



**RÈGLEMENT DE CONSULTATION**  
**N° B24-06050-CL**

Travaux de Fit-up du bâtiment 41.03  
Lot 30 « Serrurerie / charpente métallique intérieure »

<b>Date de visite sur site obligatoire</b>	<b>Le 15 janvier à 9 heures</b>
<b>Date limite de remise des offres</b>	<b>Le vendredi 24 janvier 2025 à midi</b>

CEA

Centre de Grenoble 17 avenue des Martyrs 38054 GRENOBLE Cedex 9  
T. +33 (0)4 38 78 34 49  
Établissement public à caractère industriel et commercial I RCS Paris B 775 685 019

DG/CEAGRE/DPRSG/SMA

## SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1 - OBJET ET STRUCTURATION DU MARCHÉ .....</b>	<b>3</b>
1.1 - OBJET .....	3
1.2 - ALLOTISSEMENT .....	3
<b>ARTICLE 2 - DOCUMENTS APPLICABLES A LA CONSULTATION .....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>4</b>
3.1 - PROCEDURE .....	4
3.1.1 - <i>Généralités</i> .....	4
3.1.2 - <i>Groupement momentané d'entreprises</i> .....	4
3.1.3 - <i>Variantes</i> .....	4
3.2 - VISITE PREALABLE DU SITE OBLIGATOIRE .....	5
3.3 - QUESTIONS DES SOUSMISSIONNAIRES .....	5
3.4 - CONDITIONS DE PRIX .....	6
3.5 - SOUS-TRAITANCE .....	6
3.6 - CONFIDENTIALITE .....	6
3.7 - VALIDITE DES OFFRES .....	6
3.8 - UTILISATION DE LA PLATEFORME DE DEMATERIALISATION DU CEA (PLACE) .....	6
3.9 - ASSURANCES .....	6
<b>ARTICLE 4 - PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE ET DE L'OFFRE .....</b>	<b>7</b>
4.1 - DOSSIER « CANDIDATURE » : .....	7
4.2 - DOSSIER « OFFRE » : .....	8
4.2.1 - <i>Offre administrative</i> : .....	8
4.2.2 - <i>Offre technique</i> : .....	8
4.2.3 - <i>Offre commerciale</i> : .....	9
<b>ARTICLE 5 - REMISE DES OFFRES ET DES CANDIDATURES .....</b>	<b>9</b>
5.1 - DATE LIMITE DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....	9
5.2 - FORME DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....	10
5.2.1 - <i>Version dématérialisée</i> .....	10
<b>ARTICLE 6 - VÉRIFICATION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES .....</b>	<b>10</b>
6.1 - VERIFICATION DES CANDIDATURES .....	10
6.2 - CRITERES DE SELECTION DES OFFRES .....	10
<b>ARTICLE 7 - DOCUMENTS RELATIFS AU RESPECT DE LA RÉGLEMENTATION FISCALE ET SOCIALE A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE DU MARCHÉ .....</b>	<b>11</b>
<b>ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>11</b>
8.1 - INTERLOCUTEURS TECHNIQUES .....	11
<b>ARTICLE 9 - SUIVI DES FOURNISSEURS .....</b>	<b>11</b>

## **ARTICLE 1 - OBJET ET STRUCTURATION DU MARCHÉ**

### **1.1 - Objet**

Le présent règlement de consultation a pour objet de définir les conditions de la consultation relative à la réalisation des travaux du lot 30 « Serrurerie / charpente métallique intérieure » dans le cadre du projet de travaux de Fit up du bâtiment 41.03 situé sur le site du CEA/Grenoble.

Le soumissionnaire retenu à l'issue de la procédure pour les prestations définies dans le présent règlement, sera titulaire d'un marché mis en place par le CEA.

### **1.2 - Allotissement**

L'opération, objet du présent marché, est allotie. Les autres lots, listées ci-dessous seront publiés ultérieurement ou ont été publiés sur la plateforme des marchés publics.

L'opération, objet du présent marché, est allotie en 12 lots :

- Lot n° 000 « Installation de chantier » ;
- Lot n° 20 « Charpente métallique » ;
- Lot n° 30 « Serrurerie / charpente métallique intérieure » ;
- Lot n° 197 « Extraction » ;
- Lot n° 200 « CFO/CFA » ;
- Lot n° 205 « Supervision GTC » ;
- Lot n° 220 « 220 Drains » ;
- Lot n° 221 « VPE » ;
- Lot n° 222 « EUP EDI EAD » ;
- Lot n° 225 « Gaz vecteur » ;
- Lot n° 226 « Gaz spéciaux » ;
- Lot n° 248 « ERP ».

Conformément à l'article R2123-1 du Code de la Commande publique, les lots 000, 20, 200, 205, 226 sont passés en marché à procédure adaptée (ouverte ou restreinte), leur valeur estimée pour chacun étant inférieure à un millions d'euros et leur montant cumulé n'excédant pas 20% de la valeur total estimée de tous les lots.

## **ARTICLE 2 - DOCUMENTS APPLICABLES A LA CONSULTATION**

La présente procédure est régie, par ordre de priorité décroissant, par les documents suivants :

- Les prescriptions de Sécurité et leurs annexes (référentiels correspondants) ;
- Les dispositions particulières fixées dans le présent règlement de consultation ;
- Les prescriptions techniques et leurs annexes :
  - o Le cahier des charges techniques référencé DPFT/SFETN 2024.098/FM,
  - o La grille de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire, référencée 41.03/DCE/CEA/SER/TN/DPGF/30/512 en date du 18/12/2024
  - o Le planning général de l'opération référencé 4103\_DCE\_DOC\_PLG\_502\_V002 en date du 18/12/2024,
  - o L'analyse du plan général de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé (PGCSPS) référencé 24123615\_1-9FILXWL en date du 22/11/2024,
  - o Le dossier de plans.
- Le projet de marché référencé B24-06050-CL ;
- Les règles applicables aux Entreprises Extérieures (Titulaires ou sous-traitants de marchés), indice A et le règlement intérieur ;
- Les Conditions Générales d'Achat (CGA) du CEA (édition de janvier 2022) ;
- Le Cahier des Clauses Sociales Particulières (C2SP) ;
- Les documents normatifs (normes, documents techniques unifiés, etc.).

Le soumissionnaire reconnaît expressément avoir pris connaissance de ces documents et les avoir acceptés.

Les conditions générales de vente du soumissionnaire, hormis celles issues de dispositions légales impératives, sont inopposables au CEA quelle qu'en soit la forme.

Les Conditions Générales d'Achat du CEA (édition de janvier 2022) peuvent être adressées aux soumissionnaires sur simple demande.

Les annexes suivantes font partie intégrante du présent règlement de consultation :

- Annexe 1 : Dématérialisation de la procédure
- Annexe 2 : Attestation de visite
- Annexe 3 : Règles applicables aux Entreprises Extérieures (Titulaires ou sous-traitants de marchés)
- Annexe 4 : le Cahier des Clauses Sociales Particulières (C2SP)
- Annexe 5 : Accidents du travail au cours des trois dernières années

## **ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **3.1 - Procédure**

#### **3.1.1 - Généralités**

La procédure retenue est une procédure formalisée d'appel d'offres ouvert conformément aux articles L2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.

La participation des candidats à la présente consultation emporte leur pleine acceptation sur cette procédure.

Les candidats n'auront droit à aucune indemnité pour les études et frais divers qu'ils auront engagées pour la préparation de l'offre.

Sans que sa responsabilité ne puisse être engagée, le CEA se réserve la possibilité :

- de déclarer infructueuse la consultation s'il n'a obtenu aucune offre ou uniquement des offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées au sens des articles L2152-2 à L2152-4 du Code de la commande publique,
- de ne pas donner suite à la consultation,
- de ne pas donner suite au projet après le dépouillement des offres dont il garantit le caractère confidentiel en toute hypothèse.

Le CEA se réserve le droit d'apporter, au plus tard trois (3) jours avant la date limite de remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les soumissionnaires doivent alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié, sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de remise des offres était reportée, la disposition précédente serait applicable en fonction de cette nouvelle date.

Les conditions d'exécution du marché CEA et les différentes dispositions applicables font l'objet d'un projet de marché joint au dossier de consultation. Ledit projet, dont les dispositions financières seront à préciser, correspond au document qui sera proposé à la signature de l'entreprise retenue, sous réserve de modifications mineures de mise au point du marché.

#### **3.1.2 - Groupement momentané d'entreprises**

En cas de groupement momentané d'entreprises, celui-ci peut être solidaire ou conjoint. Si le groupement est conjoint, le mandataire doit être solidaire de ses cotraitants.

Il est interdit de cumuler les candidatures :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements :
- en qualité de membre de plusieurs groupements.

#### **3.1.3 - Variantes**

Le CEA n'autorise pas la présentation de variantes.

### 3.2 - Visite préalable du site obligatoire

Le soumissionnaire est tenu de se rendre sur place pour apprécier la technicité, la documentation, l'étendue des travaux à réaliser ainsi que les conditions spécifiques d'exécution, notamment les contraintes liées à la localisation du site, les accès, les conditions de travail.

Il est précisé que cette visite présente un caractère obligatoire pour la recevabilité de l'offre.

#### **La visite aura lieu le mercredi 15 janvier 2025 à 9h.**

Il incombe aux soumissionnaires de confirmer leur venue en prenant contact avec :

Correspondant technique :

- Florian MASSIT - Tél. : 06.73.30.79.09  
E-mail : [florian.MASSIT@cea.fr](mailto:florian.MASSIT@cea.fr)

En mettant en copie :

Correspondant commercial :

- Chloé LOISON - Tél. : 06.58.69.84.91  
E-mail : [Chloe.LOISON@cea.fr](mailto:Chloe.LOISON@cea.fr)

Si le soumissionnaire est dans l'impossibilité de se rendre disponible à la date fixée, il doit prendre contact avec le correspondant technique du CEA (ci-dessus), afin de convenir d'une autre date. La visite devra néanmoins avoir lieu au plus tard 7 jours avant la date limite de remise des offres.

Chaque candidat doit se munir de l'attestation de visite jointe en annexe 2 à signer contradictoirement par le représentant du candidat et par le responsable CEA chargé de la visite.

Compte tenu des formalités d'entrée sur le site, chaque candidat doit communiquer **au minimum huit jours francs avant la date de la visite** une photocopie de la carte nationale d'identité de 2 personnes maximum qui effectueront la visite. Cette photocopie doit être transmise par email à l'attention des personnes précédemment citées.

Préalablement à l'entrée sur site, il est demandé à ce que chacune des personnes physiques participant à la visite visionne préalablement la vidéo sur les conditions d'accès et consignes de sécurité via le lien suivant :

[CEA - consignes de sécurité CEA Grenoble](#)

Le jour de la visite sur site, chacune des personnes physiques devra se munir d'une pièce d'identité (ou d'un passeport), sans laquelle l'entrée sur le site ne sera pas autorisée.

### 3.3 - Questions des soumissionnaires

Les questions éventuelles des soumissionnaires à l'issue des visites doivent être communiquées par écrit et transmises **via la plateforme de dématérialisation des procédures de passation des marchés du CEA (PLACE)** au plus tard sept (7) jours avant la date limite de remise des offres.

La plateforme de dématérialisation des procédures de passation des marchés du CEA est accessible sur l'URL suivante :

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

Les dispositions à suivre sont indiquées dans l'annexe 1 du présent règlement de consultation.

Une réponse écrite de la part du CEA sera fournie à tous les soumissionnaires.

### **3.4 - Conditions de prix**

Les prix proposés seront établis aux conditions économiques du mois de remise de l'offre et suivant les dispositions contenues dans le projet de marché joint au présent dossier de consultation.

Les prix incluent toutes les sujétions définies dans les documents cités à l'article 2 du présent règlement de consultation.

### **3.5 - Sous-traitance**

Les soumissionnaires sont informés de ce que l'activité qu'ils confieraient à un sous-traitant, après accord exprès, préalable et écrit du CEA, ne pourra pas être sous-traitée par le sous-traitant, sauf dérogation exceptionnelle accordée par le CEA.

Si le soumissionnaire envisage de sous-traiter une partie de la prestation, il devra faire connaître, lors de sa soumission, l'identité, l'adresse de son (ses) sous-traitant(s) et la nature des parties sous-traitées. Les sous-traitants pourront également être déclarés en cours d'exécution du marché. Le recours à la sous-traitance sera effectué dans le cadre de la loi 75-1334 du 31 décembre 1975 modifiée.

Le CEA se réserve le droit de demander la communication du (des) contrat(s) de sous-traitance ou (et) de ne pas accepter un (des) sous-traitant(s) proposé(s).

Le soumissionnaire présentera obligatoirement le(s) sous-traitant(s) à l'acceptation du CEA en remettant le formulaire de demande d'acceptation de sous-traitant annexé au projet de marché.

### **3.6 - Confidentialité**

Les obligations en matière de confidentialité sont régies par l'article 11 des Conditions Générales d'Achat du CEA.

Les sociétés consultées ne doivent pas utiliser ou transmettre des informations issues de la présente consultation à des tiers dans un but autre que celui de répondre à la présente consultation.

Le soumissionnaire s'engage à ne jamais communiquer ou publier en France ou à l'étranger, sans l'autorisation préalable et écrite du CEA, les résultats des études auxquelles auront pris part ses salariés, ainsi que les renseignements de toute nature dont ils auront eu connaissance à l'occasion de la présente consultation et notamment les informations relatives aux Installations Classées pour la Protection de l'Environnement (ICPE).

Le soumissionnaire doit préciser quelles sont les informations confidentielles contenues dans son offre. Il précise l'usage qui peut en être fait, la durée de l'obligation de confidentialité, les personnes tenues au secret et les personnes auxquelles l'information ne doit pas être transmise.

### **3.7 - Validité des offres**

Les offres demeurent valables pendant une durée de quatre mois à compter de leur date limite de remise.

### **3.8 - Utilisation de la plateforme de dématérialisation du CEA (PLACE)**

Les modalités d'utilisation de la plateforme de dématérialisation figurent à l'annexe 1 du présent règlement de consultation.

### **3.9 - Assurances**

Les soumissionnaires sont informés du fait que le CEA a l'intention de souscrire, dans les conditions fixées à l'article « Responsabilités - Assurances » du projet de marché joint au présent règlement, les polices d'assurances suivantes :

- une police d'assurance Tous Risques Chantier (TRC) pour le compte commun de tous les participants à l'exécution du marché,
- une police d'assurance Dommages Ouvrage (DO) pour le compte du CEA pour les ouvrages soumis à obligation d'assurance.

Les soumissionnaires sont informés que le paiement de la prime relative à ces assurances est supporté par le CEA.

Les soumissionnaires sont donc tenus de présenter leur soumission :

- coût des assurances TRC exclus,
- coût de l'assurance responsabilité civile décennale (RCD) inclus, pour les dommages garantis par la DO. Les soumissionnaires devront fournir les justificatifs des montants de garantie dont ils disposent pour permettre au CEA de mettre en place sa police DO.

## **ARTICLE 4 - PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE ET DE L'OFFRE**

### **4.1 - Dossier « Candidature » :**

Le dossier de candidature doit être composé impérativement des éléments mentionnés dans l'Avis d'Appel Public à Concurrence publié au Journal Officiel de l'Union européenne et précisés comme suit :

- Le formulaire DC1 (Lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses cotraitants) ou une lettre de candidature signée par une personne habilitée à engager le candidat ou habilitant le mandataire d'un groupement à représenter le groupement accompagnée d'une attestation sur l'honneur contenant l'ensemble des informations demandées à la page 3 de ce formulaire.
- Le formulaire DC2 (Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement) (ou équivalent).

*Ces formulaires sont disponibles sur le site Internet suivant :*

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>

ou un document unique de marché européen (DUME) disponible sur <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=fr>

- lorsqu'il appartient à un groupe, une attestation certifiant de son autonomie commerciale et de sa situation de concurrence vis à vis des autres entreprises du groupe.

### **Capacité économique et financière :**

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;
- Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents.

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen.

### **Capacité technique et professionnelle :**

- Une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin ;
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
- Des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. Dans ce cas, l'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres.

### **Sous-traitance :**

Si le candidat recourt à la sous-traitance, il doit produire les mêmes documents concernant ce sous-traitant. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de ce sous-traitant pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de ce sous-traitant.

#### **4.2 - Dossier « Offre » :**

Le dossier de l'offre doit être composé impérativement des éléments suivants :

##### 4.2.1 - Offre administrative :

- Les attestations d'assurance civile, professionnelle et décennale en cours de validité,
- Le taux de fréquence et de gravité des accidents du travail de l'entreprise pour les trois années précédentes à celle de l'offre, selon le modèle joint en annexe 5,
- La fiche de visite des installations dûment complétée et signée par le représentant CEA,
- Le projet de marché et le cahier des charges à titre de documents contractuels, dûment paraphés et signés attestant de l'acceptation de leurs termes par le soumissionnaire,
- Pour chacun des sous-traitants envisagés, le soumissionnaire doit indiquer dans son offre le montant et la nature des prestations qu'il envisage de sous-traiter.

##### **Documents à produire ultérieurement (au stade de l'attribution du marché) :**

- Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ou documents équivalents en cas de candidat étrangers, datant de moins de six mois

##### 4.2.2 - Offre technique :

L'offre technique devra a minima présenter une proposition technique détaillée précisant les dispositions que l'entreprise s'engage à adopter pour l'exécution de la prestation, exposant les choix techniques et démontrant la crédibilité du programme proposé.

L'offre technique devra **impérativement** être établie selon le plan suivant et traiter de manière exhaustive tous les points mentionnés :

#### I. Qualité du programme de mission envisagée pour la réalisation des travaux objet du marché.

Le soumissionnaire devra présenter les procédés d'exécution envisagés et les méthodologies qu'il souhaite mettre en œuvre (protocole, planification, coordination...).

Il devra notamment fournir une note descriptive des travaux détaillant ;

- Les spécificités de l'opération
- La préparation de chantier et la méthodologie de la phase EXE, la méthodologie pour la constitution du DOE définitif, les procédures internes d'autocontrôle des installations, les mode opératoire et procédés d'exécution
- Le mode d'exécution des ouvrages
- La démarche qualité mise en œuvre
- La démarche BIM mise en œuvre
- La liste des principaux matériels, matériaux et produits utilisés ainsi que les fiches techniques associées
- La méthode de valorisation CEE mise en œuvre

#### II. Pertinence et qualité des moyens humains et de l'organisation pour réaliser les travaux objet du marché

Le soumissionnaire devra fournir une note détaillant l'organisation des moyens humains mis en place :

- La qualification et les références du responsable du marché et de l'équipe dédiée à la réalisation des travaux



- Le nombre, la qualification (habilitation, certification) du personnel exécutant et l'organisation mise en place (organigramme fonctionnel pour la partie études et travaux) tant pendant la phase d'étude d'exécution que la phase travaux. La présentation de ces compétences ne doit en aucun cas être la simple fourniture de curriculum vitae, mais bien la présentation de l'ensemble des compétences que le soumissionnaire s'engage à maintenir tout au long des prestations
- À titre indicatif, la répartition des prestations par cotraitant ou sous-traitant (si identifié)

### III. Pertinence et optimisation du planning

Le soumissionnaire devra joindre un planning détaillé d'exécution des travaux en annexe de son mémoire technique, indiquant les différentes phases ainsi que leur durée prévisionnelle et qui soit compatible avec le planning général de l'opération. Le soumissionnaire devra également détailler le phasage des travaux et les mesures prises pour respecter et optimiser le délai annoncé du 1<sup>er</sup> décembre 2025. La notation prendra en compte le respect du délai global, la crédibilité de ce délai vis-à-vis des moyens humains et matériels proposés, ainsi que du phasage envisagé.

Le planning remis par le soumissionnaire devra prévoir et détailler les travaux à la semaine. En face de chaque semaine, un plan de charge est attendu, soit le nombre de personnes que le soumissionnaire pense attribuer chaque semaine pour mener à bien le chantier.

### III. Environnement de chantier et prise en compte de la sécurité

Le soumissionnaire devra fournir une note détaillant l'organisation de chantier mise en place :

- Reconnaissance du site : prise en compte des installations existantes (techniques et de manutention), prise en compte des contraintes liés au bâtiment existant (structure, aménagement existant, environnement.)
- Prise en compte de la sécurité et du PGCSPS : moyens et mesure de la sécurité (méthodes de diffusion et de prise en compte au quotidien de la sécurité), modes opératoires spécifiques aux travaux objets de la consultation

### IV. Prise en compte du Clean concept et des enjeux environnementaux

Le soumissionnaire devra préciser les mesures qu'il s'engage à prendre pour respecter le clean concept (organisation, méthodologie, principes mis en œuvre pour le maintien en activité des installations lors de l'intervention) ainsi que les mesures environnementales qu'il s'engage à prendre tout au long des prestations, notamment en termes de gestion des déchets, de matériaux et d'optimisation des consommations énergétiques. Le soumissionnaire devra notamment décrire l'impact carbone de la filière d'approvisionnement des différents produits.

#### 4.2.3 - Offre commerciale :

**La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire dûment complétée, remise en version Excel et PDF.**

## **ARTICLE 5 - REMISE DES OFFRES ET DES CANDIDATURES**

### **5.1 - Date limite de remise des candidatures et des offres**

Les dossiers des soumissionnaires, comportant **leur candidature et leur offre**, doivent être remis au plus tard le **vendredi 24 janvier 2025 à midi**. (délai de rigueur).

<b>Tout dossier reçu après cette date sera écarté d'office.</b>
---

## **5.2 - Forme de remise des candidatures et des offres**

### **5.2.1 - Version dématérialisée**

Les soumissionnaires transmettent leur offre via la plateforme de dématérialisation des procédures de passation des marchés du CEA (PLACE) accessible sur l'URL suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les dispositions à suivre sont indiquées dans l'annexe 1 du présent règlement de consultation.

**Il est demandé de respecter les formalismes de présentation des fichiers d'offres et de candidature indiqués aux paragraphes 3.1 et 3.2 de cette annexe 1.**

Il est précisé qu'en cas de remise d'une offre via la plateforme de dématérialisation des appels d'offres du CEA, l'offre (au format .ZIP) ne doit pas dépasser 200 Mo après la compression ZIP.

### **Copie de sauvegarde**

Le soumissionnaire peut envoyer parallèlement une copie de sauvegarde des documents qui ont fait l'objet de la transmission électronique soit sur support papier, soit sur support physique électronique.

La copie de sauvegarde devra être remise dans un pli scellé comportant la mention lisible : « Copie de sauvegarde ».

Elle doit être envoyée dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres à l'adresse suivante :

CEA Grenoble  
Service des Marchés et Achats  
17, avenue des Martyrs  
38054 GRENOBLE Cedex 09  
A l'attention de Mme Chloé LOISON – Bâtiment C4

La copie de sauvegarde sera ouverte :

- Lorsqu'est détecté un programme informatique malveillant dans les candidatures et les offres transmises par voie dématérialisée.
- Lorsque les candidatures et les offres transmises par voie dématérialisée ne sont pas parvenues dans les délais impartis de remise ou bien n'ont pas pu être ouvertes par le CEA (à la condition que la copie de sauvegarde soit arrivée dans les délais de remise).

## **ARTICLE 6 - VÉRIFICATION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES**

### **6.1 - Vérification des candidatures**

Le CEA vérifiera que les candidats satisfont aux conditions de participation indiquées dans l'Avis d'appel à concurrence objet de la présente procédure, référencé **B24-06050-CL** et rappelées ci-avant.

### **6.2 - Critères de sélection des offres**

L'offre du soumissionnaire sera analysée conformément aux critères de sélection pondérés suivants :

- Prix des travaux : 45%
- Qualité du programme de mission envisagé pour la réalisation des travaux : 20%
- Qualité des moyens humains : 15%
- Pertinence et optimisation du planning : 10%
- Prise en compte de l'environnement de chantier et de la sécurité : 5%
- Clean concept et démarche environnementale : 5%

A cet effet, le soumissionnaire veillera à bien préciser et/ou développer dans son offre les points concernant ces critères.

**Nota : Il est précisé qu'il n'y aura pas de négociation technique et financière après remise des offres au titre de la présente consultation.**

Le CEA se réserve la possibilité de recevoir les soumissionnaires pour obtenir des explications complémentaires sur leur offre.

## **ARTICLE 7 - DOCUMENTS RELATIFS AU RESPECT DE LA RÉGLEMENTATION FISCALE ET SOCIALE A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE DU MARCHÉ**

Conformément aux articles R2143-6, R2143-7 et 2143-8 du Code de la commande publique, l'entreprise retenue par le CEA ne pourra devenir Titulaire du marché qu'à la condition de transmettre avant sa signature et dans le délai fixé par le CEA :

- Les pièces prévues aux articles D.8222-5 (cocontractant établi en France) ou D.8222-7 et D.8222-8 (cocontractant établi à l'étranger) du Code du travail, qui sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché et, le cas échéant, la liste nominative des salariés étrangers qui seraient susceptibles d'être employés (articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail) ;
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales (Arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique).

Dans le cas où l'entreprise retenue ne produirait pas ces documents dans le délai imparti, son offre sera rejetée sans autre formalité.

## **ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES**

Pour toute(s) précision(s) et/ou renseignement(s) complémentaire(s), le soumissionnaire est prié d'utiliser **la plateforme de dématérialisation des procédures de passation des marchés du CEA (PLACE)**

La plateforme de dématérialisation des procédures de passation des marchés du CEA est accessible sur l'URL suivante :

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

Les dispositions à suivre sont indiquées dans l'annexe 1 du présent règlement de consultation.

La présente consultation est suivie par :

### **8.1 - Interlocuteurs techniques**

- Florian MASSIT - Tél. : 06.73.30.79.09  
E-mail : [florian.MASSIT@cea.fr](mailto:florian.MASSIT@cea.fr)
- Christelle HOEHNE - Tél. : 04.38.78.21.55  
E-mail : [christelle.HOEHNE@cea.fr](mailto:christelle.HOEHNE@cea.fr)

### **8.2 - Correspondants commerciaux du CEA**

- Chloé LOISON - Tél. : 06.58.69.84.91  
E-mail : [Chloe.LOISON@cea.fr](mailto:Chloe.LOISON@cea.fr)
- Steven YHUEL - Tél. : 06.30.70.52.18  
E-mail : [Steven.YHUEL@cea.fr](mailto:Steven.YHUEL@cea.fr)

## **ARTICLE 9 - SUIVI DES FOURNISSEURS**

Pour assurer le suivi de ses fournisseurs, le CEA dispose d'un outil d'évaluation relative à l'exécution de ses marchés. Dans ce cadre, le CEA peut être amené à réaliser des audits et/ou à demander des plans d'actions correctives à ses fournisseurs.

oooOooo