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des travaux. **Dossier limité à 20 pages maximum (hors annexes).** NB : En cas de dépassement du nombre de pages autorisé, **seules les 20 premières pages seront prises en compte.**

Le candidat est invité à remettre son offre technique en présentant à minima :

➤ La méthodologie d'intervention et la gestion du site occupé

- Une note méthodologique sur l'organisation des études, de la synthèse et des opérations préalables à la réception (OPR).
- La description de la gestion du chantier en site occupé (prise en compte des conditions d'accessibilité, gestion des flux de chantier dans un site en activité, maîtrise du travail en coactivité...).

➤ La qualité des matériels et matériaux envisagés pour l'opération

- Les moyens matériels affectés au chantier et leur description.
- La description détaillée des caractéristiques techniques du matériel (les fiches techniques et avis techniques des équipements et ou des matériaux mis en œuvre), la marque, le type et les caractéristiques de tous les appareils qu'il préconise.

➤ Les moyens humains et le calendrier proposé

- Les moyens humains affectés spécifiquement à l'opération en études, synthèse et travaux :
 - Nombre minimum d'intervenants selon le calendrier et par qualification ou expériences similaires.
 - CV des encadrants.
 - Organigramme spécifique au projet éventuellement anonymisé.
- L'engagement de l'entreprise sur les calendriers des phases de préparation de chantier et suivi (par tranches) de chantier en détaillant sa méthodologie pour respecter les délais, en indiquant la durée prévisionnelle des différentes étapes.
 - L'analyse critique du calendrier proposé par la MOA, éventuellement avec une optimisation des tâches argumentée.

➤ La démarche environnementale

- Une note relative à la démarche environnementale indiquant les dispositions prises pour :
 - Limiter les nuisances du chantier en site occupé (bruits, vibrations, trafics, protection, poussières ...).
 - Gérer les déchets (collecte, tri, évacuation, traçabilité ...) et valorisation des déchets (réemploi sur ou en dehors du chantier).
 - Assurer l'hygiène et la propreté du chantier au quotidien.
 - Proposer des matériels et matériaux garantissant la limitation des consommations d'énergie, d'eau et la pollution de l'environnement.
 - Proposer l'emploi de matériaux valorisables biosourcés ou issus du réemploi, de la réutilisation, ou du recyclage.

Pour l'aspect environnemental, le candidat pourra fournir un Schéma d'organisation environnemental (SOE).

Le soumissionnaire est réputé avoir pris en compte dans son offre technique et financière les délais tenant aux autorisations d'accès et mesures de sécurité.

Le soumissionnaire joindra les documents relatifs à son offre en langue française. Toutefois, le CNRS acceptera que la documentation technique fournie par le soumissionnaire soit rédigée en langue anglaise. Celle-ci devra alors faire l'objet en plus d'une traduction en langue française.

Article XI MODALITES DE REMISE DES REPONSES

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

1. GENERALITES

La transmission des candidatures et des offres se fait obligatoirement par voie dématérialisée sur la plateforme PLACE.

Le candidat applique le même mode de transmission à l'ensemble des documents qu'il adresse au CNRS.

ATTENTION : Il est rappelé aux candidats, qu'en application de l'article R2151-6 du code de la commande publique, seul le dernier pli déposé sera ouvert. Il convient donc au candidat de s'assurer que le dernier pli déposé contient l'intégralité des éléments demandés.

2. 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 pourra créer une demande d'assistance en ligne après avoir consulté la foire aux questions (FAQ) <https://www.marches-publics.gouv.fr/faq/?token=7d4aa22d-fb0c-4152-98b1-963067be78e6>. En cas d'impossibilité de joindre l'assistance par téléphone 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. 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.

2.1 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://eidas.ec.europa.eu/efda/trust-services/browse/eidas/tls>

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.

L'obtention d'un certificat électronique peut prendre plusieurs jours. Aucun allongement du délai de remise des candidatures et des offres n'est autorisé pour cette raison. Le certificat électronique doit être associé à une personne dûment habilitée à engager la société du candidat.

2.2 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. Il ne sera pas ouvert et sera déclaré irrecevable.

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.

Le procédé utilisé par le CNRS répond aux normes internationales pour l'horodatage (RFC3161).

2.3 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 de type .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.

2.4 Sécurité et confidentialité des réponses

La sécurité des transactions est garantie par l'utilisation d'un réseau sécurisé (https).

La confidentialité des informations contenues dans les réponses envoyées par voie dématérialisée est garantie par le chiffrement des fichiers transmis.

L'intégrité des documents est garantie par la signature électronique lorsque le pli est signé électroniquement.

2.5 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.

A l'ouverture des plis, le CNRS utilisera un Antivirus. En cas de détection d'un programme informatique malveillant, il ne sera pas procédé à la réparation des candidatures et/ou des offres. Le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et le soumissionnaire en sera informé.

Si l'offre électronique était accompagnée d'une copie de sauvegarde transmise dans les conditions définies ci-dessous, cette dernière sera ouverte.

3. 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 XI.2, le candidat peut transmettre au CNRS une copie de sauvegarde, sur support physique papier ou électronique (dans un format de fichier largement disponible).

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

« Copie de sauvegarde - NE PAS OUVRIR »

**Aménagement Opti-Bureaux Services DR 14 CNRS Délégation Occitanie Ouest à
Toulouse**

Lot N°XX

CNRS – Délégation Occitanie Ouest

Pôle Achats

16, avenue Edouard Belin

31055 TOULOUSE CEDE 4

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 **08h30 à 12h00** et de **13h30 à 16h00** (heures françaises), **sauf week-end, jours fériés et jours de fermeture de la Délégation.**

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.

4. DELAIS DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres initiales, intermédiaires et finales est de **3 mois** à compter de la date limite fixée pour leur réception.

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

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

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

Article XII SIGNATURE DES DOCUMENTS

1. GENERALITES

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

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

Tout défaut de signature, retard ou réticence expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité. 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).

Pour tous les documents pour lesquels une signature du candidat est exigée, le certificat utilisé pour signer le document doit impérativement avoir été délivré à une personne habilitée à engager le candidat comme indiqué ci-dessus.

Les modalités de signature diffèrent selon le support sur lequel le document fourni est remis.

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.

Rappel : une signature électronique nécessite un certificat électronique de signature et un logiciel de signature (ou « outil de signature ») qui permet d'apposer la signature.

La signature est aux formats XAdES, CAdES ou PAdES (article 3 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique).

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.

2.1. Signature électronique multiple

Parapheur électronique

La plate-forme dispose d'un parapheur électronique qui autorise la signature d'un même document par plusieurs signataires, sans en altérer l'intégrité, que l'utilisation soit locale ou en ligne, à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=commun.AutresOutils&callFrom=entreprise>

Sous-traitance

Le DC4 est un formulaire de déclaration de sous-traitance, utilisé par le titulaire pour présenter un sous-traitant. Il est signé par l'entrepreneur principal et le sous-traitant avant d'être envoyé au pouvoir adjudicateur.

Comme l'indique la notice explicative du DC 4, en cas de groupement, il est signé par l'ensemble des membres du groupement ou par le mandataire habilité par les membres du groupement.

Attention : tout dépend de l'étendue de l'habilitation accordée au mandataire par ses cotraitants et fixée dans le formulaire DC1 (Lettre de candidature – Habilitation du mandataire par ses cotraitants) ou dans un document d'habilitation. La rubrique G du DC1 permet en effet de moduler les pouvoirs du mandataire selon la volonté des membres du groupement. Par conséquent, le mandataire pourra signer l'acte spécial de sous-traitance (DC4) à la condition que, dans le DC1 ou dans un document d'habilitation, les membres du groupement l'aient autorisé à le faire. A défaut, ce sont l'ensemble des membres du groupement qui signeront le DC4.

2.2. Utilisation d'un certificat de signature non valide

Dans cette hypothèse, les documents sont considérés comme non signés, et seront traités de la manière indiquée au XII.3.1 ci-dessous.

Le candidat peut toutefois souhaiter utiliser un tel certificat afin de bénéficier de la fonctionnalité de contrôle d'intégrité attaché au processus de signature électronique.

3. REMATERIALISATION ET SIGNATURE DU MARCHÉ

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

3.1 Réponse dématérialisée non signée électroniquement

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

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

3.2 Réponse dématérialisée signée avec un certificat valide

Dans cette hypothèse, seul le document valant acte d'engagement sera rematérialisé et devra être signé manuscritement par une personne ayant capacité à engager le soumissionnaire.

Article XIII MODALITES DE SELECTION DES OFFRES ET DES CANDIDATURES

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

Dans le cas où aucune négociation n'a été menée, le CNRS se réserve la possibilité, conformément aux dispositions de l'article R2144-3 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.

Dans le cas où des négociations ont eu lieu avec les trois candidats les mieux classés, à l'issue des négociations, les offres seront notées et classées. Puis, ces **trois candidats** seront alors invités à remettre les éléments justifiant la régularité de leur situation administrative, leurs capacités professionnelles, techniques et financières, conformément aux dispositions de l'article R2144-7 du Code de la commande publique.

Les sociétés dont la candidature est rejetée en seront informées.

1. SELECTION DES CANDIDATURES

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

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

A l'issue de cette phase éventuelle, seuls les candidats ne faisant pas l'objet d'une exclusion au sens des articles L2141-1 à L2141-11 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 X.1 ci-dessus pour attester de leurs niveaux de capacités.

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

Cette demande sera adressée, en cas de réponse en groupement, au mandataire du dit groupement.

2. CRITERES DE SELECTION DES OFFRES

Conformément aux articles L2152-7 et R2152-6 à R2152-8 du Code de la commande publique, le CNRS choisit l'offre économiquement la plus avantageuse, en fonction des critères pondérés suivants :

Critères	Pondération
Critère n°1 : Valeur Technique	50 %

<u>Sous-critère n°1</u> : Qualité des matériels et matériaux envisagés pour l'opération <i>Apprécié sur la base de la réponse du soumissionnaire dans son offre technique</i> <u>Sous-critère n°2</u> : Méthodologie d'intervention et gestion du site occupé <i>Apprécié sur la base de la réponse du soumissionnaire dans son offre technique</i> <u>Sous-critère n°3</u> : Garanties apportées en termes de calendrier et de moyens humains proposés. Le candidat pourra préciser s'il fait appel à du personnel en insertion sociale et indiquera le nombre d'heures proposé sur le lot auquel il postule. <i>Apprécié sur la base de la réponse du soumissionnaire dans son offre technique</i>	20% 15% 15%
Critère n°2 : Prix	40%
Critère n°3 : Critère environnemental Garanties apportées en termes de démarche environnementale et gestion du chantier (matériel et matériaux limitant la consommation d'énergie, d'eau et de pollution de l'environnement, limitation des nuisances du chantier en site occupé, sécurité, gestion des déchets, hygiène et la propreté du chantier au quotidien, proposition d'emploi de matériaux valorisables biosourcés ou issus du réemploi, ou réutilisation ou recyclage etc.) en lien avec l'exécution du chantier <i>Apprécié sur la base de la réponse du soumissionnaire dans son offre technique</i>	10%

3. EXAMEN DES OFFRES ET NEGOCIATION

En vertu de l'article R2152-1 : « *Dans les procédures adaptées sans négociation et les procédures d'appel d'offres, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées. Dans les autres procédures, les offres inappropriées sont éliminées. Les offres irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables au cours de la négociation ou du dialogue, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Lorsque la négociation ou le dialogue a pris fin, les offres qui demeurent irrégulières ou inacceptables sont éliminées.* ».

Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur qui sont formulés dans les documents de la consultation (article L2152-4 du Code de la Commande Publique).

Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché, déterminés et établis avant le lancement de la procédure (article L2152-3 du Code de la Commande Publique).

Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation, en particulier parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale (article L2152-2 du Code de la Commande Publique).

Dans le cadre de cette consultation, le CNRS se réserve la possibilité, dans l'hypothèse où il engagerait des négociations et restreindrait le nombre de candidats admis à la négociation, de régulariser les offres irrégulières mais régularisables avant la phase d'analyse des offres initiales.

Dans le cadre de cette consultation, le CNRS prévoit de négocier les offres dans les conditions décrites à l'article XIII.3.1 et XIII.3.2 ci-dessous. Toutefois, le CNRS se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans recourir à la négociation au titre de l'article R. 2123-5 du code de la commande publique. Par conséquent, **les candidats sont donc invités à remettre leur meilleure proposition dès le stade de la remise des offres.**

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.

3.1 Déroulement des négociations

Le CNRS se réserve la possibilité de négocier avec les soumissionnaires dont l'offre aura été classée parmi les **3 meilleures** à l'issue de l'analyse initiale.

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

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

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

3.2 Fin des négociations et dépôt de l'offre finale

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

3.3 Demande de précisions

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

Article XIV PIECES A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE

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

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

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

Après signature du marché, en cas d'inexactitude des documents ci-dessous 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.

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

1. POUR TOUS LES CANDIDATS

-  En cas de groupement ayant désigné un mandataire, ce dernier doit fournir un document d'habilitation par les autres membres du groupement, qui précise les conditions de cette habilitation.
-  Un RIB s'il n'a pas été déjà fourni.
-  L'acte d'engagement signé.

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 D8222-5 du Code du travail, à savoir **une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale** prévue à l'article L. 243-15 **ou attestation de vigilance** émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions **datant de moins de six mois** dont elle s'assure de l'authenticité auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale.
-  Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :
 - **Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ;**
 - **Ou une carte d'identification** justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
 - **Ou un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle**, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
 - **Ou un récépissé du dépôt de déclaration** auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.
-  Les pièces prévues à l'article D8254-2 du Code du travail, à savoir **la liste nominative des salariés étrangers employés par ce dernier et soumis à l'autorisation de travail** prévue à l'article L. 5221-2. Cette liste, établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque salarié, sa date d'embauche nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail ;

- ✚ Un certificat attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intérimaires ;
- ✚ Pour les personnes soumises à l'obligation **d'assurance de responsabilité décennale** prévue à [l'article L 241-1 du code des assurances](#), l'attestation d'assurance de responsabilité obligatoire prévue à [l'article L.243-2 du code des assurances](#).

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'article R. 1263-12 du code du travail ;
- ✚ Les pièces prévues à l'article D8222-7 du Code du travail, à savoir :
 - Un document mentionnant son numéro individuel d'identification attribué en application de [l'article 286 ter du code général des impôts](#). Si le cocontractant n'est pas tenu d'avoir un tel numéro, un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;
 - Un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n° 883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article [L. 243-15](#) du code de la sécurité sociale.
 - Lorsque l'immatriculation du cocontractant à un registre professionnel est obligatoire dans le pays d'établissement ou de domiciliation, l'un des documents suivants :
 - Un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription ;
 - Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et la nature de l'inscription au registre professionnel ;
 - Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de six mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre.
- ✚ Les pièces prévues à l'article D8254-3 et D8254-4 du Code du travail, à savoir détachant des salariés sur le territoire national pour l'exécution de ce contrat, dans les conditions définies à l'article [L. 1262-1](#), elle se fait remettre, lors de la conclusion du contrat, une liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail, comprenant les indications prévues à l'article [D.8254-2](#). Cette liste est adressée tous les six mois, jusqu'à la fin de l'exécution du contrat.
- ✚ Pour les personnes soumises à l'obligation **d'assurance de responsabilité décennale** prévue à [l'article L 241-1 du code des assurances](#), l'attestation d'assurance de responsabilité obligatoire prévue à [l'article L.243-2 du code des assurances](#).

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 XV RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

1. MODALITES DE COMMUNICATION ENTRE LE CNRS ET LES CANDIDATS

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

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

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

Le CNRS entend utiliser la plateforme pour répondre aux questions qui lui seront posées et pour informer les candidats d'éventuelles modifications ou ajouts aux documents de la consultation. Or, seuls les candidats ayant fourni une adresse valide pourront être avisés de ces événements.

A ce titre, l'adresse électronique du candidat doit être valide et sera utilisée par le CNRS comme l'adresse électronique pour communiquer dans le cadre de la procédure et jusqu'à la fin de celle-ci.

Aussi, il est fortement recommandé aux personnes téléchargeant les documents de la consultation de renseigner sur le site de dématérialisation le formulaire d'identification destiné à permettre de leur transmettre les renseignements complémentaires éventuels, et à s'assurer que les courriels provenant de cette plateforme ne sont pas classés dans la rubrique « spam » de sa messagerie électronique.

Le CNRS décline donc toute responsabilité pour le cas où un candidat non inscrit n'aurait pas eu connaissance d'une modification, quand bien même cette méconnaissance aboutirait au rejet de son offre. Dans le cas de non identification, il appartiendra aux candidats de récupérer, par leurs propres moyens, les informations communiquées.

2. MODIFICATION DES DOCUMENTS REMIS AUX CANDIDATS

➤ Modifications par le candidat

Les candidats n'ont pas à apporter de complément ou de modifications aux documents de la consultation.

➤ Modifications par le CNRS

Le CNRS se réserve le droit d'apporter des modifications aux documents de la consultation. Les candidats devront répondre sur la base des documents modifiés.

Le CNRS informera, via la plateforme de dématérialisation PLACE, tous les candidats dans des conditions respectueuses du principe d'égalité. Les candidats devront alors répondre, sur la base des documents modifiés sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

3. QUESTIONS DES CANDIDATS

Les candidats ont la faculté de poser des questions relatives à la présente consultation au plus tard **huit jours** avant la date limite de réception des offres.

Pour ce faire, la seule voie autorisée est le portail de dématérialisation [PLACE](#) (Plate-forme des achats de l'Etat).

Les réponses apportées par le CNRS seront envoyées au plus tard **quatre jours** avant la date limite de réception des offres, 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 : dr14-sfac.immo@cnrs.fr

4. NOTIFICATION

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