



REGLEMENT DE CONSULTATION

n° B25-02994-SGV

Mission de maîtrise d'œuvre portant sur la réalisation du réaménagement partiel
de l'étage R+1 du bâtiment D1

Date de visite sur site obligatoire	Le 6 août 2025 à 14 heures
Date limite de remise des offres	Le 1 ^{er} septembre 2025 avant 16 heures

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET ET STRUCTURATION DU MARCHE	3
1.1 - OBJET	3
1.2 - NON ALLOTISSEMENT	3
1.3 - MARCHE A TRANCHES	3
ARTICLE 2 - DOCUMENTS APPLICABLES A LA CONSULTATION	3
ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
3.1 - PROCEDURE	4
3.1.1 - Généralités	4
3.1.2 - Groupement momentané d'entreprises	5
3.1.3 - Variantes	5
3.2 - VISITE PREALABLE DU SITE OBLIGATOIRE	5
3.3 - QUESTIONS DES SOUMISSIONNAIRES	6
3.4 - CONDITIONS DE PRIX	6
3.5 - SOUS-TRAITANCE	6
3.6 - CONFIDENTIALITE	6
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 - Offre administrative :	8
4.2.2 - Offre technique :	8
4.2.3 - Offre commerciale :	10
ARTICLE 5 - REMISE DES OFFRES ET DES CANDIDATURES	10
5.1 - DATE LIMITE DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	10
5.2 - FORME DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	10
5.2.1 - Version dématérialisée	10
ARTICLE 6 - VERIFICATION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	11
6.1 - VERIFICATION DES CANDIDATURES	11
6.2 - CRITERES DE SELECTION DES OFFRES	11
ARTICLE 7 - DOCUMENTS RELATIFS AU RESPECT DE LA REGLEMENTATION FISCALE ET SOCIALE A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE DU MARCHE	11
ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	12
8.1 - INTERLOCUTEURS TECHNIQUES	12
8.2 - INTERLOCUTEURS COMMERCIAUX	12
ARTICLE 9 - SUIVI DES FOURNISSEURS	12

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 une mission de maîtrise d'œuvre portant sur la réalisation du réaménagement partiel de l'étage R+1 du bâtiment D1, 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 - 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 - Marché à tranches

Le marché est composé des tranches suivantes :

- Tranche ferme : Mission d'étude pour la réalisation des travaux de réaménagement du R+1
- Tranche optionnelle n°1 : Suivi des travaux de réaménagement du R+1
- Tranche optionnelle n°2 correspond au suivi des travaux de rénovation des sanitaires du R+1.
- Tranche optionnelle n°3 correspond au suivi travaux d'installation de climatisation/chauffage du R+1.

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 Programme fonctionnel D1 - TOME 1
 - o Le programme technique D1 –TOME 2
 - o Fiches techniques locaux D1 –TOME 3
 - o le Cahier des charges référencé DG-CEAGRE-DPEI-SPPEP-GPP-25-07-001579 en date du 21/07/2025,
 - o le dossier de plans,
 - o le Planning prévisionnel de l'Opération en date du 17/07/2025.
- le projet de marché référencé B25-02994-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 5 : Tableau de répartition de la rémunération par cotraitants
- Annexe 6 : Offre ISO 50001_D1ph3B

*

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.

La visite aura lieu le **6 août 2025 à 14 heures**.

Il incombe aux soumissionnaires de prendre rendez-vous, au minimum huit jours avant la date envisagée, en prenant contact avec :

- Correspondant technique du CEA:
- M. Philippe OSMONT – Tél 04.38.78.05.79 / 06.35.25.60.68 – Email : Philippe.OSMONT@cea.fr

En mettant en copie :

- Correspondant commercial :
Sabine Galouzeau– Service des Marchés et Achats – Tél. : 04.38.78.90.35
E-mail : sabine.galouzeaudevillepin@cea.fr

Si le soumissionnaire est dans l'impossibilité de se rendre disponible à la date fixée, il doit prendre contact avec un des correspondants techniques du CEA (ci-dessus), afin de convenir d'une autre date. Néanmoins, la visite doit obligatoirement avoir lieu **au plus tard le 14/08/2025**.

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.

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.

3.3 - 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 - 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.

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/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 ;
- 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 principales missions de maîtrise d'œuvre réalisées au cours des cinq dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations 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 ;
- Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public ;
- La description de l'équipement technique ainsi que des mesures employées par le candidat pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise ;

- L'indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du marché public ;
- Des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants notamment dans les domaines décrits au cahier des charges. 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 :

- La fiche de visite des installations dûment complétée et signée par le représentant CEA.
- Les attestations d'assurance civile et professionnelle en cours de validité, ainsi qu'une attestation d'assurance civile et professionnelle couvrant le risque amiante.
- Le projet de marché à titre de document contractuel, dûment 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.
- 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 doit préciser de façon détaillée les dispositions que l'entreprise s'engage à adopter pour l'exécution de la prestation, exposer les choix techniques et démontrer la crédibilité et pertinence du projet proposé.

Ce document comprendra toutes justifications et observations du soumissionnaire, et devra être structuré selon le plan ci-après (à respecter impérativement)

I. Présentation générale de l'offre (3 pages A4 maximum)

Le soumissionnaire expose les motivations qui le conduisent à présenter une offre, et présente les points forts de cette dernière.

II. Organisation proposée pour réaliser la mission de maîtrise d'œuvre

Le soumissionnaire doit détailler dans ce cadre, l'organisation des missions et les moyens humains déployés pour la réalisation des prestations en respectant le plan ci-dessous.

II.1 - Présentation des moyens humains et de l'équipe en charge de la réalisation du projet

Le soumissionnaire présente dans cette partie une note sur l'organisation et les moyens humains mis en œuvre précisant ;

- La répartition des prestations par cotraitant pour chacune des missions (APS, APD, PRO, ACT, VISA, DET, AOR, SYN),

- Le nombre, la qualification du personnel exécutant et l'organisation mise en place, tant pendant la phase de conception que pendant le suivi du chantier,
- La qualification et les références du ou des responsable(s) du marché.

Il est attendu, dans ce cadre, la remise d'un organigramme fonctionnel faisant apparaître les périmètres d'intervention des principaux intervenants amenés à intervenir ainsi que les CV associés. Il convient également de détailler les compétences nécessaires à la bonne exécution des prestations notamment en matière de performance énergétique, d'identifier le rôle, les fonctions et le nombre de personnes affectées aux différentes tâches en définissant le profil de chaque fonction.

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. Il veille également à détailler dans ce paragraphe les mesures mise en œuvre pour garantir durant toute la mission le maintien des compétences qu'il s'engage à mettre à disposition durant tout le projet.

II.2 - Organisation des missions et moyens mis en œuvre pour réaliser l'ensemble des missions confiées au maître d'œuvre

Il est attendu dans ce paragraphe une description détaillée de la méthodologie que s'engage à mettre en œuvre le soumissionnaire pour la réalisation de sa mission avec notamment la description :

- De l'organisation de chacune des missions (APS, APD, PRO, ACT, VISA, DET, AOR (dont GPA), SYN), leurs modalités de réalisation, leurs objectifs ainsi que les moyens matériels associés. Il détaille pour chaque mission le rôle et les interventions de chacun de ses éventuels cotraitants ou sous-traitants ainsi que les moyens et les méthodes mises en œuvre pour garantir le suivi et le transfert d'information au sein de son équipe et pour maîtriser les échanges avec les entreprises de travaux et leurs sous-traitants ;
- Du contenu des livrables remis dans le cadre de chacune des missions. Le soumissionnaire précise dans ce cadre la méthodologie et le processus de rédaction et validation de ces documents.

Le soumissionnaire présente également pour chacune des missions les moyens et les méthodes mises en œuvre durant le marché pour garantir la continuité des prestations sans interruption notamment durant la phase de suivi de chantier.

III. Un descriptif technique et organisationnel détaillant la bonne compréhension du projet pour le périmètre technique est à remettre :

- La méthodologie adoptée par le soumissionnaire pour garantir une bonne intégration au sein du site et de l'environnement extérieur,
- Les méthodologies techniques et organisationnelles adoptées pour garantir au CEA la bonne prise en compte de son projet.
- Les principes généraux en matière de sécurité (co-activité, site occupé, travaux de désamiantage)

IV. Prise en compte des critères environnementaux et de performance énergétique.

- Le soumissionnaire détaille les grands principes et solutions mises en œuvre pour atteindre les objectifs d'amélioration de la performance énergétique ainsi que les mesures envisagées pour économiser l'énergie et maîtriser la consommation des ressources durant l'exploitation du bâtiment.
- La méthodologie, moyens et solutions qui seront mises en œuvre pour assurer la mise en œuvre des obligations liées à l'ISO 50001.

- Les moyens pour maîtriser les consommations d'énergie durant toute la phase d'exécution des marchés de travaux
- V. Le soumissionnaire devra remettre un planning optimisé de réalisation en précisant les délais et la durée de réalisation de chacune des missions pour la phase étude et une estimation de l'ensemble des missions de suivi de chantier. Le soumissionnaire détaille dans ce cadre également son temps de présence sur le chantier en phase travaux.

4.2.3 - Offre commerciale :

- Une offre commerciale établie avec des prix forfaitaires détaillée conformément à l'annexe n°5 du règlement de consultation.
- L'annexe n°6 « Offre ISO 50001 D1ph3B. » du règlement de consultation complétée (2 onglets).

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 **1^{er} septembre 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 Marchés et Achats
17, avenue 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 rappelées ci-avant.

6.2 - Critères de sélection des offres

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

- Rémunération du maître d'œuvre - **45%**
- Pertinence de l'organisation mise en œuvre (moyens humains et organisation des missions) - **20%**
- Pertinence et adéquation au projet du descriptif technique et organisationnel de l'offre - **15%**
- Pertinence des propositions pour la prise en compte des critères environnementaux et de performance énergétique - **10%**
- Pertinence et optimisation du planning proposé - **10%**

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

M. Philippe OSMONT – Tél 04.38.78.05.79 / 06.35.25.60.68 – Email :

Philippe.OSMONT@cea.fr

8.2 - Interlocuteurs commerciaux

Sabine Galouzeau– Service des Marchés et Achats – Tél. : 04.38.78.90.35

E-mail : 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

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