



REGLEMENT DE CONSULTATION
n° AOO-B25-02339-CB

Fourniture et installation de systèmes de distribution de produits chimiques et de barillets pour les salles blanches du CEA-Leti

Date de réalisation de la visite sur site <u>obligatoire</u> (cf. art. 3.2) :	Mardi 29 juillet 2025, 10h00 à 12h00
Date limite de remise des candidatures et offres (cf. art. 5.1) :	Lundi 1^{er} septembre 2025, 12h00

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET ET STRUCTURATION DE L'ACCORD-CADRE	3
1.1 - OBJET	3
1.2 - NON ALLOTISSEMENT :	3
1.3 - FORME DE L'ACCORD-CADRE	3
ARTICLE 2 - DOCUMENTS APPLICABLES A LA CONSULTATION	3
ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
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	6
3.4 - CONDITIONS DE PRIX	6
3.5 - SOUS-TRAITANCE	6
3.6 - CONFIDENTIALITE	7
3.7 - VALIDITE DES OFFRES	7
3.8 - UTILISATION DE LA PLATEFORME DE DEMATERIALISATION DU CEA (PLACE)	7
ARTICLE 4 - PRESENTATION DE LA CANDIDATURE ET DE L'OFFRE	7
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> :	9
4.2.3 - <i>Offre commerciale</i> :	11
ARTICLE 5 - REMISE DES OFFRES ET DES CANDIDATURES	11
5.1 - DATE LIMITE DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	11
5.2 - FORME DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	11
ARTICLE 6 - VERIFICATION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES.....	12
6.1 - VERIFICATION DES CANDIDATURES	12
6.2 - CRITERES DE SELECTION DES OFFRES	12
ARTICLE 7 - AUDITIONS.....	13
ARTICLE 8 - DOCUMENTS RELATIFS AU RESPECT DE LA REGLEMENTATION FISCALE ET SOCIALE A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE DU MARCHE.....	13
ARTICLE 9 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	14
9.1 - INTERLOCUTEURS TECHNIQUES.....	14
9.2 - INTERLOCUTEURS COMMERCIAUX.....	14
ARTICLE 10 - SUIVI DES FOURNISSEURS.....	14

ARTICLE 1 - OBJET ET STRUCTURATION DE L'ACCORD-CADRE

1.1 - Objet

Le présent règlement de consultation a pour objet de définir les conditions de la consultation relative à la fourniture et l'installation de systèmes de distribution de produits chimiques et de barillets pour les salles blanches du CEA-Leti 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 accord-cadre mis en place par le CEA.

1.2 - Non allotissement :

L'objet du marché ne permet pas l'identification de prestations et ne peut donc pas faire l'objet d'un allotissement conformément à l'article L2113-10 du code de la commande publique.

1.3 - Forme de l'accord-cadre

L'accord-cadre à attribuer est mis en œuvre par la conclusion de marchés subséquents, conformément aux articles R.2162-1 à R.2162-10 du Code de la commande publique.

L'accord-cadre est mono-attributaire.

L'accord-cadre ne comporte pas d'engagement de commande. Les quantités indiquées dans le dossier de consultation sont des ordres de grandeurs qui n'ont pas valeur contractuelle. Le fait de ne pas les atteindre n'ouvre pas droit à indemnisation au bénéfice du Titulaire de l'accord-cadre.

Le montant total maximum de l'accord-cadre est plafonné à **5 500 000 euros HT** (cinq millions cinq cent mille euros hors taxes), tranches optionnelles comprises.

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 DPFT/SFETN-25-056-AV en date du 04/07/2025, plans, etc.),
- le projet d'accord-cadre référencé AOO-B25-02339-CB ;
- 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) ;
- 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 : Bordereau des Prix Unitaires ;
- Annexe 5 : Cadre réponse clause insertion emploi.

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. Les soumissionnaires sont tenus de remettre impérativement une offre conforme au Dossier de Consultation des Entreprises.

3.2 - Clause d'insertion et d'emploi

Le CEA implique les soumissionnaires, à l'occasion de l'exécution de l'accord-cadre, dans sa politique en vue de promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion sociale. En application des dispositions de l'article L. 2111-1 du Code de la commande publique, l'accord-cadre comporte une clause obligatoire visant à promouvoir l'emploi de personnes rencontrant des difficultés particulières d'insertion professionnelle et à lutter contre le chômage.

Cette action vise les demandeurs d'emploi prioritaires selon les critères du Service Public de l'Emploi. L'annexe n°5 du projet d'accord-cadre détaille précisément les modalités de fonctionnement du dispositif de l'insertion.

Afin de participer à cette action d'insertion, les soumissionnaires s'engagent à réserver aux personnes précitées des heures de travail dans des conditions conformes au projet d'accord-cadre.

Le service ressources et développement pour l'emploi de la Métropole de Grenoble apporte son concours dans la mise en œuvre de cette démarche. Pour obtenir des informations, les soumissionnaires peuvent prendre contact avec :

Grenoble Alpes Métropole
Service ressources et développement pour l'emploi
Maryline GUIGNARD - Chargée de mission Clause Emploi
Email : maryline.guignard@grenoblealpesmetropole.fr
Tél. fixe : 04 85 59 95 70
Tél. portable : 07 88 22 90 01

Les soumissionnaires remplissent notamment dans le cadre de leur offre l'annexe n°5 « Cadre de réponse clause d'insertion et d'emploi » du règlement de consultation. Ils peuvent par ailleurs démontrer la crédibilité de leur projet par tout autre document supplémentaire.

3.3 - 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 mardi 29 juillet 2025 de 10h00 à 12h00.

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

- Mme Catherine PEYNE - DRT/LETI/DPFT/SFETN
Email : catherine.peyne@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 moins deux semaines 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 3 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 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.

3.4 - 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.

3.5 - 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.

3.6 - 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.

3.7 - 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.

3.8 - Validité des offres

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

3.9 - 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 :

Dossier administratif
<ul style="list-style-type: none">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. <i>Ce formulaire est disponible sur le site Internet suivant :</i> http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics
<ul style="list-style-type: none">Le formulaire DC2 (Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement) (ou équivalent). <i>Ce formulaire est disponible sur le site Internet suivant :</i> http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics
<ul style="list-style-type: none"><u>Ou</u> en remplacement des formulaires précités, un document unique de marché européen (DUME) disponible sur https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=fr

<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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. <p>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.</p>
Capacité technique et professionnelle
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Une liste des principales livraisons effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Des certificats établis par des instituts ou services officiels chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des fournitures par des références à certaines spécifications techniques. Toutefois, d'autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité produites par les candidats sont acceptées, si ceux-ci n'ont pas accès à ces certificats ou n'ont aucune possibilité de les obtenir dans les délais fixés.

En cas de groupement momentané d'entreprises, tous les membres doivent fournir les éléments demandés ci-dessus.

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 :

Éléments exigés
<ul style="list-style-type: none"> ▪ La fiche de visite des installations dûment complétée et signée par le représentant CEA.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les attestations d'assurance civile, professionnelle en cours de validité.

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Le projet de marché à titre de document contractuel, dûment paraphé et signé attestant de l'acceptation de ses termes par le soumissionnaire.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Le cahier des charges à titre de document contractuel, dûment paraphé et signé attestant de l'acceptation de ses termes par le soumissionnaire.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ L'annexe n°5 « Cadre de réponse clause d'insertion et d'emploi » dûment complétée, datée et signée par un représentant habilité à engager l'entreprise.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 :

Eléments exigés
<p>L'offre technique doit détailler les dispositions que le soumissionnaire s'engage à adopter pour l'exécution de l'accord-cadre, exposant les choix techniques et démontrant la crédibilité de l'offre proposée.</p> <p><u>L'offre technique doit impérativement être établie selon le plan et les consignes indiqués ci-après. Les intitulés des chapitres du mémoire technique doivent ainsi impérativement reprendre le plan suivant :</u></p> <p style="text-align: center;">Chapitre 1 – Qualité des fournitures proposées</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Le présent chapitre est limité à <u>6 pages maximum</u> – police arial – taille 11 (hors annexes). ➤ Le soumissionnaire doit détailler précisément les caractéristiques des matériels et fournitures proposées (fiches techniques, notices concernant interface humain-machine et software, vannes, tuyauterie, dimensions de l'armoire), conformément aux exigences du cahier des charges. ➤ <u>Annexes :</u> ➤ Les fiches techniques correspondantes doivent être jointes au mémoire technique ; ➤ Toute annexe jugée pertinente peut être jointe. <p style="text-align: center;">Chapitre 2 – Qualité des modalités de sécurité et organisationnelle</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Le présent chapitre est limité à <u>4 pages maximum</u> – police arial – taille 11 (hors annexes). ➤ Le soumissionnaire doit détailler l'ensemble des mesures, protocoles et éléments physiques permettant de garantir la sécurité des installations et des personnes (intégration native de protection incendie - sprinkler, inertage, purges des bouteilles, fermeture des armoires, facilité d'échange

avec supervision, arrêt d'urgence et buzzer) conformément aux exigences du cahier des charges.

- **Le soumissionnaire présente les moyens humains et l'organisation qu'il s'engage à mettre en œuvre pour la réalisation des demandes de fourniture.** Il convient d'identifier la constitution de l'équipe, le rôle, les fonctions et le nombre de personnes envisagées en définissant le profil de chaque fonction.
- Annexes :
- Toute annexe jugée pertinente peut être jointe.

Chapitre 3 – Ergonomie et facilité d'accès aux organes à maintenir

- Le présent chapitre est limité à **4 pages maximum** – police arial – taille 11 (hors annexes).
- **Le soumissionnaire doit détailler l'ensemble des mesures, protocoles permettant la maintenance régulière des modules avec un accès facilité et une ergonomie** permettant aux opérateurs de travailler confortablement et en sécurité.
- Annexes :
- Toute annexe jugée pertinente peut être jointe.

Chapitre 4 – Qualité des mesures environnementales pour l'exécution de l'accord-cadre

- Le présent chapitre est limité à **4 pages maximum** – police arial – taille 11 (hors annexes).
- **Le soumissionnaire doit détailler l'ensemble des dispositions, organisations et engagements en termes de développement durable** qu'il s'engage à mettre en œuvre tout au long de l'exécution de l'accord-cadre en lien avec la clause 10.7 du projet de marché.
- Le soumissionnaire doit ainsi notamment détailler les mesures mises en place pour assurer la **maîtrise de la consommation d'eau, l'optimisation de l'extraction (économie d'énergie) et la bonne gestion des drains chimiques.**
- Les précisions apportées concernant ce chapitre **ne doivent être en aucun cas la politique générale déployée par l'entreprise** en matière environnementale mais bien les mesures spécifiques à l'objet de l'accord-cadre que le soumissionnaire s'engage à mettre en œuvre durant l'exécution de celui-ci
- Annexes :
- Toute annexe jugée pertinente peut être jointe.

- La colonne relative aux délais de livraison de l'annexe n°4 (Bordereau des Prix Unitaires) du présent règlement de consultation doit être dûment complétée.

Nous attirons votre attention sur le fait que votre prix devra comprendre également la fourniture en langue française de toute la documentation afférente aux matériels installés (notice d'utilisation, manuel de maintenance, instructions de sécurité...).

4.2.3 - Offre commerciale :

Eléments exigés
<ul style="list-style-type: none">▪ L'annexe n°4 (Bordereau des Prix Unitaires) du présent règlement de consultation doit être complétée dans son intégralité. <p><u>Ce document devra impérativement être remis en version informatique au format .xlsx.</u></p>
<ul style="list-style-type: none">▪ Si la fourniture provient d'un pays tiers hors Union Européenne, le soumissionnaire doit indiquer le numéro de nomenclature douanière de la fourniture (HS code).

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 **lundi 1^{er} septembre 2025 avant 12 heures** (délai de rigueur).

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

5.2 - Forme de remise des candidatures et des offres

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 Mme Céline BARRANCO – Bât. C4, pièce 413C

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-B25-02339-CB** et rappelées ci-avant.

6.2 - Critères de sélection des offres

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

Critères	Pondération
Prix des fournitures et prestations associées sur BPU (calculé sur la base des quantités estimées figurant au sein du DQE en annexe n°4)	45%
Qualité des fournitures proposées (cf. chapitre n°1 indiqué à l'article 4.2.2 du présent règlement de consultation)	20%
Qualité des modalités de sécurité et organisationnelle (cf. chapitre n°2 indiqué à l'article 4.2.2 du présent règlement de consultation)	15%
Ergonomie et facilité d'accès aux organes à maintenir (cf. chapitre n°3 indiqué à l'article 4.2.2 du présent règlement de consultation)	10%
Qualité des mesures environnementales proposées pour l'exécution de l'accord-cadre (cf. chapitre n°5 indiqué à l'article 4.2.2 du présent règlement de consultation)	5%
Délais de livraison (cf. colonne correspondante du BPU)	5%

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 conformément à l'article 7.

ARTICLE 7 - AUDITIONS

Il est précisé que le CEA se réserve la possibilité de recevoir les soumissionnaires pour obtenir des explications complémentaires sur leur offre.

Dans l'hypothèse de l'organisation d'une ou plusieurs réunion(s) d'audition, chaque soumissionnaire fera une présentation orale de son offre au CEA, après remise de celle-ci. La date de(s) réunion(s) d'audition sera notifiée, par le CEA, avec un préavis de trois jours ouvrés.

La ou les réunions d'audition se dérouleront selon l'ordre du jour suivant :

- Présentation succincte des participants et de l'entreprise ;
- Présentation technique et financière de l'offre ;
- Questions du CEA et réponses du soumissionnaire.

Les conditions exactes de chaque réunion (nombre de participants, moyens techniques disponibles, lieu, date, horaires et durée, etc.) seront précisées aux soumissionnaires dans la convocation.

Les explications apportées en réunion seront remises par écrit conformément à la date précisée par le CEA lors de la réunion.

Les réunions d'audition ne sont pas des réunions de négociation et les soumissionnaires ne pourront donc, en aucun cas, modifier l'offre remise.

Dans l'hypothèse où le CEA décide de recevoir les soumissionnaires pour obtenir des explications complémentaires, tout soumissionnaire ayant remis une offre conforme est tenu d'en faire une présentation au CEA et d'assister aux réunions auxquelles il est convoqué, sous peine d'être éliminé. Le soumissionnaire éliminé ne pourra prétendre à aucune indemnisation.

ARTICLE 8 - 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 9 - 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 :

9.1 - Interlocuteurs techniques

- Mme Catherine PEYNE - LETI/DPFT/SFETN
- Mme Amandine VISCUSO - LETI/DPFT/SFETN

9.2 - Interlocuteurs commerciaux

- Mme Céline BARRANCO - Service des Marchés et Achats
- Mme Violaine SCHULD - Service des Marchés et Achats
- M. Steven YHUEL - Service des Marchés et Achats

ARTICLE 10 - 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