



**PROCEDURE  
N°2026-07**

**OBJET DE L'ACCORD-CADRE:**

**DELIVRANCE ET GESTION DE TITRES-RESTAURANT DEMATERIALISES POUR LES AGENTS CONCERNES DES DELEGATIONS REGIONALES DU CNRS ET POUR LES AGENTS DES ETABLISSEMENTS BENEFICIAIRES DE L'ACTIVITE DE CENTRALE D'ACHATS DU CNRS**

## **RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**Procédure**

Appel d'offres ouvert

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

**Jeudi 9 juillet 2026 à 12h00**

**(Heure de Paris)**

### **PROFIL ACHETEUR (WEB)**

Adresse internet du coordonnateur

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

Adresse de la plateforme de dématérialisation

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

## Sommaire

<b>PARTIE I. PRESENTATION ET CARACTERISTIQUES DE LA PROCEDURE .....</b>	<b>4</b>
Article 1. Objet, forme et montants de l'accord-cadre.....	4
Article 2. Procédure .....	4
Article 3. Documents de la consultation .....	4
Article 4. Lieu(x) de livraison .....	5
Article 5. Visite des locaux .....	5
Article 6. Variantes .....	5
Article 7. Prestations supplémentaires éventuelles .....	5
Article 8. Groupements d'opérateurs économiques.....	5
Article 9. Sous-traitance.....	6
<b>PARTIE II. CONTENU DES REPONSES.....</b>	<b>6</b>
Article 10. Pièces relatives à la candidature .....	7
Article 11. Examen des candidatures .....	8
Article 12. Contenu des offres .....	9
Article 13. Examen des offres .....	9
13.1 Modalités d'examen des offres .....	9
13.2 Critères d'attribution des offres .....	10
Article 14. Délai de validité des offres .....	12
<b>PARTIE III. MODALITES DE DEPOT DES PLIS DE MANIERE DEMATERIALISEE.....</b>	<b>12</b>
Article 15. Retrait des documents de la consultation.....	12
Article 16. Remise par voie dématérialisée .....	12
Article 17. Certificat électronique.....	12
Article 18. Horodatage.....	13
Article 19. Format des fichiers.....	13
Article 20. Sécurité et confidentialité des réponses .....	13

<b>Article 21.</b>	<b>Anti-virus .....</b>	<b>13</b>
<b>Article 22.</b>	<b>Remise d'une copie de sauvegarde du pli .....</b>	<b>14</b>
<b>PARTIE IV.</b>	<b>SIGNATURE DES DOCUMENTS .....</b>	<b>15</b>
<b>Article 23.</b>	<b>Généralités .....</b>	<b>15</b>
<b>Article 24.</b>	<b>Signature électronique.....</b>	<b>15</b>
<b>Article 25.</b>	<b>Rematéralisation et signature de l'accord-cadre .....</b>	<b>16</b>
25.1	Réponse dématérialisée non signée électroniquement.....	16
25.2	Réponse dématérialisée signée avec un certificat valide .....	16
<b>PARTIE V.</b>	<b>PIECES A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE.....</b>	<b>16</b>
<b>Article 26.</b>	<b>Pour tous les soumissionnaires .....</b>	<b>17</b>
<b>Article 27.</b>	<b>Pour les soumissionnaires établis en France.....</b>	<b>17</b>
<b>Article 28.</b>	<b>Pour les candidats établis à l'étranger .....</b>	<b>18</b>
<b>PARTIE VI.</b>	<b>RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....</b>	<b>19</b>
<b>Article 29.</b>	<b>Modalités de communication entre le CNRS et les candidats.....</b>	<b>19</b>
<b>Article 30.</b>	<b>Modification des documents remis aux soumissionnaires.....</b>	<b>19</b>
30.1	Modifications par le soumissionnaire .....	20
30.2	Modifications par le CNRS .....	20
30.3	Questions des candidats .....	20

# Partie I. PRESENTATION ET CARACTERISTIQUES DE LA PROCEDURE

---

## Article 1. OBJET, FORME ET MONTANTS DE L'ACCORD-CADRE

La présente consultation a pour objet **la délivrance et la gestion de titres-restaurant dématérialisés pour les agents concernés des Délégations régionales du CNRS et pour les agents des établissements bénéficiaires de l'activité de centrale d'achat du CNRS.**

**La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens est :**

66133000-1 – Service de traitement d'opérations et services de compensation

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

Le contrat est un accord-cadre mixte mono-attributaire conclu en application des articles L2125-1 et R2162-1 à R2162-12 du Code de la commande publique. L'accord-cadre n'est pas alloti.

Pour les besoins propres du CNRS, l'accord-cadre est exécuté par l'émission de bons de commande.

Pour les établissements bénéficiaires dans le cadre de l'activité de centrale d'achat du CNRS, l'accord-cadre donne lieu à la conclusion de marchés subséquents, exécutés par bons de commande. Le CNRS agit en qualité de centrale d'achat dans le cadre de cette consultation.

L'accord-cadre est conclu sans montant minimum et avec un **montant maximum de 16 608 258 € HT**, couvrant le besoin du CNRS et les besoins des établissements bénéficiaires de l'activité de centrale d'achat du CNRS.

À titre indicatif, le montant annuel de l'accord-cadre est estimé à 1 152 064 € HT pour le CNRS, sur la base de la consommation maximale annuelle observée sur la période 2023-2025.

Ces montants sont reportés dans l'avis de marché.

## Article 2. PROCEDURE

Elle est passée selon une procédure d'appel d'offres ouvert, en application des articles L2124-2, R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du Code de la commande publique.

## Article 3. DOCUMENTS DE LA CONSULTATION

Les pièces suivantes constituent les documents de la consultation :

- L'avis de marché ;
- Le présent règlement de la consultation et ses annexes :
  - Annexe 1 : Liste des établissements bénéficiaires de l'activité de centrale d'achat du CNRS ;
  - Annexe 2 : Cahier des spécifications techniques (CST) type ;
  - Annexe 3 : Répartition des titres-restaurant par agent et par Délégation régionale du CNRS.

- Le Cahier des clauses Particulières (CCP) et ses annexes :
  - Annexe 1 : Liste des délégations régionales et des agents comptables secondaires du CNRS ;
  - Annexe 2 : Nombre de sites à livrer par délégation régionale du CNRS.
- L'acte d'engagement (ATTRI 1) pré rempli et son annexe financière, le bordereau de prix unitaires ;
- Le cadre de réponse technique (CRT) ;
- Le formulaire de lettre de candidature (DC1) ;
- Le formulaire de déclaration du candidat (DC2) ;
- Le formulaire de déclaration de sous-traitance (DC4) ;

#### **Article 4. LIEU(X) DE LIVRAISON**

L'accord-cadre s'exécute en France métropolitaine et dans les DROM-COM.

#### **Article 5. VISITE DES LOCAUX**

La présente consultation ne fait pas l'objet de visite.

#### **Article 6. VARIANTES**

Les variantes à l'initiative du candidat ne sont pas autorisées.  
Les variantes à l'initiative du CNRS ne sont pas prévues.

#### **Article 7. PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES**

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

#### **Article 8. GROUPEMENTS D'OPERATEURS ECONOMIQUES**

Les opérateurs économiques peuvent présenter leur candidature 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 l'accord-cadre.

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

Toutefois, les candidats sont informés que :

➤ Un même opérateur économique peut être membre de plusieurs groupements.

L'un des membres du groupement devra être désigné comme mandataire du groupement pour représenter l'ensemble des membres vis-à-vis du CNRS et coordonner les prestations des membres du groupement.

En cas de groupement conjoint, le mandataire du groupement n'est pas tenu d'être solidaire des autres membres du groupement.

Les candidatures sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par le mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

## **Article 9. SOUS-TRAITANCE**

Les candidats ont la possibilité de sous-traiter une partie des prestations de l'accord-cadre sous réserve de se conformer strictement aux dispositions de la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance et aux articles L.2193-3 à L.2193-7 et R.2193-1 à R.2193-4 du Code de la commande publique.

Dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre, le soumissionnaire fournit au CNRS une déclaration par le biais du formulaire DC4, mentionnant :

- La nature des prestations sous-traitées ;
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- Le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
- Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance ;
- Une présentation des capacités professionnelle, technique et financière du sous-traitant ;
- Le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquelles le soumissionnaire s'appuie, ainsi que de la justification par le sous-traitant d'une souscription à une assurance garantissant sa responsabilité à l'égard des tiers ;
- Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner ;
- Le numéro de compte bancaire du sous-traitant accompagné d'un RIB/IBAN.

Le formulaire DC4 est disponible dans le dossier de consultation des entreprises et également à l'adresse suivante <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

Lorsque le montant de la sous-traitance apparaît anormalement bas, le CNRS met en œuvre les dispositions des articles L2193-8, L2193-9 et R2152-3 à R2152-5 du Code de la commande publique. La notification de l'accord-cadre emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

## **Partie II. CONTENU DES REPONSES**

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

Les documents remis doivent être rédigés en langue française. Les documents qui seraient rédigés dans une autre langue doivent être accompagnés d'une traduction en langue française. Seule la traduction en langue française fait foi.

## Article 10. PIÈCES 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 professionnelles, techniques et financières.

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 CNRS 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.

Pour présenter sa candidature, le candidat fournit :

- ✚ **Soit le Document Unique de Marché Européen (DUME) renseigné en ligne sur la plateforme PLACE, conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique.**

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.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, un DUME doit être fourni pour chaque membre du groupement.

- ✚ **Soit les deux 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 également disponibles à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>*

En cas de groupement d'opérateurs économiques, un seul DC1 est à renseigner et à fournir pour l'ensemble des membres du groupement et un DC2 doit être renseigné et fourni par chaque membre.

Le candidat fournit également à l'appui de son dossier de candidature les documents et informations suivants :

- ✚ Si le candidat est en redressement judiciaire, il fournit la copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;

- ✚ **Les renseignements permettant d'apprécier les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat, à communiquer dans le formulaire DC2 ou sur papier libre :**

Capacités économiques et financières	Une <u>déclaration concernant le chiffre d'affaires global</u> du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du présent marché, portant sur les <u>trois derniers exercices disponibles</u> 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.
Capacités professionnelles	Une <u>liste des principales références</u> portant sur des exemples de prestations réalisées par le candidat, similaires à celles du présent accord-cadre, au cours des trois dernières années. Le candidat indique la date de réalisation des prestations et le destinataire public ou privé et, si possible, le montant des prestations réalisées. Ces prestations sont prouvées, si possible, par des attestations du destinataire ou à défaut par une déclaration du candidat lui-même.
Capacités techniques	Une <u>déclaration indiquant les effectifs moyens annuels</u> du candidat et l'importance du personnel d'encadrement sur les trois dernières années.

Lorsque le candidat souhaite que soient 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 et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution de l'accord-cadre et des marchés subséquents susceptibles d'être conclus sur son fondement.

À ce titre, le candidat fournit, pour chaque opérateur économique concerné :

- une déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une interdiction de soumissionner ;
- les éléments relatifs à ses capacités professionnelles, techniques et financières ;
- tout document permettant de justifier de l'engagement de cet opérateur à mettre ses capacités à disposition du candidat pour l'exécution du marché.

Si le candidat qui présente seul sa candidature souhaite s'appuyer sur les capacités d'un autre opérateur économique, il lui est recommandé de présenter une déclaration de sous-traitance dans le cadre de sa candidature selon les modalités fixées à l'article 9 ci-dessus.

## **Article 11. EXAMEN DES CANDIDATURES**

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

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 dans le même délai.

Sous réserve que le candidat ne soit pas concerné par un des cas d'exclusion mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 du Code de la commande publique, le CNRS procède à l'examen de la capacité juridique ainsi que de la capacité professionnelle, technique et financière de chaque candidat. Ne seront pas retenues les candidatures dont les capacités professionnelles, techniques et financières sont manifestement insuffisantes pour l'exécution de l'accord-cadre.

Les candidats sont 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 contrat est appréciée de manière globale, pour l'ensemble des membres du groupement. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises pour exécuter l'accord-cadre.

En application de l'article R2161-4 du Code de la commande publique, le CNRS se réserve le droit d'examiner les offres avant les candidatures.

## Article 12. CONTENU DES OFFRES

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

- L'acte d'engagement (ATTR11) pré rempli, à compléter par le soumissionnaire. *La signature n'est pas requise pour ce document lors de la remise de l'offre ;*
- Le bordereau de prix unitaires (Annexe financière de l'acte d'engagement). *Ce document doit être intégralement complété et aucune modification ne peut être apportée à la structure du document ;*
- L'offre technique du soumissionnaire, qui doit impérativement être formalisée dans le cadre de réponse technique fourni dans le DCE, comprend l'ensemble des informations demandées dans ce cadre ainsi que, le cas échéant, les documents complémentaires expressément sollicités dans le cadre de réponse technique ou nécessaires à l'appréciation des réponses apportées par le soumissionnaire.

### ATTENTION

**LES INFORMATIONS TRANSMISES PAR LE SOUMISSIONNAIRE A L'APPUI DE SON OFFRE SONT CELLES SUR LESQUELLES LE CNRS S'APPUIERA POUR EVALUER LES OFFRES.**

**LE SOUMISSIONNAIRE EST DONC INVITE A APPORTER LE PLUS GRAND SOIN A L'ELABORATION DE LA REPONSE QU'IL TRANSMET, EN S'ATTACHANT EN PARTICULIER A EVITER DE REPRODUIRE SANS L'ADAPTER UNE REPONSE APPOREE A UNE PRECEDENTE CONSULTATION ET A VERIFIER QUE L'ENSEMBLE DES INFORMATIONS DEMANDEES DANS LE CADRE DE REPONSE TECHNIQUE FIGURE DE MANIERE COMPLETE ET PRECISE DANS SA REPONSE.**

## Article 13. EXAMEN DES OFFRES

### 13.1 MODALITES D'EXAMEN DES OFFRES

**L'attention des soumissionnaires est appelée sur le fait que les offres inappropriées, inacceptables ou irrégulières seront éliminées.**

**Une offre inappropriée** est une offre sans rapport avec l'accord-cadre 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 à l'accord-cadre, tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

**Une offre irrégulière** est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

Toutefois, le CNRS peut décider d'autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, si elles ne sont pas anormalement basses conformément aux dispositions de l'article R. 2152-2 du Code de la commande publique.

Il est expressément stipulé que les conditions générales de vente du soumissionnaire (ou tout autre document similaire édité ou habituellement utilisé par le soumissionnaire) ainsi que les conditions générales ou particulières éventuellement annexées à son offre technique et financière ne sont pas applicables à la présente consultation.

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

- **Respecte l'ensemble des exigences contractuelles du CNRS mentionnées dans les documents contractuels de l'accord-cadre ;**
- **Contient l'ensemble des documents demandés, dûment renseignés.**

**Le soumissionnaire doit fournir le cadre de réponse technique dans son offre. La décomposition de chaque critère, ainsi que la pondération correspondante, figurent ci-dessous et dans le cadre de réponse technique.**


**L'absence de cadre de réponse technique dans la réponse du soumissionnaire a pour conséquence de rendre son offre irrégulière.**

Le CNRS peut demander des précisions complémentaires aux soumissionnaires sur la teneur de leurs offres sans que cela ne modifie les éléments substantiels de celle-ci.

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

### **13.2 CRITERES D'ATTRIBUTION DES OFFRES**

Conformément aux articles L2152-7 et R2152-7 du Code de la commande publique, le CNRS choisit l'offre économiquement la plus avantageuse, en application **des critères et sous critères pondérés suivants qui sont également mentionnés dans le CRT :**

<b>Critères et sous-critères d'attribution</b>	<b>Pondération</b>
 <b>Critère n°1 : VALEUR TECHNIQUE</b> qui se décompose ainsi :	<b>60 points</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>Sous-critère 1 portant sur les engagements du soumissionnaire en termes de qualité, de disponibilité de l'accompagnement et du service après-vente dans le cadre de l'exécution du contrat (équipe dédiée, réactivité, disponibilité, facilité des processus liés à la gestion des cartes etc.)</b> <i>Évalué sur la base des réponses apportées par le soumissionnaire aux questions n° 1.1 à 1.8 dans le cadre de réponse technique (CRT)</i></li></ul>	<i>25 points</i>

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Sous-critère 2 portant sur l'ergonomie et la facilité d'utilisation des outils mis à la disposition des gestionnaires et des utilisateurs de titres-restaurant</b>  <i>Evalué sur la base des réponses apportées par le soumissionnaire aux questions n°2.1 à 2.6 dans le cadre de réponse technique (CRT) et des visuels ou de la base test de l'outil.</i></li> <li>▪ <b>Sous-critère 3 portant sur les caractéristiques et la sécurisation des cartes et la gestion des commandes</b>  <i>Evalué sur la base des réponses apportées par le soumissionnaire aux questions n° 3.1 à 3.5 dans le cadre de réponse technique (CRT)</i></li> </ul>	<p style="text-align: right;"><i>25 points</i></p> <p style="text-align: right;"><i>10 points</i></p>
<p>✚ <b>Critère n°2 : « PRIX »</b></p> <p><i>Apprécié sur la base d'une simulation réalisée sur la durée totale de l'accord-cadre et des prix mentionnés par le soumissionnaire dans le bordereau de prix unitaires (BPU). Cette simulation, propre au CNRS et réalisée selon la méthode dite du « chantier masqué », sera établie avant l'ouverture des offres. Elle n'est ni communicable ni publiée.</i></p>	<p style="text-align: right;"><b>30 points</b></p>
<p>✚ <b>Critère n°3 : « RSE »</b> <b>Actions et engagements en faveur du développement durable mis en œuvre pour l'exécution de l'accord-cadre qui se décompose comme suit :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Sous-critère 1 portant sur les engagements environnementaux et sociaux</b>  <i>Evalué sur la base des réponses apportées par le soumissionnaire aux questions 4.1 et 4.2 dans le cadre de réponse technique (CRT)</i></li> <li>▪ <b>Sous-critère 2 portant sur les démarches et engagements en faveur des restaurateurs et commerçants afin d'être un partenaire responsable et solidaire</b>  <i>Evalué sur la base de la réponse apportée par le soumissionnaire à la question 4.3 dans le cadre de réponse technique (CRT)</i></li> </ul> <p>Les engagements présentés au titre du présent critère s'inscrivent dans le cadre d'une obligation de moyens et feront l'objet d'un suivi qualitatif en phase d'exécution conformément à l'article 17.3 du CCP.</p>	<p style="text-align: right;"><b>10 points</b></p> <p style="text-align: right;"><i>6 points</i></p> <p style="text-align: right;"><i>4 points</i></p>

#### **Article 14. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES**

La durée de validité des offres est de **6 mois** à compter de la date limite fixée pour leur réception.

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

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

### **Partie III. MODALITES DE DEPOT DES PLIS DE MANIERE DEMATERIALISEE**

---

#### **Article 15. RETRAIT DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION**

Le CNRS informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises est dématérialisé. Le dossier de consultation des entreprises est gratuitement mis à disposition par téléchargement sur le profil acheteur du CNRS à l'adresse suivante : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

#### **Article 16. REMISE PAR VOIE DEMATERIALISEE**

Le pli à remettre par le soumissionnaire est composé d'un dossier de candidature et d'un dossier d'offre. Il comprendra les documents énumérés aux articles 10 et 12 du présent règlement de la consultation.

Le pli est déposé de manière dématérialisée sur le site :

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

Un guide d'utilisation à destination des candidats est disponible sur le site dans l'onglet « aide ». En cas de difficultés, il est possible de contacter le support « clients » par courrier électronique à l'adresse suivante : [place.support@atexo.com](mailto:place.support@atexo.com).

#### **Article 17. CERTIFICAT ELECTRONIQUE**

La personne qui signe les documents utilise un certificat conforme au référentiel général de sécurité (RGS) approuvé par l'arrêté du 22 mars 2019 ou répondant à des spécifications équivalentes. La plateforme de dématérialisation PLACE peut accepter tous ces certificats.

Le certificat utilisé par le candidat pour remettre sa candidature et son offre doit être conforme à l'un des trois niveaux du RGS (\*, \*\*, \*\*\*) ou présenter des conditions de sécurité équivalentes au RGS ou supérieures.

Les catégories de certificats de signature électronique conformes au RGS sont répertoriées :

- En France : sur le site de l'organisme de certification LSTI, conformément au décret n° 2010-112 du 2 février 2010 : <http://www.lsti-certification.fr>
- Dans un autre État membre de l'Union européenne : en fonction du pays de délivrance du certificat, sur la liste de confiance déclarée par chacun des états membres accessible à l'adresse : [https://ec.europa.eu/information\\_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf](https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf)

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

### **Article 18. 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.

#### **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).**

### **Article 19. 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 soumissionnaire est invité à :

- Le cas échéant, transmettre le bordereau de prix au format .xls, .xlsx, .doc, .docx ou .pdf et le cadre de 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.

### **Article 20. SECURITE ET CONFIDENTIALITE DES REPONSES**

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.

### **Article 21. ANTI-VIRUS**

Le candidat s'assurera avant l'envoi de son pli et 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.

## **Article 22. REMISE D'UNE COPIE DE SAUVEGARDE DU PLI**

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

En complément de sa réponse dématérialisée, le soumissionnaire peut transmettre au CNRS une copie de sauvegarde, sur support physique (papier ou support électronique) ou par voie électronique, dans un format de fichier largement disponible.

Cette copie doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des réponses.

Lorsque la copie de sauvegarde est transmise sur support physique, elle doit être placée dans un pli scellé comportant les mentions suivantes :

<p style="text-align: center;"><b>CNRS</b> <b>DDAI- Pôle achats nationaux</b> <b>1, place Aristide Briand</b> <b>92195 Meudon Cedex</b></p> <p style="text-align: center;"><b>« COPIE DE SAUVEGARDE - NE PAS OUVRIR »</b> <b>[Raison sociale du soumissionnaire]</b> <b>AC TITRES-RESTAURANT</b></p>
--

Cette copie peut être transmise selon les modalités suivantes :

- Soit expédiée par courrier (l'usage du recommandé avec demande d'acté de réception est recommandé) à l'adresse indiquée ci-dessus ;
- Soit remise en mains propres contre récépissé à l'adresse indiquée ci-dessus ;
- Soit transmise par voie électronique, conformément aux dispositions de l'arrêté du 14 avril 2023 modifiant l'annexe 6 du code de la commande publique.

Dans ce dernier cas, le soumissionnaire transmet sa copie de sauvegarde par l'outil de son choix, sous réserve du respect des exigences fixées par l'annexe 8 du code de la commande publique relative aux moyens de communication électronique.

L'outil utilisé doit permettre d'assurer la sécurité et la confidentialité des échanges, de garantir l'intégrité des documents transmis et d'identifier de manière certaine l'expéditeur.

Un acte de réception doit permettre d'attester de la mise à disposition de la copie de sauvegarde ainsi que de ses modalités de récupération par le pouvoir adjudicateur.

Il appartient au soumissionnaire d'anticiper les éventuelles formalités d'inscription ou d'identification nécessaires à l'utilisation de l'outil retenu.

En cas de remise en mains propres, le dépôt dans les locaux du CNRS ne peut être effectué que les jours ouvrés, du lundi au vendredi, de 9h30 à 12h00 et de 14h00 à 16h00 (heure de Paris), à l'exclusion des samedis, dimanches et jours fériés. Lorsque la période précédant la date limite de remise des plis comprend un ou plusieurs samedis, dimanches ou jours fériés, il appartient aux soumissionnaires d'en tenir compte dans l'organisation de leur dépôt.

Les plis contenant les copies de sauvegarde qui n'auront pas nécessité d'ouverture sont détruits par le CNRS à l'issue de la procédure de passation de l'accord-cadre.

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 uniquement celle du transporteur.

Les soumissionnaires sont invités, s'ils entendent transmettre leur copie de sauvegarde par voie postale, à la confier au transporteur de leur choix dans des délais permettant une remise avant la date et l'heure limites.

Le CNRS délivre un récépissé daté et signé, mentionnant l'horaire précis du dépôt. Seul ce document fait foi pour justifier du dépôt dans les délais fixés.

## **Partie IV. SIGNATURE DES DOCUMENTS**

---

### **Article 23. GENERALITES**

**La signature électronique des documents contractuels n'est requise que de l'attributaire pressenti de l'accord-cadre, à la demande du CNRS.**

Le soumissionnaire n'est donc pas tenu de signer ces documents au moment de la remise du pli. Cependant, le seul dépôt de l'offre, même non signée, vaut engagement de la part du soumissionnaire à signer ultérieurement l'accord-cadre qui pourrait lui être attribué.

Chaque soumissionnaire peut toutefois souhaiter signer l'acte d'engagement de manière anticipée.

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

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

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

### **Article 24. SIGNATURE ELECTRONIQUE**

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

Si le soumissionnaire 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 aux formats XAdES, CAdES ou PAdES.

**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 soumissionnaire.**

**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 soumissionnaires 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 soumissionnaire 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.

## **Article 25. REMATERIALISATION ET SIGNATURE DE L'ACCORD-CADRE**

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

### **25.1 REPONSE DEMATERIALISEE NON SIGNEE ELECTRONIQUEMENT**

Dans cette hypothèse, l'attributaire sera invité, avant signature par le coordonnateur, 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.

### **25.2 REPONSE DEMATERIALISEE SIGNEE AVEC UN CERTIFICAT VALIDE**

Dans cette hypothèse, seuls l'acte d'engagement (ATTRI1) de l'accord-cadre sera rematérialisé et devra être signé de manière manuscrite par une personne ayant capacité à engager le soumissionnaire.

## **Partie V. PIECES A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE**

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre doit fournir avant d'être définitivement désigné comme attributaire de l'accord-cadre, les documents listés ci-dessous.

Les documents rédigés en langue étrangère devront être accompagnés d'une traduction en français. Seule la traduction en langue française fait foi.

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

**Le soumissionnaire est invité à transmettre par anticipation les documents ci-dessous, dès le dépôt de son offre. Cette démarche permet notamment de raccourcir les délais de notification de l'accord-cadre.**

## Article 26. POUR TOUS LES SOUMISSIONNAIRES

- ✚ **L'acte d'engagement (ATTRI1) complété et signé**, si le soumissionnaire ne l'a pas déjà fait lors de la remise de son offre ;

*En cas de groupement d'opérateurs économiques, conjoint ou solidaire, l'acte d'engagement est signé soit par le mandataire, soit par chacun des membres du groupement.*

- ✚ En cas de groupement, le mandataire désigné doit fournir un document d'habilitation de chacun des membres du groupement qui précise les conditions de cette habilitation et notamment :
  - Dans le cas où l'acte d'engagement est signé par le mandataire seul : l'habilitation fournie par chaque membre du groupement doit indiquer qu'il est donné mandat au mandataire pour signer, dans le cadre de l'accord-cadre (procédure n°2026-07), l'acte d'engagement en leur nom et pour leur compte, pour les représenter vis-à-vis du CNRS pour coordonner l'ensemble des prestations et le cas échéant, pour signer en leur nom et pour leur compte, les modifications ultérieures de l'accord-cadre ;
  - Dans le cas où l'acte d'engagement est signé par chacun des membres du groupement : l'habilitation fournie par chaque membre du groupement doit indiquer qu'il est donné mandat au mandataire, qui l'accepte, pour les représenter vis-à-vis du CNRS, pour coordonner l'ensemble des prestations et le cas échéant, pour signer en leur nom et pour leur compte les modifications ultérieures du contrat dans le cadre de l'accord-cadre (procédure n°2026-07).

- ✚ Un Relevé d'Identité Bancaire/IBAN si le soumissionnaire ne l'a pas fourni lors de la remise de son offre.

## Article 27. POUR LES SOUMISSIONNAIRES ETABLIS EN FRANCE

- ✚ **Une attestation prouvant que l'attributaire est à jour de ses obligations fiscales** auprès du Trésor Public (disponibles sur l'espace sécurisé [impots.gouv.fr](http://impots.gouv.fr)), en ce qui concerne le paiement de l'impôt sur le revenu, l'impôt sur les sociétés, la taxe sur la valeur ajoutée etc. ;
- ✚ **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 exigées par l'article D8222-5 du Code du travail, à savoir **une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions sociales (attestation de vigilance) datant de moins de 6 mois et en cours de validité lors de la conclusion de l'accord-cadre** prévue à l'article L. 243-15 du Code de la sécurité sociale émanant de l'URSSAF. L'attestation de vigilance doit être adressée au CNRS tous les six mois, jusqu'à la fin de l'exécution du contrat.

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 :

- Le numéro unique d'identification délivré par l'INSEE (numéro SIREN) ;
  - 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.
- ✚ Le document exigé par 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 du Code du travail. Cette liste, établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail. Cette liste est adressée au coordonnateur tous les six mois, jusqu'à la fin de l'exécution du contrat;

## **Article 28. POUR LES CANDIDATS ETABLIS A L'ETRANGER**

**Le soumissionnaire établi à l'étranger produit un certificat délivré 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, pour le soumissionnaire retenu établi à l'étranger et détachant des salariés sur le territoire national pour l'exécution de cet accord-cadre, à savoir une liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail, comprenant les indications prévues à l'article D.8254-2 du Code du travail. Cette liste est adressée au CNRS tous les six mois, jusqu'à la fin de l'exécution du contrat.

**Le CNRS s'assurera de l'authenticité de l'ensemble de ces attestations auprès des organismes compétents.**

## **Partie VI. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

### **Article 29. 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 recommande aux candidats de s'identifier sur la plateforme PLACE lors du retrait du dossier de consultation des entreprises en remplissant le formulaire avec une adresse mail valide, afin d'être tenu informé automatiquement des éventuelles modifications et des précisions apportées aux documents de la consultation. L'adresse mail ainsi enregistrée 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, chaque soumissionnaire est invité à s'assurer que les courriels provenant de la plateforme PLACE 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 ou dont l'adresse électronique est erronée n'aurait pas eu connaissance d'une modification de la consultation, 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.

### **Article 30. MODIFICATION DES DOCUMENTS REMIS AUX SOUMISSONNAIRES**

### **30.1 MODIFICATIONS PAR LE SOUSMISSIONNAIRE**

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

### **30.2 MODIFICATIONS PAR LE CNRS**

Le CNRS se réserve le droit d'apporter des modifications aux documents de la consultation avant la date limite de remise des offres. Les soumissionnaires devront répondre à la consultation sur la base des documents modifiés.

Le CNRS en informe, via la plateforme de dématérialisation PLACE, tous les candidats qui se sont enregistrés lors du retrait du DCE.

### **30.3 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.

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 uniquement, les éventuelles questions peuvent être envoyées à l'adresse suivante : [DDAI.marches@cnrs.fr](mailto:DDAI.marches@cnrs.fr)**