



## REGLEMENT DE CONSULTATION

**n° AOO-B25-03461-CB**

Mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage relative au suivi d'exécution du contrat de concession concernant l'exploitation des Dispositifs de Fonctionnement Technique (DFT) ayant pour objet la fourniture de fluides énergétiques et process ainsi que le traitement des effluents

<b>Date de réalisation de la visite sur site <u>obligatoire</u> (cf. art. 3.2) :</b>	<b>Lundi 8 décembre 2025, de 9h00 à 12h00</b>
<b>Date limite de remise des candidatures et offres (cf. art. 5.1) :</b>	<b>Lundi 12 janvier 2026, 12h00</b>

## SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1 - OBJET ET STRUCTURATION DU MARCHÉ .....</b>	<b>3</b>
1.1 - OBJET .....	3
1.2 - MARCHÉ A TRANCHES.....	3
1.3 - DEFINITION DES PRESTATIONS .....	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> .....	5
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.....	7
3.8 - UTILISATION DE LA PLATEFORME DE DEMATERIALISATION DU CEA (PLACE) .....	7
<b>ARTICLE 4 - PRESENTATION DE LA CANDIDATURE ET DE L'OFFRE .....</b>	<b>8</b>
4.1 - DOSSIER « CANDIDATURE » .....	8
4.2 - DOSSIER « OFFRE ».....	9
4.2.1 - <i>Offre administrative</i> : .....	9
4.2.2 - <i>Offre technique</i> : .....	10
4.2.3 - <i>Offre commerciale</i> : .....	11
<b>ARTICLE 5 - REMISE DES OFFRES ET DES CANDIDATURES .....</b>	<b>11</b>
5.1 - DATE LIMITE DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	11
5.2 - FORME DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....	12
<b>ARTICLE 6 - VERIFICATION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES.....</b>	<b>12</b>
6.1 - VERIFICATION DES CANDIDATURES .....	12
6.2 - CRITERES DE SELECTION DES OFFRES.....	13
<b>ARTICLE 7 - DOCUMENTS RELATIFS AU RESPECT DE LA REGLEMENTATION FISCALE ET SOCIALE A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE DU MARCHÉ.....</b>	<b>13</b>
<b>ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....</b>	<b>14</b>
8.1 - INTERLOCUTEUR TECHNIQUE.....	14
8.2 - INTERLOCUTRICES COMMERCIALES .....	14
<b>ARTICLE 9 - SUIVI DES FOURNISSEURS.....</b>	<b>14</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 d'une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage relative au suivi d'exécution du contrat de concession concernant l'exploitation des Dispositifs de Fonctionnement Technique ayant pour objet la fourniture de fluides énergétiques et process ainsi que le traitement des effluents.

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.

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.

### **1.2 - Marché à tranches**

Le marché est composé des tranches suivantes :

- Tranche ferme : Réalisation des prestations pour une durée de deux ans ;
- Tranche optionnelle n°1 : Prolongation des prestations pour une durée d'un an ;
- Tranche optionnelle n°2 : Prolongation des prestations pour une durée d'un an.

### **1.3 - Définition des prestations**

Les prestations sont précisément décrites au sein du cahier des charges et du projet de marché figurant au sein du dossier de consultation. Les prestations comprennent notamment :

- Des prestations de base ;
- Des prestations sur bordereau de prix ;
- Des prestations sur devis préalable.

## **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 DG/CEAGRE/DIR/CDC/AMODFT en date du 14/11/2025, plans, etc.),
- le projet de marché référencé AOO-B25-03461-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) ;
- 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 : Tableau des prix.

## **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.

Votre entreprise n'aura droit à aucune indemnité pour les études et frais divers qu'elle aura engagés 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 soumissionnaires, 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

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

Le CEA n'autorise pas la présentation de variantes en sus de l'offre de base.

### **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 prestations 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.**

**Afin de réaliser ces visites, les soumissionnaires doivent obligatoirement venir équipés d'équipements de protection individuels (chaussures de sécurité, casque/casquette de sécurité, etc.). A défaut, la visite ne pourra être effectuée.**

La visite aura lieu le **lundi 8 décembre 2025 de 9h00 à 12h00.**

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

- Correspondant technique :  
M. Jean-Jacques HEIRIES – Email : [jean-jacques.heiries@cea.fr](mailto:jean-jacques.heiries@cea.fr)

En mettant en copie :

- Correspondante commerciale :  
Mme Céline BARRANCO – Email : [celine.barranco@cea.fr](mailto:celine.barranco@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 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.

### **3.3 - 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 »

Si un dossier de candidature complet a déjà été transmis au CEA Grenoble dans le cadre d'une procédure antérieure de l'année en cours, seul le formulaire DC1 (ou équivalent) est suffisant pour faire acte de candidature à condition de préciser la référence de la procédure antérieure concernée et de confirmer que les documents sont toujours valables. Le formulaire DC1 (ou équivalent) doit être complété, si nécessaire, par les nouveaux documents et/ou ceux à mettre à jour.

Les candidatures seront entièrement et exclusivement rédigées en langue française ainsi que tous les documents de présentation associés.

Si les candidatures sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français. Cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans la candidature.

**En cas de groupement momentané d'entreprises, tous les membres du groupement 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.

**Le dossier de candidature doit être composé impérativement des éléments suivants :**

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

Capacité économique et financière
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 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.</li> </ul> <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"> <li>▪ Une liste des principales missions d'assistance à maîtrise d'ouvrage relatives à l'objet du marché, réalisées au cours des trois dernières années, indiquant le maître d'ouvrage, la nature du projet/contrat, le montant, la date et durée de la mission, la complexité technique/financière, le rôle exact tenu. Les missions réalisées sont prouvées par des attestations de bonne exécution ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 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.</li> </ul>

## 4.2 - Dossier « Offre »

Les offres seront entièrement et exclusivement rédigées en langue française ainsi que tous les documents de présentation associés.

Si les offres sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français. Cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Les offres des soumissionnaires seront exprimées en euros.

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

#### **4.2.1 - Offre administrative :**

Eléments exigés
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La fiche de visite des installations dûment complétée et signée par le représentant CEA.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Une déclaration sur l'honneur attestant de l'indépendance juridique et capitalistique du soumissionnaire par rapport au Titulaire du contrat de concession et s'engageant à maintenir cette indépendance sur la durée du contrat.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les attestations d'assurance civile, professionnelle en cours de validité.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Le projet de marché à titre de document contractuel, dûment paraphé et signé attestant de l'acceptation de ses termes par le soumissionnaire.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Le cahier des charges à titre de document contractuel, dûment paraphé et signé attestant de l'acceptation de ses termes par le soumissionnaire.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 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.</li> </ul>

**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 candidats étrangers, datant de moins de six mois.

4.2.2 - Offre technique :

Eléments exigés
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ L'offre technique doit détailler les dispositions que le soumissionnaire s'engage à adopter pour l'exécution du marché, exposant les choix techniques et démontrant la crédibilité de l'offre proposée ainsi que sa capacité à répondre aux exigences du CEA.</li> </ul> <p><b><u>L'offre technique doit impérativement être établie selon le <u>plan et les consignes indiqués ci-après</u>. Les intitulés des chapitres du mémoire technique doivent ainsi impérativement reprendre le plan suivant :</u></b></p> <p><b>Chapitre 1 – Adéquation des compétences et qualifications de l'équipe par rapport aux caractéristiques du marché (nature et complexité)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Le soumissionnaire précise l'équipe dédiée à la réalisation des prestations et démontre l'adéquation des compétences et qualifications de celle-ci par rapport aux caractéristiques du marché (nature et complexité). Il présente ainsi :             <ul style="list-style-type: none"> <li>- La composition de l'équipe envisagée, et notamment :                 <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Le nombre des membres de l'équipe ;</li> <li>○ La qualification, l'expérience et les références (<u>références similaires en nature et complexité, notamment en matière de suivi de contrats de concession relatifs à l'exploitation de fluides</u>) des membres de l'équipe ;</li> <li>○ La qualification, l'expérience et les références (<u>références similaires en nature et complexité, notamment en matière de suivi de contrat de concession relatifs à l'exploitation de fluides</u>) du responsable du marché.</li> </ul> </li> </ul> <p>L'ensemble des compétences présentées seront maintenues tout au long des prestations.</p> </li></ul>

## Chapitre 2 – Cohérence de l'organisation mise en œuvre

- Le soumissionnaire démontre la **cohérence de l'organisation mise en œuvre pour la réalisation des prestations**. Il présente ainsi :
  - L'organisation de l'encadrement et du pilotage des missions confiées ;
  - Les modalités d'échanges et de pilotage avec le CEA pendant toutes les phases (phases n°1, 2 et 3) ;
  - En cas de groupement, les rôles et responsabilités de chaque cotraitant et leur périmètre d'intervention ;
  - La répartition des interventions en nombre de jour selon les intervenants et qualifications (unité : jour-homme) pour chaque mission décrite au sein du cahier des charges – **Cette répartition est indiquée dans les colonnes correspondantes au sein de l'annexe n°4 (Tableau des prix – onglet n°1 « DPGF »).**L'indication de cette répartition sur le tableau des prix doit être accompagnée dans le mémoire technique d'un argumentaire permettant de justifier la cohérence des charges de travail et leur répartition par prestation et par phase.

## Chapitre 3 – Qualité de la méthodologie et des outils proposés

- Le soumissionnaire détaille la **méthodologie et les outils proposés** pour la réalisation des prestations. Il présente ainsi :
  - La méthodologie mise en œuvre par phase (phases n°1, 2 et 3) ;
  - La méthodologie mise en œuvre pour s'assurer de la qualité des livrables remis au CEA avec, en annexe au mémoire technique, 3 exemples maximum de livrables cohérents avec les besoins du CEA ;
  - Des retours d'expérience sur le suivi de contrat de concession de nature et de complexité similaires ;
  - Les outils utilisés pour la réalisation des prestations.

### 4.2.3 - Offre commerciale :

Eléments exigés
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ L'annexe n°4 (« Tableau des prix ») du présent règlement de consultation doit être complétée dans son intégralité (onglet n°1 « DPGF » et onglet n°2 « BPU »).</li></ul> <p><b><u>Ce document devra impérativement être remis en version informatique au format .xlsx.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ L'article 13 dument complété du projet de marché.</li></ul>

## 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 12 janvier 2026 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 indiquée ci-après :

CEA Grenoble  
Service des Marchés et Achats  
17, avenue 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 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
Montant estimatif du marché (calculé sur la base du DQE figurant en onglet n°3 de l'annexe n°4 au présent règlement de consultation)	45 %
Adéquation des compétences et qualifications de l'équipe par rapport aux caractéristiques du marché (nature et complexité)	25 %
Cohérence de l'organisation mise en œuvre	20 %
Qualité de la méthodologie et des outils présentés	10 %

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

Conformément aux articles R2143-6, R2143-7 et R2143-8 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 - Interlocuteur technique**

- M. Jean-Jacques HEIRIES – Adjoint au Directeur du CEA Grenoble

### **8.2 - Interlocutrices commerciales**

- Mme Céline BARRANCO - Service des Marchés et Achats
- Mme SILVA - Service des Marchés et Achats

## **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