



REGLEMENT DE CONSULTATION

n° B25-04997-EB

Prestation de sureté et sécurité sur le site du CEA INES

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET ET STRUCTURATION DU MARCHÉ	3
1.1 - OBJET	3
1.2 - NON ALLOTISSEMENT :	3
1.3 - MARCHÉ À TRANCHES.....	3
ARTICLE 2 - DOCUMENTS APPLICABLES A LA CONSULTATION	3
2.1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	3
ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
3.1 - PROCÉDURE	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 PRÉALABLE DU SITE OBLIGATOIRE	5
3.3 - QUESTIONS DES SOUMISSIONNAIRES.....	5
3.4 - CONDITIONS DE PRIX	6
3.5 - SOUS-TRAITANCE	6
3.6 - CONFIDENTIALITÉ	6
3.7 - VALIDITÉ DES OFFRES.....	6
3.8 - UTILISATION DE LA PLATEFORME DE DÉMATÉRIALISATION DU CEA (PLACE)	6
ARTICLE 4 - PRÉSENTATION 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> :	8
ARTICLE 5 - REMISE DES OFFRES ET DES CANDIDATURES	9
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
ARTICLE 6 - VERIFICATION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES.....	10
6.1 - VÉRIFICATION DES CANDIDATURES.....	10
6.2 - CRITÈRES DE SÉLECTION DES OFFRES.....	10
ARTICLE 7 - DOCUMENTS RELATIFS AU RESPECT DE LA REGLEMENTATION FISCALE ET SOCIALE A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE DU MARCHÉ	11
ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	11
8.1 - INTERLOCUTEURS TECHNIQUES.....	11
8.2 - INTERLOCUTRICES COMMERCIALES	11
ARTICLE 9 - SUIVI DES FOURNISSEURS.....	11

ARTICLE 1 - OBJET ET STRUCTURATION DU MARCHE

1.1 - Objet

Le présent règlement de consultation a pour objet de définir les conditions de la consultation relative à la réalisation des prestations de sûreté sécurité sur le site du CEA INES au Bourget du Lac.

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 :

Bien que comprenant des prestations distinctes le marché ne peut pas être allotté car le CEA n'est pas en mesure d'assurer par lui-même les missions d'organisation, de pilotage et de coordination de ces prestations distinctes, conformément à l'article L2113-11 du code de la commande publique. En effet, les prestations objet du marché impliquent une forte co-activité entre différents acteurs sur le domaine de la sécurité et la sûreté, sensibles pour le CEA.

1.3 - Marché à tranches

Le marché est composé des tranches suivantes :

- Tranche ferme : réalisation des prestations du 01/09/2026¹ au 30/09/2029
- Tranche optionnelle 1 : réalisation des prestations du 01/10/2029 au 30/09/2030
- Tranche optionnelle 2 : réalisation des prestations du 01/10/2030 au 30/09/2031

ARTICLE 2 - DOCUMENTS APPLICABLES A LA CONSULTATION

2.1 - Dispositions générales

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-DPEI-CINES-25-11-002601 en date du 13/01/2026),
- le projet de marché référencé B25-04997-EB,
- 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

¹ En cas de changement de Titulaire, si non à compter du 01/10/2026 si Titulaire actuel reconduit

- Annexe 3: Règles applicables aux Entreprises Extérieures (Titulaires ou sous-traitants de marchés)
- Annexe 4 : le Cahier des Clauses Sociales Particulières (C2SP)
- Annexe 5 : Cadre de renseignement
- Annexe 6 : Cadre de réponse social et environnemental

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 - Reprise de personnel

Dans le cadre du renouvellement du marché concerné, les dispositions de l'article L1224-1 du Code du Travail s'appliquent. **En conséquence, les éléments relatifs à la masse salariale seront fournis par le CEA sur demande du soumissionnaire via la plateforme PLACE et au plus tard lors de la visite sur site.**

Ces informations ne sauraient en aucun cas engager le CEA sur leur contenu, leur interprétation et sur l'évolution dans le temps des éléments qui y sont inscrits.

A ce titre, ces informations n'engagent pas le CEA en cas de modification des éléments inscrits entre la date de transmission de ces dernières par le CEA au titre de la présente consultation et la date de la mise en place des nouveaux contrats de travail par l'entreprise entrante, le futur titulaire ne pouvant arguer de ce fait pour obtenir une quelconque indemnité de quelque nature que ce soit ou une modification de sa rémunération.

Il appartient aux candidats de se rapprocher du titulaire actuel en tant que de besoin pour obtenir tout renseignement complémentaire jugé nécessaire.

3.1.3 - 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.

3.1.4 - 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 soit **le 19 février soit le 20 février à 14 heures**.

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

- Correspondant technique : Florian PELLISSIER – Service DPEI/INES – Email : florian.pellissier@cea.fr
- En copie : correspondante commerciale : Estelle BASTIEN - Service des Marchés et Achats - Email : estelle.bastien@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 avant le 27/02/2026.

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.

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 - PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE ET DE L'OFFRE

4.1 - Dossier « Candidature » :

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

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

Ces formulaires sont disponibles sur le site Internet suivant :

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

ou un document unique de marché européen (DUME) disponible sur <https://ec.europa.eu/tools/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 ;
- Des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. Dans ce cas, l'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres ;

Sous-traitance :

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

4.2 - Dossier « Offre » :

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

4.2.1 - Offre administrative :

L'attestation « Bilan risques professionnels » délivrée sur le site <https://www.net-entreprises.fr> pour l'établissement intervenant, datée de l'année en cours.

Il est précisé qu'il ne s'agit pas de transmettre l'attestation faisant apparaître le taux de cotisation AT/MP (accidents du travail et maladies professionnelles) du soumissionnaire : l'attestation « Bilan risques professionnels » demandée est celle faisant notamment apparaître le nombre d'accidents du travail du soumissionnaire pour les trois dernières années connues, en comparaison aux établissements du même secteur.

Le site <https://www.ameli.fr/entreprise/votre-entreprise/compte-atmp/ouvrir-compte-atmp> apporte des informations à ce sujet.

Si le soumissionnaire est dans l'incapacité de transmettre cette attestation, le justificatif doit être communiqué au CEA dans son offre administrative : le soumissionnaire a par exemple un statut de travailleur indépendant.

- La fiche de visite des installations dûment complétée et signée par le représentant CEA.
- Les attestations d'assurance civile, professionnelle en cours de validité,
- Le projet de marché et le cahier des charges à titre de documents contractuels, dûment paraphés et signés attestant de l'acceptation de leurs termes par le soumissionnaire.
- Pour chacun des sous-traitants envisagés, le soumissionnaire doit indiquer dans son offre le montant et la nature des prestations qu'il envisage de sous-traiter.
- L'annexe 5 « Cadre de renseignements » complétée

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 :

Le soumissionnaire devra présenter **une proposition technique complète et détaillée pour l'ensemble des prestations à réaliser**, permettant de démontrer comment l'organisation mise en place et les moyens techniques, procédés, méthodes et compétences déployés permettront d'atteindre les objectifs de performance fixés dans le cahier des charges, et devra a minima aborder les points listés ci-après :

1. Organisation et moyens humains

- définition des rôles et responsabilités de l'encadrement et des différents intervenants,
- compétences et qualifications du personnel intervenant sur le site ou en remplacement, et du personnel encadrant. Le soumissionnaire doit démontrer notamment le bon dimensionnement de l'équipe proposée au regard des prestations à réaliser et des objectifs définis dans le cahier des charges.

- organisation mise en œuvre en début de marché pour une prise en charge efficace du site. Le candidat précisera l'utilité de visites préalables du site par une équipe réduite au cours des semaines précédant le démarrage du marché, et décrira son organisation pour assurer les obligations de reprise du personnel du Titulaire sortant.
- actions de l'entreprise en matière de gestion des ressources humaines en terme de :
 - formation (planification date et nature des formations, ainsi que les modes opératoires précis en matière d'évaluation)
 - suivi des agréments (SSIAP 1...)
 - intégration des nouveaux agents en cours de marché (nombre de jour d'accompagnement prévu avant une pleine autonomie, présentation du site et de ses procédures).

2. Processus pour respecter les objectifs du cahier des charges (continuité des prestations, réactivité, gestion des situations critiques, traçabilité et suivi des prestations)

- Le système proposé permettant au soumissionnaire de s'assurer quotidiennement de la prise de poste ainsi que du départ de poste des intervenants. Les mesures prises afin de garantir le respect du délai pour le remplacement d'un intervenant en cas d'absence imprévue.
- Les actions mises en œuvre pour permettre la mise en place d'une équipe de bon niveau stable, pour assurer la continuité de service,
- Les solutions envisagées afin de garantir le respect de chacun des objectifs définis dans le cahier des charges, et notamment (liste non exhaustive) :
 - Respecter la démarche anticorruption du CEA
 - Assurer à minima 3 rondes sureté par jour,
 - Garantir la continuité des prestations (dispositions prises en cas de grève, de défaillances ou d'absence de personnel, de pic d'activité, modalité de remplacement et/ou de binôme des personnes affectées au site...).

3. Développement durable

- L'annexe 6 « Cadre de réponse social et environnemental » complétée avec les engagements pris par le soumissionnaire le volet social et l'impact environnemental des tenues utilisées.

Offre commerciale :

- L'article 13 « Montant » complété.

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 23 mars 2026 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 d'Estelle BASTIEN

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 - VÉRIFICATION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

6.1 - Vérification des candidatures

Le CEA vérifiera que les candidats satisfont aux conditions de participation indiquées ci-avant.

6.2 - Critères de sélection des offres

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

- Prix des prestations : 45%
- Organisation et moyens humains : 30%
- Processus pour respecter les objectifs du cahier des charges (continuité des prestations, réactivité, gestion des situations critiques, traçabilité et suivi des prestations) : 15%
- Caractéristique des mesures en faveur d'un salaire décent et performance environnementale des tenues portées : 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 2143-8 du Code de la commande publique, l'entreprise retenue par le CEA ne pourra devenir Titulaire du marché qu'à la condition de transmettre avant sa signature et dans le délai fixé par le CEA :

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

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

ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

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

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

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

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

La présente consultation est suivie par :

8.1 - Interlocuteurs techniques

- Florian PELLISSIER – Service DPEI/INES - Tél. : 04.79.79.29.17
- Alain BAUDET - Service DPEI/INES - Tél. : 04.79.79.29.77

8.2 - Interlocutrices commerciales

- Estelle BASTIEN - Service des Marchés et Achats - Tél. : 06.58.31.35.77
- Isabelle BOREL – Service des Marchés et Achats - Tél. : 04.38.78.13.36

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