



## REGLEMENT DE CONSULTATION

n° AOO-B24-04993-SGV

**Accord-cadre multi-attributaire relatif à des missions de CSPS  
de niveau II et III**

<b>Dates de visite sur site obligatoire</b>	- 11 février 2025 à 14 heures - 18 février 2025 à 14 heures
<b>Date limite de remise des offres</b>	<b>7 mars 2025 avant 16 heures</b>

CEA

Centre de Grenoble 17 avenue des Martyrs 38054 GRENOBLE Cedex 9  
T. +33 (0)4 38 78 34 49  
[cecile.silva@cea.fr](mailto:cecile.silva@cea.fr)  
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 - FORME DU MARCHÉ .....	3
1.3 - NON 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> .....	5
3.1.3 - <i>Variantes</i> .....	5
3.2 - VISITE PREALABLE DU SITE OBLIGATOIRE .....	5
3.3 - QUESTIONS DES SOUSMISSIONNAIRES .....	6
3.4 - CONDITIONS DE PRIX .....	6
3.5 - CONFIDENTIALITE .....	6
3.6 - VALIDITE DES OFFRES .....	6
3.7 - UTILISATION DE LA PLATEFORME DE DEMATERIALISATION DU CEA (PLACE) .....	6
<b>ARTICLE 4 - PRESENTATION DE LA CANDIDATURE ET DE L'OFFRE .....</b>	<b>6</b>
4.1 - DOSSIER « CANDIDATURE » : .....	6
4.2 - DOSSIER « OFFRE » : .....	7
4.2.1 - <i>Offre administrative</i> : .....	7
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 .....	9
5.2.1 - <i>Version dématérialisée</i> .....	9
<b>ARTICLE 6 - VERIFICATION 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 REGLEMENTATION FISCALE ET SOCIALE A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE DU MARCHÉ .....</b>	<b>10</b>
<b>ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....</b>	<b>11</b>
8.1 - INTERLOCUTEURS TECHNIQUES .....	11
8.2 - INTERLOCUTEURS COMMERCIAUX .....	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 de mission de Coordination en matière de Sécurité et de Protection de la Santé (CSPS), de catégorie 2 et/ou 3 au sens de l'article R4532-1 du Code du Travail.

Les soumissionnaires retenus à l'issue de la procédure pour les prestations définies dans le présent règlement, seront titulaires d'un accord-cadre mis en place par le CEA.

### **1.2 - Forme du marché**

Le marché objet de la consultation est conclu sous la forme d'un accord-cadre multi-attributaire à marchés subséquents conclu sans montant minimum et avec un montant maximum de commandes de 1 000 000 €HT sur la durée de l'accord-cadre, reconduction(s) comprise(s).

L'accord-cadre sera exécuté par la conclusion de marchés subséquents dans les conditions fixées à l'article R. 2162-7 et R. 2162-10 du code de la commande publique.

Le nombre d'attributaire est fixé à trois (3).

Conformément à l'article R2162-7 du code de la commande publique : « *Les marchés subséquents précisent les caractéristiques et les modalités d'exécution des prestations demandées qui n'ont pas été fixées dans l'accord-cadre. Ils ne peuvent entraîner des modifications substantielles des termes de l'accord-cadre* »

En cas de survenue de nouveaux besoins en cours de contrat, une nouvelle mise en concurrence sera organisée entre les titulaires de l'accord-cadre et donnera lieu à la conclusion d'un marché subséquent avec le titulaire qui aura présenté l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères d'attribution énoncés dans l'accord-cadre, sans négociation.

L'accord-cadre est conclu pour une durée ferme de deux ans, reconductible 2 fois pour 2 périodes supplémentaires de 12 mois chacune soit une durée maximale de quatre (4) ans.

L'accord-cadre ne comporte pas d'engagement de commande.

### **1.3 - Non allotissement :**

Le marché ne fait l'objet d'aucun allotissement, conformément aux articles L. 2113-11 et R. 2113-1 et suivants du code de la commande publique, le motif de non-allotissement est le suivant : la dévolution en lots séparés est de nature à rendre techniquement difficile l'exécution des prestations.

## **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 (cahier des charges référencé 2025 – AO\_AC – CSPS 2025\_2028 en date du 14/01/2025, plans, etc.),
- le projet d'accord cadre référencé n°AOO-B24-04993-SGV,
- 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 candidat 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 n°5 : Taux d'accident du travail.
- Annexe n°6 : Récapitulatif des MS 2021/2025
- Annexe n°7 : Cas pratique scénario CSPS Catégorie II
- Annexe n°8 : Cas pratique scénario CSPS Catégorie III
- Annexe n°9 : Cas pratique DPGF catégorie II et III

## **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'elles 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 **six (6) 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.

Les visites auront lieu semaine aux dates suivantes :

- 11 février 2025 à 14 heures ;
- 18 février 2025 à 14 heures

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

#### **Correspondants techniques :**

- Mme Sarah Dhellemme – Pilote du contrat - Tél. : 04.38.78.40.24  
Email : [Sarah.DHELLEMME@cea.fr](mailto:Sarah.DHELLEMME@cea.fr)
- M. Gérard Sanchez – Coordinateur technique - Tél. : 04.38.78.64.74  
Email : [gerard2.sanchez@cea.fr](mailto:gerard2.sanchez@cea.fr)

#### **En mettant en copie**

Le correspondant commercial : Mme Sabine Galouzeau - Tél. : 04.38.78.90.35  
Email : [Sabine.galouzeaudevillepin@cea.fr](mailto:Sabine.galouzeaudevillepin@cea.fr)

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 sept jours francs avant la date de la visite** une photocopie de la carte nationale d'identité de x personnes maximum qui effectueront la visite. Cette photocopie doit être transmise par email à l'attention des personnes précédemment citées.

**Les soumissionnaires qui n'auraient pas rempli cette obligation et renvoyé l'attestation de visite correspondante dûment signée verront leur offre écartée.**

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 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 **dix (10) 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 - 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.

### **3.6 - Validité des offres**

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

### **3.7 - 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.

## **ARTICLE 4 - PRESENTATION 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/espdp/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 ;
- Bilans ou extraits de bilan, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi.

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 principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
- l'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du marché public ;

#### **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 :

- 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.

- L'attestation des indicateurs des risques professionnels délivrée sur le site <https://www.net-entreprises.fr> pour l'établissement intervenant ;
- La fiche de visite dûment complétée et signée par le représentant CEA.
- Les attestations d'assurance civile, professionnelle en cours de validité,
- Le projet **d'accord-cadre dûment complété, paraphé et signé** attestant de l'acceptation de ses termes par le soumissionnaire,
- Le cahier des charges à titre de document contractuel, dûment paraphé et signé attestant de l'acceptation de ses termes par le soumissionnaire.

**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 les points suivants :

Une proposition technique détaillée précisant les dispositions que l'entreprise s'engage à adopter pour l'exécution des missions, exposant ses choix techniques et ses capacités d'organisation.

**L'offre technique devra impérativement être établie selon le plan présenté ci-après et traiter de manière exhaustive tous les points mentionnés.**

1. Une introduction qui présente l'organisation mise en place pour répondre aux demandes de consultation du CEA et pour réaliser le pilotage de l'accord-cadre
2. Une présentation de l'organisation mise en place pour la réalisation de chaque mission. Il est attendu dans ce paragraphe, les éléments suivants :
  - Description du management et du pilotage de l'accord cadre.
  - Description de l'organisation des prestations que la société s'engage à réaliser notamment pour assurer la continuité des missions,
  - Description du fonctionnement de l'équipe proposée pour la réalisation des missions, notamment le nombre et le niveau, au regard de l'attestation de compétence, des CSPS affectés à l'accord cadre,
  - Description de l'organisation pour assurer la disponibilité de l'équipe affectée à l'ensemble des chantiers attribués, notamment lorsque de deux réunions de chantiers se déroulant même temps.
  - Description des modalités mises en œuvre par la société pour assurer la maîtrise du chantier en cas de co-activité sur une même zone, ainsi que des mesures prises pour garantir la coordination et la sécurité des interventions.
  - Description des délais d'intervention prévus en cas d'astreinte, ainsi que des dispositifs mis en place pour garantir le respect de ces délais.
  - Description de la gestion administrative et de la traçabilité des actions menées par le CSPS,
  - Description des délais de réponses aux sollicitations du CEA en cas de demande de visites non-programmées ;
  - Description précise du contenu livrables remis dans le cadre des missions avec précision des délais de remise de ces documents. Il est demandé aux soumissionnaires de remettre un exemple de chacun des livrables demandés au cahier des charges.



3. Une présentation des moyens humains affectés à la réalisation des missions et leurs compétences dans l'exécution de l'accord-cadre. Il est attendu dans ce cadre-là les éléments suivants :
  - Effectifs et nombre des CSPS affectés à l'accord-cadre ;
  - Curriculum vitae des Coordonnateurs SPS ;
  - Une copie des attestations de compétence;
  - Descriptions du parcours professionnel des coordonnateurs SPS y compris les expériences antérieures à la formation de coordonnateur SPS ;
  - Attestations de formations, habilitations et/ou attestations spécifiques ;
  - La liste des références sur des opérations de même typologie.
4. Une présentation des moyens matériels affectés à la réalisation des missions mis à disposition du CSPS et des moyens matériels dont dispose le CSPS pour assurer une veille réglementaire.
5. A partir des cas pratiques sur des missions de catégorie 2 et 3 présentés respectivement aux annexes n°7 et n°8 du présent Règlement de consultation, le soumissionnaire devra compléter les colonnes « quantité » et « durée de la prestation » figurant à l'annexe n°9 « Cas pratique DPGF catégorie II et III » afin de démontrer sa compréhension et son analyse des scénarios présentés (**Attention, il y a deux onglets dans le fichier excel, l'un correspondant à la catégorie II et l'autre à la catégorie III**).
6. Mesures environnementales présent dans le cadre des prestations : le soumissionnaire présente une note relative aux propositions qu'il s'engage à mettre en œuvre pour diminuer l'impact environnemental dans le cadre de l'accord cadre.

#### 4.2.3 - Offre commerciale :

- L'annexe 1 du projet d'accord-cadre « Tableaux de de prix » dûment complétée.

## **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 **7 mars 2025 avant 16 heures** (délai de rigueur).

**Tout dossier reçu après cette date sera écarté d'office.**

### **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 Marché et Achats  
17, rue des Martyrs  
38054 GRENOBLE Cedex 09  
A l'attention de Sabine Galouzeau – Pièce 413A

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).

Rappel :

Les opérateurs économiques ont l'obligation de déposer leurs candidatures et offres par voie électronique sur PLACE, sauf dans les cas prévus par les articles R2132-12 et R2132-13 du Code de la commande publique.

## **ARTICLE 6 - VERIFICATION 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 **AOO-B24-04993-SGV** et rappelées ci-avant.

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

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

- 1- Conditions financières de l'offre sur la base d'un scénario établi par le CEA **(40%)**
- 2- Efficacité de l'organisation des prestations et gestion des missions **(25%)**
- 3- Profils, compétences et adéquation des moyens humains et matériels aux besoins du CEA **(20%)**
- 4- Pertinence des réponses aux cas pratiques sur les missions de catégorie 2 et 3 démontrant la compréhension et les enjeux des projets présentés **(10%)**
- 5- Pertinence des mesures environnementales proposées **(5%)**

A cet effet, le soumissionnaire veillera à bien préciser et/ou développer dans son offre les points concernant ces critères conformément aux éléments demandés au paragraphe 4.2 du présent règlement.

**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 REGLEMENTATION FISCALE ET SOCIALE A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE DU MARCHE**

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 COMPLEMENTAIRES**

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**

- Mme Sarah Dhellemme - Tél. : 04.38.78.40.24 – Email : [Sarah.DHELLEMME@cea.fr](mailto:Sarah.DHELLEMME@cea.fr)
- M. Gérard Sanchez – Tél. : 04.38.78.64.74 – Email : [gerard2.sanchez@cea.fr](mailto:gerard2.sanchez@cea.fr)

### **8.2 - Interlocuteurs commerciaux**

- Mme Sabine Galouzeau – Service des Marchés et Achats – Tél. : 04.38.78.90.35  
E-mail : [sabine.galouzeaudevillepin@cea.fr](mailto:sabine.galouzeaudevillepin@cea.fr)
- M. Steven YHUEL – Chef de bureau - Service Marchés et Achats - Tél. : 04.38.78.95.74 - 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